

**Государственное казенное учреждение Калужской области  
«Централизованная бухгалтерия в сфере экономического развития»  
(ГКУ КО «ЦБ в сфере экономического развития»)**

---

**ПРИКАЗ**

№ 26-а

от 30 декабря 2020 г.

**Об утверждении единой учетной политики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Налоговым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить единую учетную политику для органа исполнительной власти, государственных казенных, автономных и бюджетных учреждений (далее – учреждение), передавших полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности ГКУ КО «ЦБ в сфере экономического развития» (далее – централизованная бухгалтерия), и для централизованной бухгалтерии в составе:

1.1. Единая учетная политика для централизованного бюджетного (бухгалтерского) учета (Приложение № 1).

1.2. Единая учетная политика для централизованного налогового учета (Приложение № 2).

2. Установить, что настоящая единая учетная политика применяется с 01.01.2021 и во все последующие отчетные периоды с внесением в них необходимых изменений и дополнений.

3. Довести единую учетную политику до учреждений, передавших полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности централизованной бухгалтерии, и до централизованной бухгалтерии.

4. Признать утратившими силу с 01.01.2021 следующие приказы ГКУ КО «ЦБ в сфере экономического развития» (далее – приказ):

4.1. Приказ от 31.12.2019 № 25-а «Об утверждении единой учетной политики для государственных бюджетных учреждений»;

4.2. Приказ от 31.12.2019 № 26-а «Об утверждении единой учетной политики для государственных автономных учреждений»;

4.3. Приказ от 31.12.2019 № 27-а «Об утверждении единой учетной политики для органа исполнительной власти Калужской области»;

2

4.4. Приказ от 29.10.2018 № 32-а «Об утверждении Положения об учетной политике в целях бюджетного учета и Положения об учетной политике в целях налогового учета».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.С. Абалишина

## ЕДИНАЯ УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА для централизованного бюджетного (бухгалтерского) учета

### 1. Общие положения

1.1. Единая учетная политика разработана для централизованного бюджетного (бухгалтерского) учета в органе исполнительной власти, в государственных казенных, автономных и бюджетных учреждениях, передавших по договорам полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности ГКУ КО «ЦБ в сфере экономического развития» (далее – централизованная бухгалтерия), и в централизованной бухгалтерии (далее – учетная политика).

Используемые сокращения:

| Сокращенное наименование | Расшифровка                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учреждение               | Орган исполнительной власти, государственные казенные, автономные и бюджетные учреждения, передавшие по договорам полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности централизованной бухгалтерии, централизованная бухгалтерия |

Учетная политика разработана в соответствии с:

- Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ);
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации (далее – ФСБУ) и Методическими рекомендациями по применению этих ФСБУ, доведенными письмами Министерства финансов Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон № 7-ФЗ);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 157н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 162н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 174н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 183н);

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 85н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Приказ № 191н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 33н);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление № 1);
- Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст (далее – ОКОФ);
- Указанием Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание ЦБ РФ № 3210-У);
- Указанием Центрального банка Российской Федерации от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета.

1.2. Учетная политика обеспечивает единство методики при организации и ведении бюджетного (бухгалтерского) учета и достоверности всех видов отчетности.

## **2. Организация бюджетного (бухгалтерского) учета**

2.1. Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета в учреждении осуществляется централизованной бухгалтерией согласно договору, заключенному между учреждением и централизованной бухгалтерией.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет директор централизованной бухгалтерии.

2.2. Бюджетный (бухгалтерский) учет ведется автоматизированным способом по всем участкам бюджетного (бухгалтерского) учета с использованием следующих программных продуктов (далее – программы учета):

– 1С: Предприятие 8.3. Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения – для комплексной автоматизации бюджетного (бухгалтерского) учета, формирования и сдачи отчетности;

– 1С: Предприятие 8.3. Конфигурация: 1С-КАМИН: Зарплата для бюджетных учреждений – для комплексной автоматизации расчета заработной платы, расчета налогов и страховых взносов, формирования и сдачи отчетности;

– Свод-СМАРТ – для составления и представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

– Бюджет-СМАРТ Про – постановки на учет бюджетных, денежных обязательств, осуществление операций по лицевым счетам, открытым в министерстве финансов Калужской области и др.

2.3. Бюджетный (бухгалтерский) учет ведется с применением Единого плана счетов бюджетного (бухгалтерского) учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденного Приказом № 157н, Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Приказом № 162н, Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом № 174н, Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденного Приказом № 183н, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (Приложение № 1 к учетной политике).

2.4. В учреждении применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 – субсидии на иные цели.

2.5. Взаимодействие учреждений и централизованной бухгалтерии при формировании первичных (сводных) учетных документов бюджетного (бухгалтерского) учета, регистров бухгалтерского учета (далее – документы) осуществляется посредством предоставления оригиналов документов, заверенных электронных образов (скан-копий) документов на бумажных носителях, или посредством передачи электронных документов, электронных образов (скан-копий) бумажных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью в единой централизованной информационной системе бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности (далее – ЕЦИС).

2.6. Первичные (сводные) учетные документы представляются в централизованную бухгалтерию в сроки, предусмотренные графиком документооборота (Приложение № 2 к учетной политике), графиками документооборота между органом исполнительной власти и централизованной бухгалтерией в целях бюджетного учета, утвержденных и согласованных руководителями этих учреждений, графиком документооборота централизованной бухгалтерии, утвержденным приказом руководителя централизованной бухгалтерии, именуемые далее – график документооборота.

2.7. Первичные (сводные) учетные документы составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить первичный (сводный) учетный документ в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе, заверен собственноручной подписью и

передан в централизованную бухгалтерию в виде электронного образа (скан-копии) бумажного документа.

(Основание: ч. 5 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 11 Приказа № 157н, п. 32 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», Методические указания, утвержденные Приказом № 52н, ст. 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ)

В случае невозможности представления первичных (сводных) учетных документов в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью или в виде электронного образа (скан-копии) бумажного документа, первичные (сводные) учетные документы (заверенные копии) представляются на бумажном носителе.

При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке централизованной бухгалтерией документа из системы ЕЦИС: «Документ подписан электронной подписью», с указанием сведений о сертификате электронной подписи ответственного работника учреждения – кому выдан и срок действия (при наличии технической возможности).

(Основание: п. 32 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»)

2.8. Перечни должностных лиц, имеющих право первой подписи, утверждения первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, других документов, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью государственных казенных, автономных и бюджетных учреждений, утверждаются приказами руководителей этих учреждений.

Перечень должностных лиц централизованной бухгалтерии, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, других документов, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью государственных казенных, автономных и бюджетных учреждений, приведен в Приложении № 3 к учетной политике.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, других документов, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью органа исполнительной власти, приведен в Приложении № 3 к учетной политике.

Перечень должностных лиц централизованной бухгалтерии, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, других документов, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью централизованной бухгалтерии, приведен в Приложении № 3 к учетной политике.

2.9. Все первичные учетные документы, поступающие в учреждение, проверяются учреждением на правильность оформления: соответствие установленной формы, полнота содержания, наличие всех предусмотренных реквизитов, в частности, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и утверждение, и их расшифровок. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к бюджетному (бухгалтерскому) учету.

Первичные (сводные) учетные документы, составленные на иных языках, должны быть переведены на русский язык. Перевод осуществляется работником учреждения или специализированными организациями при заключении с ними договоров (контрактов) на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»)

Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»)

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают работники учреждения, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Централизованная бухгалтерия, на которую возложено ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, не несет ответственность за соответствие составленных работниками учреждения первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Требования централизованной бухгалтерии по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в централизованную бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бюджетного (бухгалтерского) учета между учреждением и централизованной бухгалтерией данные, содержащиеся в первичных учетных документах, принимаются централизованной бухгалтерией к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному приказу (распоряжению) руководителя учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию.

2.10. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бюджетного (бухгалтерского) учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета. При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы.

2.11. В учреждении ежемесячно формируются следующие журналы операций (ф. 0504071):

| Номер журнала | Наименование журнала                                                         |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1             | Журнал операций по счету «Касса»                                             |
| 2             | Журнал операций с безналичными денежными средствами                          |
| 3             | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами                               |
| 4             | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками                       |
| 5             | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                             |
| 6             | Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям |
| 7             | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                |
| 8             | Журнал операций по прочим операциям                                          |
| 8-ош          | Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет                            |
| 8-мо          | Журнал операций межотчетного периода                                         |

Журнал операций с безналичными денежными средствами формируется отдельно по лицевым счетам учреждения, открытым в органах казначейства и по счетам учреждения, открытым в кредитных организациях.

Записи в регистры бухгалтерского учета производятся по мере осуществления соответствующих операций и принятия первичных (сводных) учетных документов к бюджетному (бухгалтерскому) учету, но не позднее следующего дня после получения (составления) первичных (сводных) учетных документов.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером централизованной бухгалтерии или начальником отдела платежей и расчетов с контрагентами – заместителем главного бухгалтера централизованной бухгалтерии и исполнителем, составившим журнал операций (работником централизованной бухгалтерии).

Брошюрование документов осуществляется ежемесячно работниками централизованной бухгалтерии отдельно по каждому журналу операций после предоставления работниками учреждения последнего первичного учетного документа.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций заносятся в Главную книгу, которую формирует и подписывает главный бухгалтер централизованной бухгалтерии или начальник отдела платежей и расчетов с контрагентами – заместитель главного бухгалтера централизованной бухгалтерии с периодичностью в соответствии с Приложением № 5 к учетной политике.

2.12. В случае обнаружения пропажи, уничтожения или порчи первичных (сводных) учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета руководитель учреждения, назначает комиссию по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению виновных лиц, а также принимает меры по восстановлению первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

(Основание: п. 16 Приказа № 157н)

2.13. Для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете информации об активах и обязательствах, о кассовых операциях, а также фактах хозяйственной жизни с ними применяются унифицированные формы первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные Приказом № 52н.

Для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы первичных учетных документов, используются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Госкомстатом Российской Федерации, и формы первичных учетных документов, разработанные учреждением и представленные в Приложении № 4 к учетной политике.

Штатное расписание централизованной бухгалтерии составляется по форме, представленной в Приложении № 4 к учетной политике.

2.14. Формирование на бумажном носителе регистров бухгалтерского учета, содержащих все необходимые реквизиты, осуществляется с периодичностью в соответствии с Приложением № 5 к учетной политике.

Регистры бухгалтерского учета, не указанные в Приложении № 5 к учетной политике, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.15. Сброшюрованные регистры бухгалтерского учета, карточки-справки (ф. 0504417) работников учреждения, комплекты бюджетной (бухгалтерской) отчетности передаются централизованной бухгалтерией в учреждение на хранение через 1 год после сдачи годовой отчетности.

Учреждение обеспечивает хранение первичных (сводных) учетных документов,



регистров бухгалтерского учета в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

При хранении первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться защита их данных от несанкционированных исправлений.

(Основание: п. 33 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»)

2.16. В учреждении приказом руководителя учреждения назначаются следующие постоянно действующие комиссии:

- комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения (далее – комиссия по поступлению и выбытию активов);

- инвентаризационная комиссия учреждения (далее – инвентаризационная комиссия).

Деятельность комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение № 6 к учетной политике).

Деятельность инвентаризационной комиссии и порядок проведения инвентаризации активов, имущества, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бюджетного (бухгалтерского) учета осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации (Приложение № 7 к учетной политике). Участие работников централизованной бухгалтерии в инвентаризационных комиссиях не требуется.

2.17. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении № 8 к учетной политике.

2.18. Порядок сдачи бюджетной (бухгалтерской) отчетности устанавливаются в соответствии с Приказом № 191н и Приказом № 33н.

Сроки сдачи бюджетной (бухгалтерской) отчетности устанавливаются приказами и (или) письмами министерства финансов Калужской области.

В рамках формирования пояснительной записки к бюджетной (бухгалтерской) отчетности учреждения представляют в централизованную бухгалтерию информацию в письменном виде, характеризующую и анализирующую организационную структуру учреждения, результаты деятельности учреждения.

### **3. Особенности организации бюджетного (бухгалтерского) учета отдельных видов имущества и обязательств**

#### **3.1. Учет основных средств**

3.1.1. В качестве основных средств принимаются к учету являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

(Основание: п.7 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.2. Материальная ценность подлежит признанию в бюджетном (бухгалтерском) учете в составе основных средств (далее – объект основных средств) при условии, что

субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бюджетного (бухгалтерского) учета можно надежно оценить (далее – критерии признания объекта основных средств).

(Основание: п. 8 ФСБУ «Основные средства»)

Принятие к бюджетному (бухгалтерскому) учету объектов основных средств осуществляется централизованной бухгалтерией на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, которое оформляется Протоколом заседания комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложению № 4 к учетной политике).

3.1.3. Основными средствами не являются:

- произведенные активы;
- материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов;
- материальные ценности, в том числе объекты незавершенного строительства, числящиеся в составе капитальных вложений;
- биологические активы.

(Основание: п. 7 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.4. Объекты основных средств, которые не приносят экономические выгоды, не имеют полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

(Основание: п. 8 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.5. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен или получен. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из следующего:

- ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, которыми комплектуется объект имущества;
- решения комиссии по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом рассмотрения всех обязательных вопросов для принятия такого решения.

(Основание: п. 35 ФСБУ «Основные средства»)

Срок полезного использования объектов основных средств, бывших в употреблении и безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций, определяется с учетом срока их фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации предыдущим собственником.

3.1.6. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

(Основание: п. 9 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.7. Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимостью менее 10 000 руб. каждый (периферийные устройства, компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения) и другие объекты основных средств) по решению комиссии по поступлению и выбытию активов объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бюджетного (бухгалтерского) учета комплексом объектов основных средств.

(Основание: п. 10 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.8. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств, в том числе каждому объекту основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, независимо от того, находятся они в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается инвентарный номер.

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

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

(Основание: п. 9 ФСБУ «Основные средства», п. 46 Приказа № 157н)

3.1.9. Инвентарный номер состоит из 15 знаков:

- 1 - 4-й знаки – год постановки на учет;
- 5 - 7-й знаки – коды синтетического счета;
- 8 - 9-й знаки – коды аналитического счета;
- 10 - 15-й знаки – порядковый номер (000001-999999).

(Основание: п. 9 ФСБУ «Основные средства», п. 46 Приказа № 157н)

3.1.10. Инвентарный номер наносится ответственным работником учреждения:

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

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бюджетного (бухгалтерского) учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

(Основание: п. 46 Приказа № 157н)

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

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

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

(Основание: п. 10 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.12. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительные сети (далее – ЛВС);
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;

– приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

По решению комиссии по поступлению и выбытию активов отдельными инвентарными объектами могут являться принтеры, multifunctional устройства, сканеры, копиры.

(Основание: п. 10 ФСБУ «Основные средства», п. 45 Приказа № 157н)

3.1.13. Составные части компьютера: монитор, системный блок, клавиатура, манипулятор «мышь» и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта – рабочей станции.

3.1.14. Электрическая и телефонная сети, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относятся на увеличение стоимости зданий.

3.1.15. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям ОКОФ к группировке объектов основных фондов по подразделам.

Принятие к учету объектов основных средств, которые невозможно отнести к определенному разделу ОКОФ и которые в соответствии с п. 99 Приказа № 157н не относятся к объектам материальных запасов, отражаются на счете 0 101 38 000 «Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения».

3.1.16. Печати, штампы, факсимиле, используемые в деятельности учреждения, учитываются в составе основных средств. Их учет ведется на счете 0 101 38 000 «Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения». Для списания печатей, штампов, факсимиле с учета учреждению необходимо представить в централизованную бухгалтерию акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) с обязательным приложением акта уничтожения печатей, штампов, факсимиле (Приложение № 4 к учетной политике).

3.1.17. До момента начала применения ФСБУ «Биологические активы», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2020 № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы», многолетние насаждения учитываются в составе объектов основных средств и отражаются на счете 0 101 37 000 «Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения».

3.1.18. Аналитический учет основных средств ведется в разрезе видов имущества, объектов основных средств и (или) инвентарных групп, инвентарных номеров, местонахождений инвентарных объектов (адресов, мест хранения), ответственных лиц.

3.1.19. На основании сведений, представленных учреждением в централизованную бухгалтерию, в инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых на здания и сооружения, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

3.1.20. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются ответственные лица учреждения, за которыми закреплены основные средства.

3.1.21. Амортизация объектов основных средств начисляется линейным методом в порядке, определенном действующими нормативными документами.

(Основание: п. 36, 37 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.22. Учет объектов основных средств осуществляется по стоимости фактических затрат на приобретение основных средств в рублях и копейках.

3.1.23. В случае принятия к учету основных средств, созданных из комплектующих, материалов и запасных частей, и прочих затрат принимаются к бюджетному (бухгалтерскому) учету по первоначальной стоимости, которая определяется исходя из общей стоимости входящих в состав основных средств комплектующих, а также суммы произведенных затрат по их созданию и оформляется актом о принятии к учету объекта нефинансового актива (Приложение № 4 к учетной политике) на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов с составлением бухгалтерской справки (ф. 0504833).

3.1.24. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. 31 Приказа № 157н)

3.1.25. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

3.1.26. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бюджетном (бухгалтерском) учете возможно только в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств.

К работам по достройке, дооборудованию, модернизации относятся работы, вызванные изменением технологического или служебного назначения оборудования, здания, сооружения или иного объекта амортизируемых основных средств, повышенными нагрузками и (или) другими новыми качествами.

Сумма капитального ремонта увеличивает стоимость объектов основных средств только в исключительных случаях, если это экономически целесообразно по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

В соответствии с решением комиссии по поступлению и выбытию активов для принятия и списания основных средств издается приказ руководителя учреждения, в котором указывается сумма капитальных вложений после проведения всех расходов по капитальному ремонту. Документом, отражающим результат проведенного капитального ремонта, модернизации, достройки, дооборудования, которые увеличивают стоимость основного средства, является акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) (далее – Акт ф. 0504103). Сведения из указанного Акта ф. 0504103 заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта ф. 0504103 в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта ф. 0504103

исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию) Акт ф. 0504103 составляется и заполняется только в одностороннем порядке.

Акт ф. 0504103 составляется в учреждении только в исключительных случаях, увеличивающих стоимость объектов основных средств, переданных (полученных) для проведения ремонта, реконструкции, модернизации. В случае проведения капитальных ремонтных работ, включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), не изменяющих и (или) изменяющих стоимость объекта основных средств, данные подлежат отражению (после окончания работ) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях без отражения на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета. Если проводятся ремонтные работы некапитального характера автотранспортных средств, то данные по ремонтным работам не подлежат отражению (после окончания работ) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) из-за того, что ремонт проводится достаточно часто и нет свободного места в инвентарной карточке для внесения перечня произведенных работ.

Любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

(Основание: п. 19, п. 28 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.27. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 ФСБУ «Основные средства»)

Переоценке подлежат все объекты основных средств, учитываемые на балансе, независимо от того, где в данный момент они находятся: в запасе, на консервации, сданы в аренду, переданы в безвозмездное пользование.

Результаты переоценки оформляются актом о результатах переоценки нефинансовых активов (Приложение № 4 к учетной политике). Акт о результатах переоценки нефинансовых активов подписывается членами комиссии по поступлению и выбытию активов и утверждается руководителем учреждения.

К работам по достройке, дооборудованию, модернизации относятся работы, вызванные изменением технологического или служебного назначения оборудования, здания, сооружения или иного объекта амортизируемых основных средств, повышенными нагрузками и (или) другими новыми качествами.

3.1.28. Переоценку стоимости объектов основных средств проводят по состоянию на начало текущего года путем пересчета накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. В соответствии с законодательством Российской Федерации сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Если из акта Правительства Российской Федерации о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с учредителем и (или) министерством финансов Калужской области.

(Основание: п. 28 Приказа № 157н)

3.1.29. При отражении результатов переоценки учреждение производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости.

объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.30. Безвозмездное поступление, приобретение, строительство объектов основных средств учреждением оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете объектов основных средств, переданных (полученных) для проведения ремонта, реконструкции, модернизации применяется Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

Перемещение объектов основных средств между ответственными лицами осуществляется на основании предоставленных в учреждение служебных записок и оформленной ответственным лицом (передающей стороны) накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

Консервация объекта основных средств на срок более трех месяцев (расконсервация) оформляется актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств (Приложение № 4 к учетной политике).

Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

Пришедшие в негодность основные средства списываются на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акта о списании транспортного средства (ф. 0504105), Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения о списании данных объектов.

(Основание: п. 38 Приказа № 157н, Приказ № 52н)

3.1.31. Для учета основных средств стоимостью менее 10 000 рублей за единицу, в целях осуществления бюджетного (бухгалтерского) учета и сохранности используется забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации».

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

3.1.32. Списание имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением, производится в порядке, установленном министерством экономического развития Калужской области.

Акты о списании данных объектов согласовываются с министерством экономического развития Калужской области.

3.1.33. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок действий с особо ценным имуществом определяется нормативными документами Правительства Калужской области.

(Основание: п. 11 ст. 9.2 гл. II Федерального закона № 7-ФЗ)

## 3.2. Учет нематериальных активов

3.2.1. Учет нематериальных активов определяется федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные

активы», который утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н (далее – ФСБУ «Нематериальные активы»), Приказом № 157н.

3.2.2. Принятие к бюджетному (бухгалтерскому) учету нематериальных активов осуществляется централизованной бухгалтерией на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, которое оформляется Протоколом заседания комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложению № 4 к учетной политике), с указанием:

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

3.2.3. Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете учреждения операций по поступлению, внутреннему перемещению, внутреннему перемещению в связи с реклассификацией, выбытию (списанию) объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102), Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) и Протоколом заседания комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложению № 4 к учетной политике).

(Основание: п. п. 34, 63 Приказа № 157н)

3.2.4. Единицей бюджетного (бухгалтерского) учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект.

3.2.5. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов в момент принятия к бюджетному (бухгалтерскому) учету присваивается уникальный инвентарный номер, который используется исключительно в регистрах учета.

Инвентарный номер состоит из 15 знаков:

- 1 - 4-й знаки – год постановки на учет;
- 5 - 7-й знаки – коды синтетического счета;
- 8 - 9-й знаки – коды аналитического счета;
- 10 - 15-й знаки – порядковый номер (000001-999999).

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

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

(Основание: п. 9 ФСБУ «Нематериальные активы», п. 59 Приказа № 157н)

3.2.6. Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

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

(Основание: п. 26 ФСБУ «Нематериальные активы»)

3.2.7. При проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности инвентаризационная комиссия устанавливает срок полезного использования по объектам, входящим в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования».

(Основание: п. 27 ФСБУ «Нематериальные активы»)

3.2.8. Амортизация объектов нематериальных активов начисляется линейным методом в порядке, определенном действующими нормативными документами.



(Основание: п. 30, п. 33 ФСБУ «Нематериальные активы»)

### 3.3. Учет произведенных активов

3.3.1. Учет произведенных активов определяется федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», который утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 34н (далее – ФСБУ «Непроизведенные активы»), Приказом № 157н.

3.3.2. К произведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством Российской Федерации (земля, недра и иные объекты произведенных активов) (п. 6 ФСБУ «Непроизведенные активы»), используемые учреждением в процессе своей деятельности (п. 70 Приказа № 157н).

Группами произведенных активов являются:

- земля (земельные участки);
- ресурсы недр;
- водные ресурсы;
- некультивируемые биологические ресурсы;
- прочие произведенные активы.

3.3.3. Единицей учета произведенных активов является инвентарный объект.

3.3.4. Каждому инвентарному объекту произведенных активов в момент принятия к бюджетному (бухгалтерскому) учету присваивается уникальный инвентарный номер.

Инвентарный номер состоит из 15 знаков:

- 1 - 4-й знаки – год постановки на учет;
- 5 - 7-й знаки – коды синтетического счета;
- 8 - 9-й знаки – коды аналитического счета;
- 10 - 15-й знаки – порядковый номер (000001-999999).

3.3.5. Объект произведенных активов принимается к бюджетному (бухгалтерскому) учету с момента признания его в бюджетном (бухгалтерском) учете по первоначальной стоимости.

(Основание: п. 15 ФСБУ «Непроизведенные активы»)

3.3.6. Земельные участки, используемые учреждениям на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), а также земельные участки, на которые государственная собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченными органами власти (органами местного самоуправления) в хозяйственный оборот, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 0 103 00 000 «Непроизведенные активы» на основании документов, подтверждающих права пользования земельными участками (выписок из ЕГРН о соответствующем земельном участке), по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации), а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка – по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, – в условной оценке, один квадратный метр – один рубль.

(Основание: п. 71 Приказа № 157н)

3.3.7. Для земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность разграничена, не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением и не используемых для извлечения экономических выгод или полезного потенциала, справедливая стоимость не определяется, ведется забалансовый учет в условной оценке: один объект – один рубль.

(Основание: п. 19 ФСБУ «Непроизведенные активы»)

3.3.8. Переоценка стоимости объектов непроизведенных активов производится ежегодно.

(Основание: п. 38 ФСБУ «Непроизведенные активы»)

3.3.9. Объекты непроизведенных активов не амортизируются.

(Основание: п. 40 ФСБУ «Непроизведенные активы»)

### 3.4. Учет материальных запасов

3.4.1. Учет материальных запасов определяется федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», который утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н (далее – ФСБУ «Запасы»), Приказом № 157н.

3.4.2. К материальным запасам относятся:

- материальные ценности, являющиеся активами, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от стоимости;
- иные материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы в соответствии с п. 99 Приказа № 157н.

Если учреждение планирует использовать материальные запасы более 12 месяцев, то при поступлении комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок полезного использования таких объектов, что отражается в соответствующих первичных учетных документах и Протоколе заседания комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложению № 4 к учетной политике).

3.4.3. Единицей бюджетного (бухгалтерского) учета материальных запасов является номенклатурная единица, либо однородная группа запасов.

3.4.4. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

В случае, когда при приобретении материальных запасов учреждение несет затраты по нескольким договорам (контрактам) (отдельно оплачивается доставка, консультационные или посреднические услуги и др.), для формирования фактической стоимости данных запасов используются счет 0 106 34 000 «Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения». Сформированная на данном счете фактическая стоимость запасов списывается в дебет счета 0 105 00 000 «Материальные запасы».

(Основание: п. п. 100, 102 Приказа № 157н)

3.4.5. При отражении произведенных вложений в сумму затрат, формирующих фактическую стоимость приобретенных материальных запасов, используются счет с аналитикой 0 106 3П 000 «(Покупка) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

При изготовлении материальных запасов, необходимых для обеспечения деятельности учреждения и не предназначенных для продажи (реализации), для

формирования фактической стоимости данных запасов используется счет с аналитикой 0 106 3И 000 «(Изготовление) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

3.4.6. Оценка материальных запасов, полученных по договору дарения, пожертвования, осуществляется по первоначальной стоимости, равной их текущей оценочной стоимости на дату принятия к учету, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой и приведением в состояние, пригодное для использования.

(Основание: п. 25 Приказа № 157н)

3.4.7. Оценка материальных запасов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), осуществляется по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. 106 Приказа № 157н)

3.4.8. Выбытие (списание, отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

Канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, папки для бумаг, дыроколы, степлеры, антистеплеры, ножницы и т.п.), бытовая химия (моющие и чистящие средства, дезинфицирующие средства и т.п.) списываются на фактические расходы учреждения на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) без оформления акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Запасные части, комплектующие изделия и материалы, расходные материалы на вычислительную технику и оргтехнику, периферийные устройства для компьютеров, электрические лампочки, люминесцентные и светодиодные лампы, замки внутренние и внешние списываются с оформлением, в дополнение к акту о списании материальных запасов (ф. 0504230), дефектного акта для списания товарно-материальных ценностей (Приложение № 4 к учетной политике) или акта установки (использования) товарно-материальных ценностей (Приложение № 4 к учетной политике).

Мягкий инвентарь, хозяйственные товары (щетки, ведра, другой хозяйственный инвентарь), посуда списываются на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения о списании имущества и перечня мероприятий по исполнению решения о списании (ликвидация, утилизация, передача, передача в переработку (аффинаж) иные мероприятия), отметки о результатах проведенных мероприятий, перечня имущества, подлежащего постановке на учет по результатам проведенных мероприятий с целью дальнейшего их использования.

Материальные запасы, переданные учреждением (заказчиком) исполнителю для осуществления работ (услуг), обусловленных условиями договора (контракта), списываются на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) с обязательным приложением акта приемки-передачи материальных запасов по договору (контракту) (Приложение № 4 к учетной политике).

В остальных случаях материальные запасы списываются на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.4.9. Перемещение материальных запасов между ответственными лицами осуществляется на основании согласованных руководителем учреждения служебных записок, после чего ответственным лицом (передающей стороны) оформляется требование-накладная (ф. 0504204).

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

(Основание: п. 46 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. п. 108, 116 Приказа № 157н)

3.4.10. По фактической стоимости каждой единицы подлежат списанию нефинансовые активы (монитор, системный блок и другие комплектующие), учитываемые на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

Списание производится на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230). При создании основного средства – на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) с обязательным приложением акта о принятии к учету объекта нефинансового актива (Приложение № 4 к учетной политике).

(Основание: п. 46 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. 109 Приказа № 157н)

3.4.11. Списание горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) производится ежемесячно на основании представленного учреждением в централизованную бухгалтерию акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) с обязательным приложением отчета о движении горюче-смазочных материалов (Приложение № 4 к учетной политике) или отчета о движении горюче-смазочных материалов (ГСМ) (Приложение № 4 к учетной политике) – для органа исполнительной власти. Списание ГСМ производится по средней фактической стоимости.

Отчет о движении горюче-смазочных материалов составляется в соответствии с путевыми листами, которые разрабатываются, утверждаются и оформляются каждым учреждением самостоятельно с учетом положений приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 11.09.2020 № 368 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов».

Учет ГСМ осуществляется в разрезе единицы транспортного средства. Остатки ГСМ в транспортном средстве на конец месяца не должны превышать объема топливного бака. В исключительных случаях, например, при направлении в командировку, допустимо превышение объема топливного бака за счет заправки ГСМ в канистры.

Путевой лист выписывается ежедневно на каждое транспортное средство уполномоченным работником учреждения. В случае направления водителя в командировку на несколько дней путевой лист выписывается на весь период нахождения в командировке. Если транспортное средство закреплено за несколькими водителями, то допускается оформление нескольких путевых листов отдельно на каждого водителя.

На оборотной стороне путевого листа отражаются все точки маршрута следования транспортного средства с указанием времени выезда и возвращения, пройденного километража.

Учет путевых листов ведется в журнале учета движения путевых листов уполномоченным работником учреждения (типовая межотраслевая форма № 8, утвержденная Постановлением № 78).

3.4.12. Закрепление за водителем транспортного средства или передача от одного водителя транспортного средства другому осуществляется на основании приказа руководителя учреждения с приложением акта закрепления (передачи) транспортного средства (Приложение № 4 к учетной политике).

Внутреннее перемещение ГСМ между ответственными лицами в разрезе транспортных средств осуществляется на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

3.4.13. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее – Распоряжение № АМ-23-р). Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

При наличии транспортных средств моделей, марок и модификаций автомобильной техники, поступающих в учреждение, на которые в Распоряжении № АМ-23-р отсутствуют нормы расхода топлива, по решению руководителя учреждения может применяться нормы, разработанные в индивидуальном порядке, в организациях, производящих такую разработку по специальной методике.

До получения разработанных норм руководитель учреждения вправе вводить в действие приказом нормы расхода топлива с составлением акта контрольного замера и установления норматива расхода топлива (Приложение № 4 к учетной политике).

При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения.

(Основание: Распоряжение № АМ-23-р)

3.4.14. Специальные жидкости (амортизационные, гидравлические, охлаждающие, противообледенительные, противооткатные и тормозные), применяемые учреждением в различных видах техники, учитываются на счете 0 105 33 000 «Горюче-смазочные материалы – иное движимое имущество учреждения».

Стеклоомывающая жидкость, предназначенная для удаления грязи со стекол и фар автомобиля, учитывается на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

Для списания специальных жидкостей и стеклоомывающей жидкости с учета учреждению необходимо представить в централизованную бухгалтерию акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.4.15. Материальные запасы, утратившие свойства актива (определяет комиссия по поступлению и выбытию активов в результате инвентаризаций активов), списываются с балансового учета на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.4.16. Материальные запасы на основании заключения комиссии по поступлению и выбытию активов могут реклассифицироваться в иную группу материальных запасов или в иную категорию объектов бюджетного (бухгалтерского) учета. Заключение комиссии оформляется Протоколом заседания комиссии по поступлению и выбытию активов.

Выбытие материальных запасов из одной группы активов и отражение их в другой группе активов при реклассификации должно быть отражено в бюджетном (бухгалтерском) учете одновременно.

Перевод материальных запасов в иную группу либо в иную категорию объектов бюджетного (бухгалтерского) учета в связи с их реклассификацией не приводит к изменению их стоимости, как в бюджетном (бухгалтерском) учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в отчетности.

### 3.5. Учет имущества казны

3.5.1. Имущество, принадлежащее на праве собственности субъектам Российской Федерации, является государственной собственностью. Права собственников от имени субъектов Российской Федерации осуществляет орган исполнительной власти в рамках его компетенции, на который возложены функции управления и распоряжения государственным имуществом (в том числе имуществом казны). Имущество, находящееся

в государственной собственности, закрепляется за государственными предприятиями и учреждениями во владение, пользование и распоряжение.

3.5.2. Для учета нефинансовых активов в составе имущества казны применяются следующие счета (п. 38 Приказ № 162н):

- 0 108 51 000 «Недвижимое имущество, составляющее казну»;
- 0 108 52 000 «Движимое имущество, составляющее казну»;
- 0 108 54 000 «Нематериальные активы, составляющие казну»;
- 0 108 55 000 «Непроизведенные активы, составляющие казну»;
- 0 108 56 000 «Материальные запасы, составляющие казну»;
- 0 108 57 000 «Прочие активы, составляющие казну»;
- 0 108 91 000 «Недвижимое имущество концедента, составляющее казну»;
- 0 108 92 000 «Движимое имущество концедента, составляющее казну»;
- 0 108 91 000 «Нематериальные активы концедента, составляющие казну»;
- 0 108 95 000 «Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну».

3.5.3. Земельные участки в составе государственной казны учитываются по их кадастровой стоимости.

При отсутствии кадастровой стоимости земельного участка – по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо при невозможности определения такой стоимости – в условной оценке один квадратный метр – один рубль.

(Основание: п. 142 Приказа № 157н)

Объекты в составе имущества казны отражаются в бюджетном учете в стоимостном выражении без ведения их инвентарного учета.

(Основание: п. 143 Приказа № 157н)

Аналитический учет объектов в составе имущества казны осуществляется в структуре, установленной для ведения реестра государственного (муниципального) имущества соответствующего публично-правового образования.

(Основание: п. 145 Приказа № 157н)

Операции с объектами в составе имущества казны отражаются в бюджетном учете на основании информации из указанного реестра.

Учет операций по поступлению имущества казны ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7 (ф. 0504071) или в Журнале по прочим операциям № 8 (ф. 0504071).

(Основание: п. 146 Приказа № 157н)

Учет операций по выбытию, перемещению имущества казны ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7 (ф. 0504071).

(Основание: п. 146 Приказа № 157н)

Объекты нефинансовых активов имущества казны принимаются к бюджетному учету (выбывают с бюджетного учета) при наличии следующих документов.

| Ситуация                                                         | Документы-основания                                                          |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Включение объектов нефинансовых активов в состав имущества казны |                                                                              |
| Изготовление объектов, включаемых в состав                       | – приказ (постановление (распоряжение) главы публично-правового образования; |

|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>имущества казны, за счет средств бюджетов</p>                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– договор (контракт);</li> <li>– акт выполненных работ;</li> <li>– акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или акт приема-передачи с приложением бухгалтерской справки (ф. 0504833);</li> <li>– документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях</li> </ul>                                                                                          |
| <p>Приобретение объектов, включаемых в состав имущества казны, за счет средств бюджетов</p>                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– приказ (постановление (распоряжение) главы публично-правового образования;</li> <li>– договор (контракт);</li> <li>– товарная накладная;</li> <li>– акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или акт приема-передачи с приложением бухгалтерской справки (ф. 0504833);</li> <li>– документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях</li> </ul>       |
| <p>Безвозмездное получение имущества в состав имущества казны по договорам дарения (пожертвования, безвозмездной передачи)</p>                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– приказ (постановление (распоряжение) главы публично-правового образования;</li> <li>– договор дарения (пожертвования, безвозмездной передачи);</li> <li>– акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или акт приема-передачи с приложением бухгалтерской справки (ф. 0504833);</li> <li>– документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях</li> </ul> |
| <p>Получение имущества в государственную собственность в результате разграничения полномочий между органами власти разных уровней бюджетов или в случае изъятия имущества из хозяйственного ведения или оперативного управления</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– приказ (постановление (распоряжение) главы публично-правового образования;</li> <li>– акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях;</li> <li>– накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)</li> </ul>                                               |
| <p>Получение в государственную собственность бесхозяйного имущества</p>                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– решение суда;</li> <li>– приказ (постановление (распоряжение) главы публично-правового образования;</li> <li>– акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);</li> <li>– бухгалтерской справки (ф. 0504833);</li> <li>– документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных</li> </ul>                                                                                                |

|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                     | законодательством случаях                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Выбытие (исключение) объектов нефинансовых активов из состава имущества казны                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Передача имущества казны в хозяйственное ведение или оперативное управление или в результате разграничения полномочий между органами власти разных уровней бюджетов | <ul style="list-style-type: none"> <li>– приказ (постановление (распоряжение) главы публично-правового образования;</li> <li>– акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);</li> <li>– накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)</li> </ul>                                                       |
| Отчуждение имущества по гражданско-правовым сделкам (в том числе в порядке приватизации)                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– приказ (постановление (распоряжение) главы публично-правового образования;</li> <li>– договор;</li> <li>– акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или акт приема-передачи с приложением бухгалтерской справки (ф. 0504833)</li> </ul>                                                      |
| Списание имущества казны, пришедшего в негодность                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– приказ (постановление (распоряжение) главы публично-правового образования;</li> <li>– акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);</li> <li>– акт о списании транспортного средства (ф. 0504105);</li> <li>– акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)</li> </ul> |

При оформлении расчетов, возникающих по операциям приемки-передачи имущества, активов и обязательств между субъектами учета, в том числе при межведомственных и межбюджетных расчетах используется Извещение (ф. 0504805) с прилагаемым к нему актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Поступление в состав имущества казны вновь выстроенных (созданных, приобретенных) зданий, сооружений и иного имущества, отнесенного согласно законодательству РФ к недвижимости, движимого имущества, составляющего казну, в том числе созданного хозяйственным способом, отражается в учете публично-правового образования по первоначальной стоимости, сформированной при их приобретении, создании, изготовлении, увеличении первоначальной (балансовой) стоимости в результате работ по достройке, реконструкции зданий (сооружений), в том числе с элементами реставрации, техническому перевооружению.

Поступление в состав имущества казны ранее неучтенных объектов недвижимого имущества, составляющего казну, отражаются в бюджетном учете на соответствующих балансовых счетах по их кадастровой стоимости. Такая стоимость признается балансовой стоимостью указанных объектов имущества казны. В случае пересмотра и оспаривания результатов государственной кадастровой оценки в течение переходного периода, установленного Федеральным законом от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», балансовая стоимость указанных объектов имущества казны подлежит пересмотру.

В случае, если данные о кадастровой стоимости объекта недвижимости, составляющего казну, по каким-либо причинам недоступны, такой объект отражается на балансовых счетах в условной оценке, равной одному рублю. После получения



кадастровой оценки объекта недвижимости учреждением осуществляется пересмотр балансовой стоимости объекта недвижимости.

Безвозмездное поступление нефинансовых активов имущества казны отражается в учете публично-правового образования по сформированной стоимости объектов учета. Если по указанному имуществу ранее начислялась амортизация, то она также принимается к учету.

(Основание: п. п. 23, 29 Приказа № 157н, п. п. 38, 39 Приказа № 162н)

Принятие к учету объектов нефинансовых активов, включенных в состав имущества казны, осуществляется на основании информации (выписки) из реестра (п. 145 Приказа № 157н) при наличии документов, указанных выше.

В случае если передача имущества осуществляется между учреждениями на основании распорядительного акта уполномоченного органа, предусматривающего прекращение права оперативного управления имуществом у одного учреждения и закрепление права оперативного управления за другим, отражение указанного имущества допустимо осуществлять на счетах учреждений, минуя счета учета казны.

(Основание: письмо Минфина России от 01.04.2011 № 02-06-10/1209)

3.5.4. С даты включения нефинансового актива в состав имущества казны амортизация по нему не начисляется. По объектам нефинансовых активов, включенным в состав имущества казны в связи с прекращением права оперативного управления (хозяйственного ведения), амортизация принимается к учету в размере сумм, учтенных (начисленных) последним правообладателем.

(Основание: п. 94 Приказа № 157н)

Принятая к учету сумма амортизации нефинансовых активов в составе имущества казны учитывается на следующих счетах (п. 89 Приказа № 157н):

- 0 104 51 000 «Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны»;
- 0 104 52 000 «Амортизация движимого имущества в составе имущества казны»;
- 0 104 54 000 «Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны»;
- 0 104 59 000 «Амортизация имущества казны в концессии»;
- 0 104 5I 000 «Амортизация имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии».

Операции по амортизации активов в составе имущества казны отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7 (ф. 0504071).

(Основание: п. 97 Приказа № 157н)

Для отражения в учете незавершенных строительством объектов нефинансовых активов, на которые зарегистрировано право собственности субъекта Российской Федерации, применяется счет 0 106 51 000 «Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны».

В случае безвозмездной передачи в казну объектов незавершенного строительства по счету 0 106 51 000 «Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны» и корреспондирующим с ним счетом отражается код бюджетной классификации передающей стороны.

Порядок отражения в учете операций по поступлению нефинансовых активов в состав имущества казны установлен п. 38, п. 39 Приказа № 162н.

3.5.5. Переоценка стоимости объектов нефинансовых активов, составляющих казну, проводится в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации.

(Основание: п. 28 Приказа № 157н)

Переоценка стоимости объектов нефинансовых активов в составе имущества казны осуществляется на отчетную дату составления бюджетной (финансовой) отчетности.

(Основание: п. 28 Приказа № 157н)

Результаты переоценки оформляются актом о результатах переоценки нефинансовых активов (Приложение № 4 к учетной политике). Акт о результатах переоценки нефинансовых активов подписывается членами комиссии и утверждается руководителем органа исполнительной власти.

Результаты проведенной переоценки объектов нефинансовых активов в составе имущества казны подлежат отражению в бюджетном учете обособленно.

(Основание: п. 28 Приказа № 157н)

Порядок отражения в учете переоценки других нефинансовых активов в составе имущества казны содержится в п. 20 Приказа № 162н. Согласно этому пункту переоценка таких активов отражается с использованием счета 1 401 30 000.

3.5.6. Из состава имущества казны имущество выбывает при его безвозмездной передаче, передаче управляющим компаниям в доверительное управление, вложений в уставный капитал (фонд) организаций, а также в случае реализации, списания по иным основаниям. Одновременно со списанием с учета стоимости выбывшего актива подлежит списанию и сумма начисленной по нему до включения в состав имущества казны амортизации.

(Основание: п. 38 Приказа № 162н)

3.5.7. Выбытие имущества казны может осуществляться в результате безвозмездной передачи казенным, бюджетным, автономным учреждениям в оперативное управление, государственным и муниципальным унитарным предприятиям в хозяйственное ведение, а также в результате безвозмездной передачи в собственность других публично-правовых образований (в собственность РФ, субъектов РФ или муниципальных образований).

Выбытие земельных участков – объектов имущества казны может осуществляться в форме безвозмездной передачи в постоянное (бессрочное) пользование. При этом информацию о выбывшем объекте необходимо отразить на забалансовом счете 26.

(Основание: п. 38 Приказа № 162н, письмо Минфина России от 25.05.2018 № 02-07-10/35603)

Безвозмездная передача имущества казны осуществляется в рамках внутриведомственной, межведомственной и межбюджетной передачи, а также в рамках передачи государственным и муниципальным предприятиям. При этом объекты имущества казны передаются по балансовой (фактической) стоимости с одновременной передачей сумм ранее начисленной амортизации.

(Основание: п. 29 Приказа № 157н, п. 38, п. 20 Приказа № 162н)

Безвозмездная передача объектов имущества казны иным организациям (за исключением государственных и муниципальных), физическим лицам, наднациональным организациям и правительствам иностранных государств, международным финансовым организациям производится по остаточной стоимости.

3.5.8. Передача имущества казны в аренду, доверительное управление, на хранение, в том числе на хранение имущества, обращенного в собственность государства, отражается на основании первичного учетного документа (акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) по дебету счета 0 108 00 000 «Нефинансовые активы

имущества казны» и кредиту счета 0 108 00 000 «Нефинансовые активы имущества казны».

Одновременно балансовая стоимость переданного в доверительное управление имущества отражается на забалансовом счете 24, в возмездное пользование в неоперационную (финансовую) или операционную аренду (в части предоставленных прав пользования имуществом) – на забалансовом счете 25, в неоперационную (финансовую) аренду (в части имущества, переданного на льготных условиях аренды), безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в предусмотренных законодательством случаях, – на забалансовом счете 26 (п. 33, п. 379, п. 381, п. 383 Приказа № 157н). При такой передаче имущество не выбывает из состава имущества казны.

Передача имущества казны в концессию отражается путем внутреннего перемещения объектов имущества казны по дебету счета 0 108 90 000 «Нефинансовые активы, составляющие казну в концессии» и кредиту счета 0 108 50 000 «Нефинансовые активы, составляющие казну». Одновременно на забалансовом счете 38 «Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии» отражается информация о сумме инвестиций (предельного размера расходов) на создание и (или) реконструкцию объекта, предусмотренной концессионным соглашением.

(Основание: п. 144, п. 390.1 Приказа № 157н)

3.5.9. В случае если имущество казны пришло в негодность и не подлежит дальнейшей эксплуатации, оно может быть списано с баланса.

При списании пришедших в негодность объектов имущества казны применяется следующая корреспонденция счетов:

- при списании пришедших в негодность объектов имущества казны (в том числе уничтоженных в результате террористического акта или иных действий, произведенных вне зависимости от воли учреждения) производится запись по дебету счета 1 401 10 172 и кредиту соответствующих счетов по остаточной стоимости;

- списание объектов имущества казны, пришедших в негодность вследствие стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы, отражается по дебету счета 1 401 20 273 по остаточной стоимости;

- списание недостающего и похищенного имущества казны отражается с использованием счета 1 401 10 172.

Одновременно подлежат списанию суммы амортизации, начисленные на дату включения амортизируемого имущества в состав имущества казны.

3.5.10. При продаже имущества казны производится списание остаточной стоимости реализуемого объекта. Одновременно производится списание начисленной ранее амортизации.

Учет доходов от продажи имущества казны осуществляется администратором доходов бюджета.

Выбытие объектов имущества казны при их реализации, приватизации отражается в учете с применением счета 1 401 10 172 (п. 120 Приказа № 162н, Письмо Минфина России от 24.01.2017 № 02-07-10/3361). Одновременно списывается сумма начисленной амортизации по дебету счета 1 104 00 000 и кредиту счета 1 108 00 000 (п. 38 Приказа № 162н).

3.5.11. Вложение объектов имущества казны в уставный капитал (фонд) организаций отражается в размере их остаточной стоимости (п. 38 Приказа № 162н). При этом сумма ранее начисленной амортизации подлежит списанию с дебета соответствующего

аналитического счета 1 104 00 000 в кредит счета 1 108 00 000 (п. 20, п. 38 Приказа № 162н).

3.5.12. В случае обнаружения учреждением или контролирующими органами имущества казны, ранее неучтенного в бюджетном учете, отражение его на счетах бюджетного учета осуществляется на основании предоставленной органом исполнительной власти в централизованную бухгалтерию выписки из единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Данное имущество отражается в учете в текущем году исправительными записями по ошибкам прошлых отчетных периодов на следующих счетах:

- 1 401 16 000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 040117000 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 1 401 18 000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году»;
- 1 401 19 000 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году».

Исправительные записи по ошибкам прошлых лет отражаются в Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет № 8-оп.

### **3.6. Учет акций и иных форм участия в капитале в органе исполнительной власти**

3.6.1. Операции с акциями, участием в государственных предприятиях и учреждениях, а также с иными формами участия в капитале отражаются на счете 1 204 30 000 (1 204 31 000, 1 204 32 000, 1 204 33 000, 1 204 34 000).

(Основание: п. 73 Приказа № 162н)

Акции, участие в государственных предприятиях и учреждениях, иные формы участия в капитале принимаются к бюджетному учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью указанных финансовых активов признается сумма фактических вложений органа исполнительной власти в их приобретение (формирование) (п. 193 Приказа № 157н). Для формирования первоначальной стоимости используется счет 0 215 30 000.

Поступление акций учитываются в органе исполнительной власти по их фактической стоимости. Одновременно акции отражаются на забалансовом счете 31 «Акции по номинальной стоимости» (далее – счет 31) по номинальной стоимости, а также по количеству, эмитенту и с указанием реестрового номера, присвоенного в реестре федерального имущества.

(Основание: п. 389 Приказа № 157н, п. 74 Приказа № 162н)

Поступление акций отражается в бюджетном учете на основании представленных органом исполнительной власти в централизованную бухгалтерию копии постановления Правительства Калужской области (приказа органа исполнительной власти) и копии документа, подтверждающего внесение уполномоченного органа в реестр акционеров эмитента (уведомление о государственной регистрации, уведомление об операции, проведенной по лицевому счету, уведомление о выполнении операции в реестр, другие документы). Неучтенные в полном объеме акции, которые выявлены в результате инвентаризации (сверки с реестром федерального имущества), принимаются к учету по

номинальной стоимости на основании документов по результатам инвентаризации, представленных органом исполнительной власти в централизованную бухгалтерию.

(Основание: п. 74 Приказа № 162н)

Увеличение уставного фонда государственных предприятий и учреждений отражается в бюджетном учете на основании представленных органом исполнительной власти в централизованную бухгалтерию копии приказа органа исполнительной власти и копии свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в устав.

Переоценка финансовых вложений осуществляется на дату совершения операции по мере необходимости на основании представленных органом исполнительной власти в централизованную бухгалтерию копии приказа органа исполнительной власти, решения о выпуске акций, уведомления о выполнении операции в реестре и других документов.

Участие в государственных учреждениях отражается в учете в размере балансовой стоимости особо ценного имущества перед составлением годовой отчетности на основании извещений (ф. 0504805), представленных подведомственными органу исполнительной власти бюджетными, автономными учреждениями. Корректировка показателя размера участия в государственных учреждениях при изменении балансовой стоимости особо ценного имущества бюджетных и автономных учреждений отражается перед составлением годовой отчетности на основании извещений (ф. 0504805), представленных подведомственными органу исполнительной власти бюджетными, автономными учреждениями.

(Основание: п. 74 Приказа № 162н)

3.6.2. Финансовые вложения в виде акций, участия в государственных (муниципальных) предприятиях, учреждениях и иных форм участия в капитале списываются с бюджетного учета при выбытии в результате продажи, при передаче.

(Основание: п. 74 Приказа № 162н)

Выбытие акций учитывается по их фактической стоимости с одновременным отражением на счете 31.

(Основание: п. 389 Приказа № 157н, п. 74 Приказа № 162н)

Выбытие акций отражается на основании представленных органом исполнительной власти в централизованную бухгалтерию копии постановления (распоряжения, приказа) уполномоченного органа и копии документа, подтверждающего исключение уполномоченного органа из реестра акционеров эмитента (уведомление о государственной регистрации, уведомление об операции, проведенной по лицевому счету, уведомление о выполнении операции в реестр, другие документы). Выбытие акций в результате ликвидации эмитента отражается на основании сведений из единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности акционерного общества.

(Основание: п. 74 Приказа № 162н)

### **3.7. Особенности учета прав пользования активами**

3.7.1. Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете активов, обязательств, фактов хозяйственной жизни, иных объектов бюджетного (бухгалтерского) учета, возникающих при получении (предоставлении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма), либо по договору безвозмездного пользования осуществляется в соответствии с ФСБУ «Аренда», который утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».

3.7.2. Признание объектов неоперационной (финансовой) аренды осуществляется по стоимости, которая сформирована из арендных обязательств и затрат, произведенных при заключении договора (агентские вознаграждения, оплата юридических услуг, расходы, связанные с ведением переговоров, и др.).

Арендные обязательства оцениваются учреждением в соответствии с ФСБУ «Аренда».

Объектам учета аренды, полученным без указания балансодержателем (собственником) в передаточных документах инвентарного номера, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным учетной политикой.

### **3.8. Денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности**

3.8.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Указаниями ЦБ РФ № 3210-У.

3.8.2. Ведение кассовых операций возлагается на работника учреждения, назначенного приказом руководителя учреждения.

На период временного отсутствия ответственного лица по ведению кассовых операций (отпуска, болезни или иной причине) осуществляется передача денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности назначенному ответственному лицу с составлением акта приема-передачи кассы (Приложение № 4 к учетной политике).

(Основание: п. 167 Приказа № 157н)

3.8.3. Кассовая книга оформляется с применением технических средств. Нумерация листов осуществляется автоматически в программе учета в хронологической последовательности с начала календарного года. По окончании календарного года листы кассовой книги брошюруются, нумеруются, опечатываются печатью учреждения, заверяются подписями руководителя учреждения и главного бухгалтера централизованной бухгалтерии (начальника отдела платежей и расчетов с контрагентами – заместителя главного бухгалтера централизованной бухгалтерии).

(Основание: п. 167 Приказа № 157н, пп. 4.7 п. 4 Указания ЦБ РФ № 3210-У)

Кассовая книга хранится в учреждении у работника учреждения, ответственного за ведение кассовых операций.

3.8.4. Выдача денежных средств под отчет осуществляется в соответствии с Порядком выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами (Приложение № 9 к учетной политике).

3.8.5. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;
- почтовые марки;
- проездные билеты, приобретенные учреждением для проезда работников в городском пассажирском транспорте, оформленные на бумажном носителе;
- перевозочные документы (билеты), приобретаемые учреждением для проезда работников к месту командировки и обратно железнодорожным, авиационным транспортом, оформленные на бумажном носителе;
- другие документы, утвержденные приказом руководителя учреждения.

(Основание: п. 169 Приказа № 157н)

Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

Выдача денежных документов под отчет осуществляется в соответствии с Порядком выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами (Приложение № 10 к учетной политике).

3.8.6. Перечень бланков, относящихся к бланкам строгой отчетности, утверждается приказом руководителя учреждения.

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется в условной оценке: один бланк – один рубль.

Приемка, хранение, выдача и списание бланков строгой отчетности осуществляется в соответствии с Порядком приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности (Приложение № 11 к учетной политике).

3.8.7. Денежные документы и бланки строгой отчетности хранятся в учреждении в сейфе.

3.8.8. В целях обеспечения контроля за осуществлением кассовых операций, проводится инвентаризация кассы, в соответствии с Порядком проведения инвентаризации (Приложение № 7 к учетной политике).

Результаты инвентаризации оформляются:

- инвентаризация денежных средств – Инвентаризационной описью наличных денежных средств (ф. 0504088);
- инвентаризация денежных документов и бланков строгой отчетности – Инвентаризационной описью (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086).

3.8.9. Все расчеты в учреждениях ведутся, в основном, в безналичном порядке, в том числе выплата работникам учреждения заработной платы, командировочных расходов и других выплат. Как следствие, нет необходимости устанавливать и утверждать лимит кассы учреждения.

3.8.10. В случае перехода формы расчетов по оплате труда и фактам хозяйственной жизни учреждения из безналичного в наличный, издается приказ руководителя учреждения об утверждении лимита кассы в соответствии с требованиями Указания ЦБ РФ № 3210-У. Лимит кассы может пересчитываться в течение календарного года по мере необходимости.

### 3.9. Расчеты по принятым обязательствам

3.9.1. Учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, начисление и выплата сумм заработной платы, а также оплата пенсий, пособий и иных социальных выплат ведется на счете 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

3.9.2. Учет расчетов по авансам поставщикам и подрядчикам, по авансам по оплате труда и начислениям и выплатам по оплате труда, по авансам по социальному обеспечению ведется на счете 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

Авансовые платежи производятся в размерах, предусмотренных постановлением Губернатора Калужской области, которое принято для реализации Закона Калужской области об областном бюджете на соответствующий год и плановый период, иными нормативными правовыми актами.

3.9.3. Учет по начисленным пеням и штрафам в части налога на доходы физических лиц, страховых взносов на оплату труда и по расчетам с контрагентами ведется на балансовом счете 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

3.9.4. Операции по расчетам с поставщиками и подрядчиками отражаются в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4 (ф. 0504071).

Операции по начислению и перечислению работникам учреждения оплаты труда отражаются в журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6 (ф. 0504071).

Операции по начислению и перечислению страховых взносов, социальных выплат, компенсационных выплат работникам учреждения, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста и иных выплат отражаются в журнале по прочим операциям № 8 (ф. 0504071).

3.9.5. Первичные учетные документы, оформляющие факты хозяйственной жизни (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные и др.), выставленные поставщиком (подрядчиком) в последний день, месяц отчетного периода (месяца, квартала, года), но поступившие в учреждение в месяце, следующим за отчетным периодом (месяцем, кварталом, годом), передаются учреждением в централизованную бухгалтерию для отражения на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета в следующем порядке:

- за 5 (пять) рабочих дней до сроков представления месячной, квартальной бюджетной (бухгалтерской) отчетности, установленных министерством финансов Калужской области – отражаются в бюджетном (бухгалтерском) учете датой подписания учреждением первичных учетных документов;

- менее чем за 5 (пять) рабочих дней до сроков представления месячной, квартальной бюджетной (бухгалтерской) отчетности и (или) после сроков представления месячной, квартальной бюджетной (бухгалтерской) отчетности, установленных министерством финансов Калужской области – отражаются в бюджетном (бухгалтерском) учете датой поступления первичных учетных документов в централизованную бухгалтерию.

- за 10 (десять) рабочих дней до сроков представления годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности, установленных министерством финансов Калужской области – отражаются в бюджетном (бухгалтерском) учете:

- если первичные учетные документы подписаны учреждением в отчетном периоде (году) – датой их подписания;

- если первичные учетные документы подписаны учреждением в месяце, следующим за отчетным годом – отражаются, как события после отчетной даты (Приложение № 8 к учетной политике);

- менее чем за 10 (десять) рабочих дней до сроков представления годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности и (или) после сроков представления годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности, установленных министерством финансов Калужской области – отражаются в бюджетном (бухгалтерском) учете, как ошибки прошлых лет, датой поступления документов в централизованную бухгалтерию.

3.9.6. Начисление и выплата заработной платы производится на основании приказов по учреждению, табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее – табель) и прочих документов.

Табель применяется для учета использования рабочего времени и регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

Табель ведется ежемесячно в целом по учреждению работником учреждения.

Табель открывается ежемесячно за 2-3 дня до начала расчетного периода на основании табеля за прошлый месяц.

Изменения списочного состава работников учреждения в табеле производятся на основании документов по учету труда и его оплаты (учету кадров, использования рабочего времени).



Табель заполняется за период, за который предусмотрена выплата заработной платы. За текущий месяц заполняются два табеля. Первый табель заполняется за первую половину текущего месяца (с 1 по 15 число), второй – за месяц.

Заполненный табель и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, в установленные графиком документооборота сроки сдаются в централизованную бухгалтерию для проведения расчетов. Табель за месяц используется для составления Расчетной ведомости (ф. 0504402).

При обнаружении факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лицо, ответственное за составление табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий табель, составленный с учетом изменений в порядке и сроки, предусмотренные графиком документооборота.

Данные корректирующего табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

При заполнении табеля применяются условные обозначения, утвержденные Приказом № 52н.

Табель дополнен следующими условными обозначениями:

| Наименование показателя                                                   | Код |
|---------------------------------------------------------------------------|-----|
| Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)                                | ОВ  |
| Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)             | НВ  |
| Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы | УД  |
| Повышение квалификации                                                    | ПК  |
| Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы           | ДБ  |
| Нерабочие дни с сохранением заработной платы                              | НД  |
| Отстранение от работы без оплаты                                          | НБ  |

Выплата заработной платы работникам учреждения за первую половину месяца производится 16 числа месяца, за вторую половину месяца – 01 числа месяца, следующего за расчетным. Выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с порядком завершения операций по исполнению областного бюджета в текущем финансовом году, ежегодно утверждаемым приказом министерства финансов Калужской области.

Окончательный расчет при увольнении работника учреждения выплачивается в день увольнения.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам учреждения, а также оплата при нахождении в командировке осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Выплата пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя осуществляется страхователем в ближайший после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы.

Суммы, причитающиеся к выплате, перечисляются работникам учреждения по их письменному заявлению на имя руководителя учреждения (Приложение № 4 к учетной политике).

3.9.7. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документов, подтверждающих выполнение сторонами принятых обязательств.

3.9.8. Расчетный листок работникам учреждения (Приложение № 4 к учетной политике) выдается один раз в месяц в день перечисления заработной платы за вторую половину месяца на банковские карты работников учреждения. Работникам учреждения, отсутствующим на момент выдачи расчетных листков на работе (отпуск, временная нетрудоспособность и др.), расчетные листки выдаются в день выхода на работу.

При уходе работников учреждения в отпуск отдельный расчетный листок не выдается, в связи с тем, что оплата отпуска не является заработной платой.

При прекращении трудового договора расчетные листки выдаются работникам учреждения один раз в месяц – в день увольнения.

3.9.9. Форма расчетного листка и Положение о порядке выдачи расчетных листков в централизованной бухгалтерии утверждены внутренним локальным актом централизованной бухгалтерии.

### **3.10. Учет дебиторской и кредиторской задолженности**

3.10.1. Для того чтобы признать дебиторскую задолженность безнадежной (нереальной) к взысканию, комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется критериями, установленными в ст. 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении задолженности по платежам в бюджет (Письмо Минфина России от 14.07.2017 № 02-08-10/45171).

Дебиторская задолженность, признанная безнадежной (нереальной) для взыскания в порядке, установленном приказом по учреждению и законодательством Российской Федерации, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации и учитывается в соответствии с п. 339 Приказа № 157н и п. 11 ФСБУ «Доходы».

Списание безнадежной (нереальной) к взысканию дебиторской задолженности производится по каждому обязательству на основании:

- документов, подтверждающих осуществление факта хозяйственной жизни (договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, оказанных услуг и другие);
- актов сверки взаимных расчетов (если это юридические лица);
- данных проведенной инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;
- документов, подтверждающих нереальность взыскания долга, если долг списывается до истечения срока давности (выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о том, что организация-контрагент ликвидирована; акта судебного пристава-исполнителя о невозможности взыскания дебиторской задолженности с организаций-должника, постановления об окончании исполнительного производства и возвращении взыскателю исполнительного документа; иных документов, подтверждающих невозможность взыскания долга);
- письменного обоснования комиссии по поступлению и выбытию активов необходимости списания с учета сумм числящейся задолженности с раскрытием по каждой сумме условий возникновения задолженности, принятых мер по взысканию (погашению), периодов осуществления сверки расчетов и их документального подтверждения;

– приказа по учреждению о списании задолженности в качестве безнадежного долга.

3.10.2. В случае, когда в отношении задолженности не соблюдаются требования о соответствии задолженности критериям признания актива, такая задолженность признается сомнительной и на балансовых счетах не учитывается.

При квалификации задолженности в качестве сомнительной учитываются следующие обстоятельства:

- нарушение должником сроков исполнения обязательства;
- невозможность удержания имущества должника;
- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.п.;
- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников.

Выбытие с балансового учета сомнительной задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод (денежных средств) или полезного потенциала. Такая задолженность переносится на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность» и учитывается в соответствии с п. 339 Инструкции 157н и п. 11 ФСБУ «Доходы».

3.10.3. Кредиторская задолженность, неостребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и учитывается в соответствии с Приказом № 157н.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами».

Списание кредиторской задолженности производится по каждому обязательству на основании:

- данных проведенной инвентаризации;
- письменного обоснования с указанием сроков образования задолженности, описанием соответствующего обязательства (наименование, номер и дата договора, предмет обязательства, реквизиты первичных учетных документов по принятию обязательства и его оплате), раскрытием имевшей место переписки с кредиторами, принимаемых мер для взыскания задолженности;
- приказа по учреждению о списании задолженности.

3.10.4. Списание с баланса дебиторской и кредиторской задолженности производится отдельно по каждому обязательству на основании вышеперечисленных документов, предоставленных учреждением в централизованную бухгалтерию, и оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

3.10.5. Должностные лица учреждения, виновные в пропуске сроков исковой давности, привлекаются к ответственности, включая материальную, в соответствии с действующим законодательством. Срок исковой давности определяется статьями 195-208 главы 12 Гражданского кодекса Российской Федерации.

### 3.11. Санкционирование расходов

3.11.1. Учет принимаемых бюджетных обязательств осуществляется на основании следующих документов:

- извещения о проведении конкурсной процедуры;
- протокола конкурсной комиссии о подведении итогов;
- договора (контракта).

3.11.2. Учет принятых бюджетных обязательств осуществляется на основании следующих документов:

- договора (контракта);
- счета;
- заявления о выдаче под отчет денежных средств подотчетному лицу, согласованного руководителем учреждения, на приобретение товаров, работ, услуг, на командировочные расходы основанием;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- утвержденной бюджетной сметы на соответствующий финансовый год, утвержденных изменений показателей бюджетной сметы на соответствующий финансовый год (в части расчетов по оплате труда, по уплате налогов, сборов, иных платежей в бюджет, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды);
- утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД) на соответствующий финансовый год и Справка к плану финансово-хозяйственной деятельности по поступлениям и выплатам (Приложение № 4 к учетной политике) (в части расчетов по оплате труда, по уплате налогов, сборов, иных платежей в бюджет, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды);
- соглашения о предоставлении из областного бюджета местным бюджетам межбюджетных трансфертов в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющих целевое назначение (далее – соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта);
- нормативного правового акта, предусматривающего предоставление из областного бюджета местным бюджетам в форме субсидии, субвенции иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта;
- договора (соглашения) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению;
- договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению), или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг или договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее – договор (соглашение) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу);
- нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу;
- уведомления о доведенных бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств, утвержденного министром финансов Калужской области, справки об изменении показателей бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

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

- решения суда;
- исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа);
- иного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства.

3.11.3. Учет принятых денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов:

- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- счета;
- счета-фактуры;
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- товарной накладной (унифицированная форма № ТОРГ-12);
- универсального передаточного документа;
- договора (контракт) (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (контракта), внесение арендной платы по договору (контракту);
- заявления о выдаче под отчет денежных средств подотчетному лицу, согласованного руководителем учреждения, на приобретение товаров, работ, услуг, на командировочные расходы основанием;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- квитанции;
- чека;
- служебной записки;
- исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа);
- решения суда;
- графика выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера;
- справки-расчета или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- справки-расчета;
- графика перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренного соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта;
- заявки о перечислении межбюджетного трансферта из областного бюджета местным бюджетам по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта;

- платежного документа, необходимого для оплаты денежных обязательств и документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств получателя средств местных бюджетов, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты;
- письма органа исполнительной власти на перечисление субсидии на выполнение государственного задания (за счет средств областного бюджета);
- заявки на финансирование субсидии на выполнение государственного задания (за счет средств федерального бюджета);
- заявка на перечисление субсидии на иные цели;
- договора, заключаемого в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу;
- платежного поручения юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу, предоставления субсидии юридическому лицу);
- отчета о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;
- документов, подтверждающих фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг;
- отчета о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;
- документов, подтверждающих фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;
- заявки на перечисление субсидии юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии;
- информации об исполнении договоров на предоставление субсидий из областного (федерального) бюджета (Приложение № 4 к учетной политике) (субсидии на возмещение затрат в связи с выполнением работ в рамках реализации инвестиционного проекта, субсидии на возмещение затрат на развитие лизинга на развитие кластерного развития субъектов МСП на создание и развитие центра молодежного инновационного творчества, субсидии на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполненных работ и оказанием услуг в рамках создания и развития инфраструктуры промышленных парков);
- распределения денежных средств, поступивших на счет министерства экономического развития Калужской области на осуществление отдельных мероприятий в области транспорта (Приложение № 4 к учетной политике);
- иного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

### 3.12. Администрирование доходов

3.12.1. Бюджетный учет доходов осуществляется в соответствии с ФСБУ «Доходы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н, ФСБУ «Аренда», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н.

3.12.2. Учет поступлений по доходам в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по которым в силу бюджетного законодательства администрирование возложено на учреждение, осуществляется по мере поступления доходов отдельно по каждому уровню бюджета бюджетной системы Российской Федерации с составлением по каждому уровню бюджета финансовой отчетности, предусмотренной законодательством.

3.12.3. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета, в том числе аналитический учет поступлений, учет невыясненных поступлений определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами учреждения.

3.12.4. Виды администрируемых учреждением доходов устанавливаются Законом Калужской области об областном бюджете и приказами учреждения на соответствующий год и плановый период.

3.12.5. Поступление администрируемых доходов отражается в бюджетном учете учреждения на основании данных по лицевому счету администратора доходов. Если в выписке по лицевому счету нет оборотов, то бумажный носитель может не распечатываться.

Начисление администрируемых доходов осуществляется по факту получения информации о возникновении обязанности уплаты платежей в доход бюджета на основании первичных документов, представленных учреждением в централизованную бухгалтерию.

Начисление доходов по договорам аренды осуществляется ежегодно на текущий финансовый год на основании первичных документов, представленных учреждением в централизованную бухгалтерию, и отражается на счете 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов».

Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) условием получения арендных платежей.

3.12.6. Начисление администрируемых доходов в части межбюджетных трансфертов из федерального бюджета осуществляется в объеме произведенных кассовых расходов на основании проведенных платежных документов.

3.12.7. Начисление администрируемых доходов в части компенсации затрат бюджетов (возмещение дебиторской задолженности прошлых лет, компенсации понесенных расходов бюджета) осуществляется в объеме дебиторской задолженности прошлых лет, подлежащей возврату в соответствующий бюджет и (или) счетов, выставленных администратором доходов плательщику.

### 3.13. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ бюджетных и автономных учреждений

3.13.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг, работ и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: п. п. 134, 135 Приказа № 157н)

Данные расходы отражаются на счете бухгалтерского учета 0 109 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» с детализацией по каждому виду оказанных услуг, выполненных работ в разрезе каждого вида финансового обеспечения (деятельности): приносящей доход деятельности (собственных средств учреждения) и субсидий на выполнение государственного задания.

В целях формирования себестоимости оказанных услуг, выполненных работ комиссия по поступлению и выбытию активов при поступлении, списании (выбытии), перемещении нефинансовых активов на первичных учетных документах делает отметку об отнесении расходов с разбивкой по каждому виду оказываемых услуг (выполненных работ). Одновременно с первичными учетными документами учреждение предоставляет в централизованную бухгалтерию Протокол заседания комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение № 4 к учетной политике). В случае, если при списании (выбытии) нефинансовых активов формами первичных учетных документов не предусмотрено заключение и подпись комиссии по поступлению и выбытию активов, учреждение одновременно с первичными учетными документами предоставляет в централизованную бухгалтерию сопроводительное письмо об отнесении расходов с разбивкой по каждому виду оказываемых услуг (выполненных работ).

3.13.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ.

Прямые расходы отражаются на счете бухгалтерского учета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг, выполнении работ;
- расходы на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания услуг, выполнения работ;
- расходы на основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемые непосредственно для оказания услуг, выполнения работ;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг, выполнения работ;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг, выполнением работ. Перечень таких расходов в разрезе соответствующего вида оказанных услуг, выполненных работ определяется локальным нормативным актом учреждения.

Порядок распределения прямых расходов в разрезе соответствующего вида оказанных услуг, выполненных работ устанавливается внутренним локальным актом учреждения.

Прямые затраты относятся на себестоимость соответствующего вида оказанных услуг, выполненных работ.

(Основание: п. 134 Приказа № 157н)



3.13.3. Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ.

Накладные расходы отражаются на счете бухгалтерского учета 0 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг» и по окончании каждого месяца подлежат распределению на себестоимость соответствующего вида услуг, работ согласно порядку распределения накладных расходов.

Перечень таких расходов и порядок распределения устанавливается внутренним локальным актом учреждения.

(Основание: п. 134 Приказа № 157н)

3.13.4. Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

Общехозяйственные расходы отражаются на счете бухгалтерского учета 0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы».

В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ.

Перечень распределяемых и не распределяемых на себестоимость услуг, работ и порядок их распределения устанавливается внутренним локальным актом учреждения.

Распределяемые общехозяйственные расходы по окончании каждого месяца подлежат распределению на себестоимость соответствующего вида услуг, работ согласно порядку распределения общехозяйственных расходов.

Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

(Основание: п. п. 134, 135 Приказа № 157н)

3.13.5. В случае отсутствия расходов, указанных в перечне распределения расходов, учреждение вносит дополнение (изменение) во внутренний локальный акт учреждения.

### 3.14. Учет доходов и расходов

3.14.1. Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом:

- равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды;
- в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей.

(Основание: п. 25 ФСБУ «Аренда»)

3.14.2. Доходы от возмещения расходов за коммунальные и эксплуатационные услуги признаются доходами текущего финансового года днем выставления учреждением акта оказанных услуг в разрезе каждого договора (контракта).

(Основание: п. 25 ФСБУ «Аренда»)

3.14.3. Доходы по долгосрочным договорам (контрактам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договоров (контрактов). Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца до истечения срока действия долгосрочного договора (контракта). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде

применяется к долгосрочным договорам (контрактам), в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

(Основание: п. 301 Приказа № 157н, п. 11 ФСБУ «Долгосрочные договоры»)

3.14.4. Доходы по договорам (контрактам), по которым срок действия менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, применяются положения ФСБУ «Долгосрочные договоры».

(Основание: п. 5 ФСБУ «Долгосрочные договоры»)

3.14.5. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на страхование имущества, гражданской ответственности.

Расходы на страхование имущества, гражданской ответственности, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора (контракта) в каждом месяце.

(Основание: п. 302 Приказа № 157н)

### 3.15. Обесценение активов

3.15.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. Руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

(Основание: п. 5 ФСБУ «Обесценение активов»)

3.15.2. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально по каждому объекту. Наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей. Инвентаризационная комиссия выносит рекомендации для определения и оценки справедливой стоимости объектов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения.

3.15.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению инвентаризационной комиссии принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. 10, п. 22 ФСБУ «Обесценение активов»)

3.15.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

(Основание: п. 15 ФСБУ «Обесценение активов»)

3.15.5. Убыток от обесценения актива признается на основании приказа руководителя учреждения и отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете бухгалтерской справкой (ф. 0504833). В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

(Основание: п. 15 ФСБУ «Обесценение активов»)

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

(Основание: п. 24 ФСБУ «Обесценение активов»)

3.15.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от

обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению инвентаризационной комиссии может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. 23, п. 24 ФСБУ «Обесценение активов»)

### 3.16. Средства во временном распоряжении

Возврат средств, полученных во временное распоряжение учреждения, осуществляется на основании письменного обращения руководителя учреждения в централизованную бухгалтерию. В случае изменения банковских реквизитов получателя средств, к письменному обращению руководителя учреждения прикладываются новые реквизиты получателя.

### 3.17. Формирование и использование резервов

3.17.1. В учете учреждения формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу (отложенных выплат персоналу), включая страховые взносы;
- иные резервы предстоящих расходов определяются комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения. Решение о создании резерва и его сумме оформляется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения локальным нормативным актом, оформленным надлежащим образом.

Резервы отражаются на счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Резервы используются на покрытие тех расходов, на которые они были созданы.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформированы резервы, осуществляются за счет суммы созданных резервов учреждения, а при их недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

3.17.2. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу (отложенных выплат персоналу), включая страховые взносы (далее – резерв предстоящей оплаты отпусков).

3.17.2.1. Оценочное обязательство в виде резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, определяется ежегодно на последний день года, исходя из сведений о количестве неиспользованных дней отпуска по учреждению (далее – сведения) в целом на указанную дату по форме, приведенной в Приложении № 4 к учетной политике. Сведения предоставляются учреждением в централизованную бухгалтерию не позднее, чем за пять рабочих дней до окончания года.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники учреждения уже заработали и не использовали на конец года.

3.17.2.2. Резерв предстоящей оплаты отпусков (далее – резерв) состоит из:

- расчета оценки обязательства на оплату предстоящих расходов по отпускам;
- расчета оценки обязательств по сумме страховых взносов при формировании резерва.

3.17.2.3. Расчет оценки обязательства на оплату предстоящих расходов по отпускам определяется по формуле:

Резерв Отпусков =  $\sum (K_n * ЗПср_n)$ , где

$K_n$  – общее количество неиспользованных  $n$ -м работником учреждения дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (последний день года);

$ЗПср_n$  – средний дневной заработок  $n$ -ого работника учреждения;

п – число работников учреждения, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на дату расчета.

3.17.2.4. Расчет оценки обязательств по сумме страховых взносов при формировании резерва рассчитывается по формуле:

Резерв Стр Взн = Резерв Отпусков \* С, где

С – ставка страховых взносов.

3.17.2.5. Расчет резерва оформляется отдельным документом произвольной формы – Расчет резерва отпусков.

3.17.2.6. Начисление отпускных за счет резерва, производится ежемесячно, при условии, что в данном месяце работникам учреждения были предоставлены дни неиспользованного отпуска.

3.17.2.7. Если на 31 декабря сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года.

Если на 31 декабря сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

### 3.18. Забалансовый учет

3.18.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п. п. 332 - 397 Приказа № 157н, Приказа № 162н, Приказа № 174н, Приказа № 183н.

3.18.2. Учет ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

3.18.3. 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.

(Основание: п. 332 Приказа № 157н)

3.18.4. Восстановление объектов основных средств на балансовом учете на основании решения собственника государственного имущества (уполномоченного органа) о безвозмездной передаче иному субъекту учета отражается по дебету счета 0 101 00 000 «Основные средства» и кредиту счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами» с одновременным уменьшением забалансовых счетов 02 «Материальные ценности на хранении» и 21 «Основные средства в эксплуатации».

(Основание: п. 7 Приказа № 162н, п. 9 Приказа № 174н, п. 9 Приказа № 183н)

Принятие к балансовому учету материальных запасов на основании решения собственника государственного имущества (уполномоченного органа) о безвозмездной передаче иному субъекту учета отражается по дебету счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» и кредиту счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами» с одновременным уменьшением забалансовых счетов 02 «Материальные ценности на хранении», 03 «Бланки строгой отчетности», 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

(Основание: п. 23 Приказа № 162н, п. 34 Приказа № 174н, п. 34 Приказа № 183н)

3.18.5. Учет имущества, полученного учреждением в пользование и не являющегося объектами аренды, осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» (далее – счет 01).

(Основание: п. п. 32, 333 Приказа № 157н)

Имущество, поступающее в учреждение в пользование, отражается на счете 01 на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) по стоимости, указанной передающей стороной в акте о приеме-передаче или ином документе, а если нет данных о стоимости – в условной оценке: один объект – один рубль.

Внутреннее перемещение объектов учета отражается путем изменения ответственного лица и (или) места хранения имущества, при этом оформляется накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) или требование-накладная (ф. 0504204).

Выбытие объектов учета со счета 01 отражается в учете по стоимости, по которой ранее приняли его к забалансовому учету (п. 333 Приказа № 157н).

Для объектов нефинансовых активов оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Для иных объектов оформляется акт приема-передачи, составленный в произвольной форме, который подписывается комиссией по поступлению и выбытию активов и утверждается руководителем, с приложением бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Передача имущества иному пользователю отражается на счете 01 на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Одновременно стоимость переданного имущества учитывается на одном из забалансовых счетов:

- на счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» (далее – счет 25);
- на счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» (далее – счет 26).

(Основание: п. 333 Приказа № 157н)

Вышеперечисленные документы передаются в централизованную бухгалтерию для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете.

3.18.6. Учет материальных ценностей, которые не соответствуют критериям активов, приняты на хранение, в переработку или получены учреждением до момента обращения в собственность государства, изъяты в возмещение причиненного ущерба, а также учет материальных ценностей, непригодных для дальнейшего использования, на основании решения инвентаризационной комиссии о списании с балансового учета (прекращении эксплуатации) до момента их демонтажа (утилизации, уничтожения) осуществляется на забалансовом **счете 02** «Материальные ценности на хранении» (далее – счет 02).

(Основание: п. 335 Приказа № 157н)

Принятие материальных ценностей к учету на счет 02 отражается на основании одного из следующих первичных учетных документов:

- акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) – если имущество принято на хранение;
- накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) – если материальные ценности (давальческое сырье) приняты в переработку;
- приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) – если в результате списания основных средств поступили материалы, которые нельзя сразу оценить по справедливой стоимости;
- акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) – если комиссией по поступлению и выбытию активов принято решение о списании имущества с балансового учета;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833) – если инвентаризационной комиссией установлено несоответствие критериям актива.

Внутреннее перемещение имущества отражается путем изменения ответственного лица и (или) места хранения имущества, при этом оформляется накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) или требование-накладная (ф. 0504204).

Вышеперечисленные документы передаются в централизованную бухгалтерию для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете.

3.18.7. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по наименованиям в разрезе ответственных лиц.

Приемка, хранение, выдача и списание бланков строгой отчетности осуществляется в соответствии с Порядком приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности (Приложение № 11 к учетной политике).

3.18.8. Учет сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов, списанной с баланса, на основании письменного решения комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» (далее – счет 04).

(Основание: п. 339 Приказа № 157н)

Дебиторская задолженность признается сомнительной, если нет уверенности, что в обозримом будущем (не менее трех лет начиная с года, в котором составляется бюджетная (бухгалтерская) отчетность) она будет погашена, такая задолженность не соответствует критериям признания актива и не может учитываться на балансовых счетах в составе финансовых активов.

(Основание: Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 17.04.2019 № 02-07-10/27662)

Если на момент списания с баланса основания для возобновления процедуры взыскания отсутствуют (безнадёжная задолженность), то такую задолженность к забалансовому учету не принимается (например, в случае ликвидации организации или смерти должника и т.д.).

(Основание: п. 339 Приказа № 157н, Письма Министерства финансов Российской Федерации от 14.07.2017 № 02-08-10/45171, от 21.10.2015 № 02-08-11/60471)

Сомнительную задолженность неплатежеспособных дебиторов отражается на счете 04 на основании письменного решения комиссии по поступлению и выбытию активов и оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

(Основание: п. 339 Приказа № 157н)

3.18.9. Учет материальных ценностей, которые приобрели или получили в целях награждения (дарения), а также переходящих призов, знамен, кубков осуществляется на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» (далее – счет 07) с момента выдачи со склада (с момента приобретения) ответственному за проведение мероприятия до момента вручения.

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Ценные подарки (сувениры) учитываются по стоимости их приобретения.

(Основание: п. 345 Приказа № 157н).

Если ответственные лица одновременно представляют документы на покупку и вручение материальных ценностей, на забалансовый учет их не принимают, а стоимость списывается на расходы текущего года.

(Основание: Письма Министерства финансов Российской Федерации от 26.04.2019 №, от 14.03.2019 № 02-06-10/16864)

Ценные подарки, призы, кубки, сувениры при поступлении учитываются на счете 07 на основании первичных документов:

– предоставленных поставщиком или подотчетным лицом (счета, накладные, товарные и кассовые чеки и т.п.), – при приобретении этих материальных ценностей за плату с целью дальнейшего вручения или дарения;

– подтверждающих факт приемки-передачи материальных ценностей (накладные на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205), акты о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), извещения (ф. 0504805) и т.п.), – при их безвозмездном получении для вручения (дарения), награждения.

Перед проведением мероприятия, на котором будут вручаться ценные подарки, сувениры, ответственное лицо передает эти ценности лицу, ответственному за вручение ценностей, по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Списание материальных ценностей со счета 07 отражается в учете по мере их вручения (дарения) по стоимости, по которой ранее приняли к учету (п. 345 Приказа № 157н).

Для списания вышеуказанных материальных ценностей с бюджетного (бухгалтерского) учета в централизованную бухгалтерию предоставляется следующий перечень документов:

– приказ (распоряжение) о проведении мероприятия, на котором будут вручаться ценные подарки, сувениры, документ подтверждающий участие в мероприятии, служебная записка на имя руководителя учреждения от лица, ответственного за вручение;

– акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) с обязательным приложением акта о вручении (Приложение № 4 к учетной политике).

(Основание: п. 345 Приказа № 157н).

3.18.10. Учет запасных частей, выданных взамен изношенных для ремонта транспортных средств, осуществляется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» (далее – счет 09).

(Основание: п. 349 Приказа № 157н)

На счете 09 учитываются:

- двигатели;
- турбокомпрессоры;
- коробки передач;
- аккумуляторы;
- шины, покрышки, диски;
- карбюраторы;
- фары.

(Основание: п. 349 Приказа № 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

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 Приказа № 157н)

Принятие к учету запчастей на автомобиль и другие транспортные средства на счет 09 отражается в момент их выдачи в эксплуатацию для ремонта транспортного средства и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Для этого ответственное лицо учреждения оформляет ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

(Основание: п. 349 Приказа № 157н, Приказ № 52н)

Списание запчастей со счета 09 отражается в учете следующим образом (п. 349 Приказа № 157н):

- при их замене на новые – на основании акта установки (использования) товарно-материальных ценностей (Приложение № 4 к учетной политике);
- при выбытии транспортного средства – на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о непригодности дальнейшего использования запчастей, оформленного актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов транспортных средств, ответственных лиц, номенклатуры запасных частей (с указанием производственных номеров при их наличии).

3.18.11. Учет обеспечения исполнения обязательств осуществляется на забалансовом **счете 10** «Обеспечение исполнения обязательств» (далее – счет 10).

(Основание: п. 351 Приказа № 157н)

На счете 10 учитываются:

- имущество (за исключением денежных средств), которое учреждение получило в качестве залога;
- иные виды обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.).

Принятие имущества (иного обеспечения) на счет 10 отражается на основании оправдательных первичных документов в сумме того обязательства, в обеспечение которого получено имущество.

Датой принятия к учету обеспечения обязательства в виде банковской гарантии будет дата ее предоставления, т.е. дата начала действия банковской гарантии. Основанием будет копия банковской гарантии, соответствующей требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Выбытие имущества (обеспечения) со счета 10 отражается после исполнения обязательства.

Датой выбытия банковской гарантии с учета будет дата прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия, т.е. дата исполнения контрагентом обязательства, обеспеченного этой гарантией, или дата получения денежной суммы от гаранта, если обязательства были нарушены.

(Основание: п. 351 Приказа № 157н, письма Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.2019 № 02-07-10/43230, от 27.06.2014 № 02-07-07/31342)

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

(Основание: п. 352 Приказа № 157н, Приказ № 52н)

3.18.12. Учет задолженности, невостребованной кредиторами и списанной с баланса на основании письменного решения инвентаризационной комиссии, осуществляется на забалансовом **счете 20** «Задолженность, невостребованная кредиторами» (далее – счет 20).

На счет 20 невостребованная кредитором задолженность принимается по приказу руководителя учреждения, изданного на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089), акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и документов, подтверждающих обоснование списания задолженности;
- письменного решения инвентаризационной комиссии о выявлении кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании письменного решения инвентаризационной комиссии учреждения и приказа руководителя учреждения, оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833) в следующих случаях:



- по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) кредитора, и отсутствием требований со стороны правопреемников (наследников).

(Основание: п. 371 Приказа № 157н)

3.18.13. Учет основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, переданных в эксплуатацию, осуществляется на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» (далее – счет 21) по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Объекты недвижимого имущества на счет 21 не переводятся.

(Основание: п. 373 Приказа № 157н)

Внутреннее перемещение основных средств отражается на счете 21 на основании оформленной ответственным лицом (передающей стороны) накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) путем изменения ответственного лица, места хранения.

(Основание: п. 373 Приказа № 157н, Приказ № 52н)

Выбытие объектов ОС со счета 21, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов о их списании (уничтожении), производится на основании приказа руководителя учреждения и оформленного первичного документа по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету:

- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- акт о списании транспортного средства (ф. 0504105);
- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Передача основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается путем изменения ответственного лица на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). При этом стоимость переданного имущества учитывается на счете 25 или на счете 26.

(Основание: п. 373 Приказа № 157н)

3.18.14. Учет материальных ценностей, которые поступили в рамках централизованного снабжения до получения извещения (ф. 0504805) от заказчика осуществляется на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» (далее – счет 22).

(Основание: п. 375 Приказа № 157н)

Ценности учитывают на счете до момента получения от учреждения-заказчика извещения (ф. 0504805), накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) и копий отгрузочных документов поставщика.

Пользоваться имуществом до получения указанных документов можно только при наличии разрешения от главного распорядителя бюджетных средств.

(Основание: п. 375 Приказа № 157н)

3.18.15. Имущество, переданное в возмездное пользование в неоперационную (финансовую) или операционную аренду (в части предоставленных прав пользования имуществом) отражается на счете 25.

Имущество, переданное в неоперационную (финансовую) аренду (в части имущества, переданного на льготных условиях аренды), безвозмездное пользование без

закрепления права оперативного управления, в том числе в предусмотренных законодательством случаях, – на счете 26.

(Основание: п. п. 33, 381, 383 Приказа № 157н)

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

3.18.16. Учет форменного обмундирования, спецодежды, материальных ценностей, относящихся к объектам основных средств и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам учреждения для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей отражается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам» (далее – счет 27).

(Основание: п. 385 Приказа № 157н)

Поступление на счет 27 форменного обмундирования, спецодежды, иного имущества, переданного в личное пользование работника учреждения, отражается по стоимости, по которой списывается с балансового учета.

(Основание: п. 385 Приказа № 157н)

Передача объектов основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей, за исключением объектов недвижимого имущества, работникам учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей отражается по дебету счета 0 101 00 000 «Основные средства» и кредиту счета 0 101 00 000 «Основные средства» с одновременным отражением на счете 27.

(Основание: п. 10 Приказа № 162н, п. 10 Приказа № 174н, п. 10 Приказа № 183н)

Основанием для отражения на счете 27 служит ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), оформленная ответственным лицом учреждения.

Принятие к учету возвращенных (сданных) работниками материальных запасов, ранее переданных им в личное пользование для выполнения служебных (должностных) обязанностей, отражается по дебету счета 0 105 00000 «Материальные запасы» и кредиту счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами» с одновременным уменьшением счета 27.

Списание имущества со счета 27 отражается по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

В зависимости от причины выбытия имущества документом-основанием для списания служат следующие первичные учетные документы, оформленные учреждением:

- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) – если имущество выбывает, по причине его непригодности для дальнейшего использования в результате физического износа, порчи;

- накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) – если выбытие связано с возвратом имущества в места хранения учреждения.

(Основание: п. 385 Приказа № 157н, Приказ № 52н)

На каждого работника учреждения, который получил в личное пользование имущество, ответственное лицо учреждения ведет карточку (книгу) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206).

### 3.19. Недостачи

При выявлении недостачи при проведении инвентаризации, приеме-передачи материальных ценностей, ревизии, проверке в учреждении создается комиссия, в состав которой включается работник соответствующего подразделения учреждения, по профилю деятельности которого выявлена недостача.

Комиссия проводит проверку, которой определяются условия возникновения недостачи, виновные лица, размер ущерба, нанесенного недостачей, а также размер ущерба, подлежащего возмещению работниками учреждения. Ущерб определяется по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, на день его причинения. В случае, когда невозможно установить день причинения ущерба – на день обнаружения.

К проверке в обязательном порядке прилагаются все необходимые подтверждающие документы. По результатам проверки в установленном порядке принимается решение о привлечении к ответственности виновных лиц, предъявлении гражданского иска.

Аналитический учет расчетов по недостачам ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) по каждому виновному лицу с указанием фамилии, имени и отчества, должности, даты возникновения задолженности и суммы недостачи.

Если виновные лица не установлены, списание недостач допускается при документальном подтверждении данного факта – получении соответствующего документа от следственных или судебных органов.

### 4. Внесение изменений в учетную политику

4.1. Учетная политика применяется последовательно из года в год.

4.2. Внесение изменений в учетную политику осуществляется централизованной бухгалтерией в следующих случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации о бюджетном (бухгалтерском) учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и составление бюджетной (бухгалтерской (финансовой));

- формирования или утверждения централизованной бухгалтерией новых правил (способов) ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, применение которых позволит представить в бюджетной (бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

- существенного изменения условий деятельности учреждения, включая его реорганизацию, ликвидацию, изменение возложенных на учреждение полномочий и (или) выполняемых им функций;

- поступления предложений от учредителя учреждения, финансового органа в целях совершенствования методов ведения централизованного бюджетного (бухгалтерского) учета.

Изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения. Изменение учетной политики в течение отчетного года, не связанное с изменением законодательства Российской Федерации о бюджетном (бухгалтерском) учете, федеральных стандартов бухгалтерского учета, принятием и (или) изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и составление бюджетной (бухгалтерской (финансовой) отчетности производится по решению финансового органа.

4.3. Распорядительные акты централизованной бухгалтерии и обслуживаемых учреждений, утверждаемые в рамках ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, являются составными частями настоящей учетной политики.

4.4. Требования, установленные данной учетной политикой, обязательны для всех работников и структурных подразделений обслуживаемых учреждений и централизованной бухгалтерии.

## ЕДИНАЯ УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА для централизованного налогового учета

### 1. Общие положения

1.1. Единая учетная политика разработана для централизованного налогового учета в органе исполнительной власти, в государственных казенных, автономных и бюджетных учреждениях, передавших по договорам полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности ГКУ КО «ЦБ в сфере экономического развития» (далее – централизованная бухгалтерия), и в централизованной бухгалтерии (далее – учетная политика).

Используемые сокращения:

| Сокращенное наименование | Расшифровка                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учреждение               | Орган исполнительной власти, государственные казенные, автономные и бюджетные учреждения, передавшие по договорам полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности централизованной бухгалтерии, централизованная бухгалтерия |

Учетная политика разработана в соответствии с:

- Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – НК РФ);
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, регулирующими вопросы организации и ведения налогового учета.

1.2. Ведение налогового учета в учреждении осуществляется централизованной бухгалтерией согласно договору, заключенному между учреждением и централизованной бухгалтерией.

1.3. Обработка учетной информации для целей налогового учета ведется автоматизированным способом с использованием следующих программных продуктов (далее – программы учета):

- 1С: Предприятие 8.3. Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения;
- 1С: Предприятие 8.3. Конфигурация: 1С–КАМИН: Зарплата для бюджетных учреждений.

1.4. Регистры налогового учета ведутся на базе данных бюджетного учета. Для систематизации данных первичных документов в качестве регистров налогового учета применяются:

- регистры бухгалтерского учета;
- регистры бухгалтерского учета, дополненные необходимой информацией;
- аналитические регистры налогового учета, формируемые с использованием программ учета;

– самостоятельно разработанные регистры налогового учета (Приложение № 1 к учетной политике).

1.5. Первичный учетный (сводный) документ для признания налогового обязательства по итогам года – налоговая декларация.

1.6. Регистры налогового учета оформляются на бумажных носителях.

1.7. Для ведения налогового учета в плане счетов применяются забалансовые счета налогового учета с префиксом «Н».

Для счетов налогового учета установлено соответствие счетам рабочего плана счетов бюджетного (бухгалтерского) учета:

| Счета налогового учета                                                           | Счета бюджетного (бухгалтерского) учета                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Н01 «Основные средства»                                                          | 101.00 «Основные средства»<br>103.00 «Непроизведенные активы»                                                                              |
| Н02 «Амортизация основных средств»                                               | 104.00 «Амортизация», исключая 104.60 «Амортизация прав пользования нематериальными активами»                                              |
| Н04 «Нематериальные активы»                                                      | 102.00 «Нематериальные активы»                                                                                                             |
| Н05 «Амортизация нематериальных активов»                                         | исключая 104.60 «Амортизация прав пользования нематериальными активами»                                                                    |
| Н08 «Вложения во внеоборотные активы»                                            | 106.00 «Вложения в нефинансовые активы», исключая 106.34 «Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество»                        |
| Н10 «Материалы»                                                                  | 105.00 «Материальные запасы»                                                                                                               |
| Н20 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»                              | 109.60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»<br>106.3И «(Изготовление) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество» |
| Н25 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»             | 109.70 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»                                                                    |
| Н26 «Общехозяйственные расходы»                                                  | 109.80 «Общехозяйственные расходы»                                                                                                         |
| Н90.01 «Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства»   | 401.10 «Доходы текущего финансового года»                                                                                                  |
| Н90.03 «Стоимость реализованных товаров, работ, услуг собственного производства» | 401.10 «Доходы текущего финансового года»                                                                                                  |
| Н90.05 «Транспортные расходы»                                                    | 401.10 «Доходы текущего финансового года»                                                                                                  |
| Н90.06 «Косвенные расходы»                                                       | 401.10 «Доходы текущего финансового года»                                                                                                  |
| Н91.01 «Прочие доходы»                                                           | 401.10 «Доходы текущего финансового года»                                                                                                  |
| Н91.02 «Прочие расходы»                                                          | 401.20 «Расходы текущего финансового года»                                                                                                 |
| Н99 «Прибыли и убытки»                                                           | 401.30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»                                                                                    |

1.8. Уплата налогов, платежей, сборов, страховых взносов осуществляется в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. С целью обеспечения достоверности, полноты и своевременности расчетов по налогам, платежам, сборам, страховым взносам в учреждении не реже одного раза в год, во время ежегодной инвентаризации, проводятся сверки расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

1.10. Отчетность по налогам, платежам, сборам, страховым взносам предоставляется в уполномоченные органы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. При сдаче отчетности используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы, отчетности во внебюджетные фонды по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота.

## **2. Налог на добавленную стоимость**

2.1. Если сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) за три предшествующих последовательных календарных месяца не превышает 2 (два) миллиона рублей, учреждение может использовать право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по налогу на добавленную стоимость (далее – НДС).

(Основание: п. 1 ст. 145 НК РФ)

2.2. Не является объектом налогообложения НДС выполнение работ (оказание услуг) в рамках финансирования, источником финансового обеспечения которого являются субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации (Калужской области).

(Основание: подп. 4.1 п. 2 ст. 146 НК РФ)

2.3. Суммы НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитываются в их стоимости.

В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности суммы налога учитываются в их стоимости либо принимаются к налоговому вычету в долях (пропорционально). Данное распределение устанавливается локальным нормативным актом учреждения или в каждом отдельном случае указывается в письме, которое представляется в централизованную бухгалтерию.

2.4. Если в течение текущего налогового периода не осуществлялась отгрузка товаров (выполнение работ, оказание услуг, реализация имущественных прав), либо осуществлялись только облагаемые (не облагаемые) НДС операции, то пропорция для распределения «входного» НДС между облагаемыми и не облагаемыми операциями устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

2.5. В качестве момента определения налоговой базы по НДС устанавливается день отгрузки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), осуществляемых по приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения), на основании гл. 21 НК РФ.

2.6. Счет-фактура составляется на бумажных носителях или в электронном виде.

(Основание: п. 1 ст. 169 НК РФ)

2.7. Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания номеров с начала календарного года.

2.8. При изменении стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, указанных в двух и более счетах-фактурах, корректировочный счет-фактура составляется по согласованию с покупателем – единый корректировочный счет-фактура или отдельные корректировочные счета-фактуры.

(Основание: пп. 13 п.5.2 ст. 169 НК РФ)

2.9. Книга покупок и книга продаж ведутся на бумажных носителях или в электронном виде.

(Основание: п. 1 Правил ведения книги покупок и п. 1 Правил ведения книги продаж, применяемых при расчетах по НДС, утвержденных постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»)

2.10. При совершении операций по реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав лицам, не являющимся налогоплательщиками НДС, и налогоплательщикам, освобожденным от исполнения обязанностей налогоплательщика, при наличии письменного согласия такого лица счет-фактура не составляется.

В книге продаж по таким операциям регистрируется первичный документ или иной документ, содержащий суммарные (сводные) данные по операциям, совершенным в течение календарного месяца.

(Основание: пп. 1 п. 3 ст. 169 НК РФ)

2.11. Раздельный учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, ведется с применением соответствующих счетов рабочего плана счетов учреждения.

(Основание: п. 4 ст. 149 НК РФ, п. 4 ст. 170 НК РФ)

2.12. Раздельный учет НДС по облагаемым и не облагаемым НДС операциям, в том числе, по операциям, не являющимся объектом налогообложения, а также по операциям, облагаемым по разным ставкам, ведется с применением соответствующих счетов рабочего плана счетов учреждения, а также регистров аналитического учета в разрезе облагаемых и необлагаемых операций.

(Основание: п. 4 ст. 149 НК РФ, п. 4 ст. 170 НК РФ)

### **3. Налог на прибыль организаций**

3.1. Доходы и расходы признаются методом начисления.

(Основание п. 1 ст. 271, п. 1 ст. 273 НК РФ)

3.2. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

(Основание: п. 2 ст. 285 НК РФ)

3.3. Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников ведется раздельно.

Имущество (в том числе денежные средства), работы, услуги, целевое финансирование, целевые поступления, использованные не по целевому назначению, включаются в состав внереализационных доходов.

(Основание: п. 14 ст. 250 НК РФ)

Для внереализационных доходов датой получения дохода признается дата, когда получатель имущества, в том числе денежных средств фактически использовал указанное имущество, в том числе денежные средства не по целевому назначению либо нарушил условия, на которых они предоставлялись, – для доходов в виде имущества, в том числе денежных средств.

(Основание подп. 9 п. 4 ст. 271 НК РФ)

3.4. При наличии нескольких обособленных подразделений на территории одного субъекта Российской Федерации распределение прибыли по каждому из этих подразделений не производится. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет, определяется исходя из доли прибыли, приходящейся на все обособленные подразделения,



находящиеся на территории этого субъекта Российской Федерации, и налог уплачивается через одно ответственное подразделение.

(Основание: п. 2 ст. 288 НК РФ)

3.5. Раздельный учет доходов и расходов в целях обеспечения требований пунктов 1 и 2 ст. 251 НК РФ ведется с применением соответствующих счетов рабочего плана счетов учреждения.

3.6. Доходы, относящиеся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, признаются равномерно в течение срока действия договора.

(Основание: п. 1 ст. 272 НК РФ)

3.7. В составе доходов от реализации товаров (работ, услуг) и имущественных прав (далее – доходы от реализации) учитываются доходы от:

- сдачи имущества в аренду (субаренду), наем;
- иных платежей, поступающих в порядке возмещения затрат (расходов), понесенных в связи с содержанием имущества, находящегося в аренде, в безвозмездном пользовании в соответствии с договором аренды (имущественного найма) или договором безвозмездного пользования, признаваемого в целях бухгалтерского учета объектом учета аренды.

В составе внереализационных доходов учитываются доходы от:

- компенсации затрат (расходов) по оплате коммунальных услуг, а также услуг по эксплуатации и хозяйственному обслуживанию арендуемого здания (помещения);
- штрафов, пеней и иных санкций за нарушение договорных обязательств, сумм убытка или ущерба, которые были признаны должником добровольно или на основании вступившего в силу решения суда;
- страхового возмещения, полученного для возмещения нанесенного ущерба.

(Основание: ст. 249, п. 4 ст. 250 НК РФ)

3.8. Доходы, не отраженные в учетной политике, и их отражение в составе доходов, устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

(Основание: ст. 249, п. 4 ст. 250 НК РФ)

3.9. К прямым расходам, связанным с производством и реализацией относятся:

- материальные затраты, определяемые в соответствии с подп. 1 и подп. 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;
- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе выполнения работ, оказания услуг, а также суммы страховых взносов, начисленные на указанные суммы на оплату труда;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет средств, приносящей доход деятельности, и используемым в указанной деятельности.

(Основание: п. 1 ст. 318 НК РФ)

3.10. Прямые расходы на незавершенное производство и на изготовленную в текущем месяце продукцию (выполненные работы, оказанные услуги) распределяются на остатки незавершенного производства. Порядок распределения расходов устанавливается учреждением локальным нормативным актом.

(Основание: п. 1 ст. 319 НК РФ)

3.11. При невозможности отнести отдельные виды прямых расходов к конкретному производственному процессу по изготовлению данного вида продукции (выполнения

работ, оказания услуг), учреждение самостоятельно устанавливает механизм распределения таких расходов локальным нормативным актом.

(Основание: п. 1 ст. 319 НК РФ)

3.12. Общехозяйственные и иные расходы, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности, распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов.

(Основание: п. 1 ст. 272 НК РФ)

3.13. Стоимость имущества, не являющегося амортизируемым (инструменты, приспособления, инвентарь, приборы, лабораторное оборудование, спецодежда, иное не амортизируемое имущество), включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода его в эксплуатацию.

(Основание: пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ)

3.14. При списании используемых при производстве (изготовлении) продукции (выполнении работ, оказании услуг) сырья и материалов применяется метод оценки по средней стоимости.

(Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ)

3.15. Амортизация по объектам основных средств и объектам нематериальных активов начисляется линейным методом.

(Основание: п. 1, п. 3 ст. 259 НК РФ)

3.16. В учреждении амортизационная премия не применяется. Амортизация начисляется в общем порядке.

(Основание: п. 9 ст. 258 НК РФ)

3.17. Норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов.

(Основание: ст. 259.3 НК РФ)

3.18. Амортизация начисляется по амортизируемым основным средствам, приобретенным за счет средств, приносящей доход деятельности, используемым для ведения такой деятельности.

3.19. Срок полезного использования основных средств соответствует сроку полезного использования, установленному в бюджетном (бухгалтерском) учете.

В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования основного средства не увеличивается.

(Основание: постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», п. 1 и п. 6 ст. 258 НК РФ)

3.20. Срок полезного использования основных средств, бывших в употреблении, определяется равным сроку, установленному предыдущим собственником, уменьшенному на количество лет (месяцев) эксплуатации данных основных средств предыдущим собственником. Норма амортизации по бывшим в употреблении основным средствам определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации предыдущими собственниками.

(Основание: п. 7 ст. 258 НК РФ)

3.21. Срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства и (или) из других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности, а также исходя из срока полезного использования нематериальных активов, обусловленного соответствующими договорами. По нематериальным активам, срок полезного использования по которым

невозможно определить, применяется срок полезного использования, равный 10 годам (но не более срока деятельности налогоплательщика).

(Основание: п. 2 ст. 258 НК РФ)

3.22. Учреждение не применяет инвестиционный налоговый вычет.

(Основание: ст. 286.1 НК РФ)

3.23. При получении исключительных прав на результаты научных исследований и (или) опытно-конструкторских признаются в составе нематериальных активов, которые подлежат амортизации в порядке, установленном в подп. 3.21 п. 3 учетной политики.

(Основание: п. 9 ст. 262 НК РФ)

3.24. Учреждение вправе создавать резервы предстоящих расходов (далее – резервы). Решение о создании резервов оформляется учреждением локальным нормативным актом, оформленным надлежащим образом, и предоставляется в централизованную бухгалтерию.

#### **4. Единый налог при упрощенной системе налогообложения**

4.1. Упрощенная система налогообложения применяется наряду с другими режимами налогообложения. Учреждение самостоятельно выбирает систему налогообложения.

(Основание: ст. 346.11 НК РФ)

4.2. Учреждение самостоятельно выбирает объекты налогообложения, устанавливая их в локальных нормативных актах.

4.3. Учреждение при определении объекта налогообложения учитывает следующие доходы:

- доходы от реализации товаров (работ, услуг), реализации имущества и имущественных прав, определяемые в соответствии со ст. 249 НК РФ;

- внереализационные доходы, определяемые в соответствии со ст. 250 НК РФ.

4.4. Расходами, уменьшающими полученные доходы, признаются затраты в соответствии со ст. 346.16 НК РФ.

4.5. Ведение книги учета доходов и расходов осуществляется на бумажных носителях или в электронном виде.

(Основание: п. 1.4 Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 22.10.2012 № 135н «Об утверждении форм Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, Книги учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, и Порядков их заполнения»)

4.6. Датой поступления доходов определяется день поступления денежных средств на счета в банках, кассу, получения иного имущества (работ, услуг) или имущественных прав.

(Основание: п. 1 ст. 346.17 НК РФ)

4.7. Расходами признаются затраты после их фактической оплаты.

(Основание: п. 2 ст. 346.17 НК РФ)

4.8. Стоимость покупных товаров по мере их реализации учитывается в составе расходов по средней стоимости.

(Основание: пп. 2 п. 2 ст. 346.17 НК РФ)

4.9. При определении налоговой базы доходы и расходы определяются нарастающим итогом с начала года.

4.10. Если объектом налогообложения являются доходы учреждения, налоговая ставка устанавливается в размере 6%.

Если объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов, налоговая ставка устанавливается в размере 15%, но не менее 1% с доходов в год (минимальный налог).

Минимальный налог уплачивается, если за налоговый период сумма исчисленного в общем порядке налога меньше суммы исчисленного минимального налога.

(Основание: п. 6 ст. 346.18 НК РФ, ст. 346.20 НК РФ)

4.11. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

(Основание: ст. 346.19 НК РФ)

4.12. По истечении налогового периода учреждение уплачивает налог, не позднее срока, установленного для подачи налоговой декларации.

Авансовые платежи по налогу уплачиваются не позднее 25-го числа первого месяца, следующего за истекшим отчетным периодом. Учреждение уплачивает авансовые платежи по налогу за отчетные периоды.

(Основание: п. 7 ст. 346.21 НК РФ)

4.13. По итогам налогового периода учреждение представляет налоговую декларацию в налоговый орган не позднее 31 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

(Основание: подп. 1 п. 1 ст. 346.23 НК РФ)

4.14. При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки (искажения).

(Основание: п. 1 ст. 54 НК РФ)

## 5. Налог на доходы физических лиц

5.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, в отношении которых организация выступает налоговым агентом, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в регистре налогового учета по НДФЛ (далее – регистр) по каждому работнику учреждения, который разработан учреждением (Приложение № 1 к учетной политике). Регистры составляются на бумажном носителе один раз в год по окончании налогового периода.

Сброшюрованные регистры передаются централизованной бухгалтерией в учреждение на хранение через 1 год после сдачи годовой отчетности.

5.2. Стандартные налоговые вычеты сотрудникам учреждения предоставляются в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений, предоставленных в централизованную бухгалтерию (Приложения № 2, № 3 к учетной политике).

5.3. Имущественный и социальный вычеты по налогу на доходы физических лиц работникам учреждения предоставляются в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений, предоставленных в централизованную бухгалтерию (Приложения № 4, № 5 к учетной политике).

## 6. Страховые взносы

6.1. Учет сумм начисленных выплат и относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование ведется по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты.

(Основание: пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ)

6.2. Ведется учет начислений и перечислений страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и производимых страховых выплат и представляется отчетность по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Фонд социального страхования.

(Основание: пп. 17 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»)

## 7. Внесение изменений в учетную политику

7.1. Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому.

7.2. Внесение изменений в учетную политику осуществляется централизованной бухгалтерией в следующих случаях:

- существенного изменения условий деятельности учреждения, включая его реорганизацию, ликвидацию, изменение возложенных на учреждение полномочий и (или) выполняемых ими функций;
- изменения законодательства Российской Федерации, связанные с налоговым учетом, нормативных правовых актов, регулирующих ведение налогового учета;
- разработки и принятия новых способов ведения налогового учета.

7.3. Распорядительные акты централизованной бухгалтерии и обслуживаемых учреждений, утверждаемые в рамках ведения налогового учета, являются составными частями настоящей учетной политики.

7.4. Требования, установленные данной учетной политикой, обязательны для всех работников и структурных подразделений обслуживаемых учреждений и централизованной бухгалтерии.