Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБУ «Росстовский референтный центр Россельхознадзора»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Учетная политика**

**ФГБУ «Росстовский референтный центр Россельхознадзора»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ

БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1. Учетная политика федерального государственного бюджетного учреждения «Ростовский референтный центр Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному контролю» (далее – Учетная политика) устанавливает способы ведения бухгалтерского учета в федерального государственного бюджетного учреждения «Ростовский референтный центр Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному контролю» (далее – Учреждение) разработана в целях организации и обеспечения непрерывности ведения бухгалтерского учета, формирования документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета и составление на ее основе достоверной бухгалтерской отчетности.

1.2. Бухгалтерский учет в Учреждении осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ);

Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон № 7-ФЗ);

приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);

приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);

приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Инструкция № 33н);

приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Методические указания № 52н);

приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Порядок №132н);

приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Порядок № 209н);

указаниями Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указания № 3210-У);

указаниями Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее – Указания № 3073-У);

методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее – Методические указания № 49);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее – СГС «Основные средства»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее – СГС «Аренда»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее – СГС «Обесценение активов»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее – СГС «Представление бухгалтерской отчетности»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее – СГС «События после отчетной даты»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный с приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее – СГС «Учетная политика»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - «Отчет о движении денежных средств»);

с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами Россельхознадзора, регулирующими вопросы бухгалтерского учета, и настоящей Учетной политикой.

|  |
| --- |
| *ч. 2 ст. 8 Федерального закона № 402-ФЗ* |

1.3. Основными задачами бухгалтерского учета учреждения в соответствии с Федеральным законом являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения и его имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним – инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении учреждением хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности учреждения и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.

Ответственными за организацию и ведение бухгалтерского учета в учреждении:

- в части организации бухгалтерского учета и соблюдения законодательства при выполнении хозяйственных операций – Директор Учреждения;

|  |
| --- |
| *ч. 1 ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ* |

- в части формирования учетной политики, ведения бухгалтерского учета, своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской отчетности – начальник отдела экономики, финансового планирования, бухгалтерского учета и отчетности (Главный бухгалтер).

|  |
| --- |
| *ч. 3 ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ* |

1.4. Все [приложения](#sub_10000) к настоящей Учетной политике, раскрывающие особенности её применения, являются ее неотъемлемой частью и обязательны для применения. Иные распорядительные документы не должны противоречить Учетной политике.

1.5. Ведение бухгалтерского учета в Учреждении возложено на главного бухгалтера.

|  |
| --- |
| *ч. 3 ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ* |

1.6. В случае разногласий между Директором Учреждения и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения Директора, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

|  |
| --- |
| *ч. 8 ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ.* |

1.7. Для отражения фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию активов создается постоянно действующая комиссия. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается приказом Учреждения. При необходимости к работе комиссии могут быть привлечены эксперты.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

1.8. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета.

Порядок отражения операций на счетах бухгалтерского учета определен Инструкцией № 174н и настоящей Учетной политикой.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

1.9. Оформление фактов хозяйственной жизни осуществляется на основании форм документов класса 03 «Унифицированная система первичной учетной документации» Общероссийского классификатора управленческой документации (далее – ОКУД) и класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации государственного сектора управления» ОКУД, утвержденных Методическими указаниями № 52н.

Для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, оформляются учетные документы с обязательным указанием следующих реквизитов: наименование документа, дата составления документа, наименование экономического субъекта, составившего документ, содержание факта хозяйственной операции, измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении, наименование должностей лиц, ответственных за совершение и правильность оформления учетных документов, личные подписи указанных лиц (с расшифровкой).

Самостоятельно разработанные Учреждением формы первичных учетных документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, образцы которых приведены в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об активах, обязательствах и фактах хозяйственной жизни, в том числе с учетом особенностей автоматизированной обработки учетной информации, в первичный (сводный) учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, могут включаться дополнительные реквизиты (данные).

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются бухгалтерской справкой (форма по ОКУД 0504833)**[[1]](#footnote-1).** При необходимости к бухгалтерской справке (форма по ОКУД 0504833) прилагается расчет и (или) оформленное в установленном порядке профессиональное суждение лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета. Подобным образом оформляются, в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации (реклассификация—это учетная процедура, вызванная появлением новой информации или развитием событий, и, следовательно, она не является корректировкой ошибки) объектов учета.

На основании профессионального суждения осуществляется классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования, признание их объектами операционной аренды в соответствии с критериями, установленными СГС «Основные средства», СГС «Аренда», и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464, от 15.12.2017 № 02-07-07/84237.

Форма «Профессиональное суждение бухгалтера» приведена в приложении № 1 к Учетной политике.

|  |
| --- |
| *ч. 2, ч. 4 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»* |

1.10. Требования главного бухгалтера в части документального оформления хозяйственных операций и представления в бухгалтерию учреждения необходимых документов и сведений для бухгалтерского учета и контроля (копии выписок из приказов и распоряжений, договоры, акты выполненных работ, счета, счета-фактуры и другие документы) являются обязательными для всех работников учреждения.

Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

|  |
| --- |
| *п. 26 СГС «Концептуальные основы»* |

1.11. Документы бухгалтерского учета учреждения формируются по источнику бюджетного финансирования.

Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

«3» - средства во временном распоряжении;

«4» - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

«5» - субсидии на иные цели;

|  |
| --- |
| *п. 21 Инструкции N 157н* |

1.12. Главная книга составляется единая по всем источникам финансирования. Аналогичным способом формируется кассовая книга.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

1.13. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные на русском языке.

Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык, который может быть сделан как профессиональным переводчиком, так и сотрудником Учреждения, владеющим соответствующим иностранным языком, под его ответственность за правильность данного перевода.

Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью лица, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

Если документы на иных языках составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. В последующем переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

|  |
| --- |
| *п. 31 СГС «Концептуальные основы»* |

1.14. Поступившие в бухгалтерию первичные учетные документы обязательно подвергаются проверке как по форме (полнота и правильность оформления первичных учетных документов, заполнения реквизитов), так и по содержанию (законность документируемых операций, логическая увязка отдельных показателей).

1.15. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов, а также формирование бухгалтерской отчетности осуществляется с применением программного комплекса «1С:Предприятие».

Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется с помощью компьютерной техники или смешанным способом.

Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета и осуществляется с использованием программного комплекса.

В условиях комплексной автоматизации учета, данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного комплекса и выводятся на бумажные носители – выходные формы документов.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы.

|  |
| --- |
| *п. 6, п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»* |

1.16. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляют электронный документооборот по следующим направлениям:

- система удаленного финансового документооборота с Управлением Федерального казначейства по Ростовской области (далее – УФК). В случае если платежные документы, направляемые в органы УФК, формируются в электронном виде с применением электронной подписи, при этом до формирования подлинника официального документа в электронном виде, оформляются визовые экземпляры (не являющиеся подлинниками), то получение копии электронного документа на бумажном носителе осуществляется посредством распечатки и заверения подписями лиц, имеющих право первой и второй подписи на финансовых документах, с проставлением отметки «Копия электронного документа»;

- передача отчетности по налогам, сборам, иным обязательным платежам и сведений по начисленным и уплаченным страховым взносам в инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации; по страховым взносам в отделения Фонда социального страхования Российской Федерации; отчетности в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации средствами программного комплекса «Контур-экстерн»;

- размещение информации о заключенных государственных контрактах и договорах бюджетного учреждения в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru;

- передача сведений в территориальный орган Росимущества;

- представление квартальной и годовой бухгалтерской отчетности и иной информации по требованию Учредителя или Федерального казначейства средствами государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами «Электронный бюджет»;

- размещение информации о деятельности учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства по средствам официального сайта для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях https://bus.gov.ru;

- отправление реестров на перечисление заработной платы и других выплат сотрудникам через систему «Банк Клиент».

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

1.17. Контроль первичных документов проводят сотрудники бухгалтерии в ходе осуществления внутреннего финансового контроля.

|  |
| --- |
| *ч. 5 ст. 10 Федерального закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции № 157н* |

1.18. Движение первичных учетных документов в бухгалтерском учете (оформление факта хозяйственной жизни, порядок, сроки передачи (принятия) к учету, обработка, передача в архив) регламентируется Графиком документооборота Приложение № 2 к Учетной политике.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

1.19. Ответственность за соблюдение Графика документооборота, а также за своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

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

- при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

- при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца и представления отчетности), факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

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

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

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

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

1.20. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регламентированных Инструкцией № 157н регистрах бухгалтерского учета.

Перечень применяемых регистров бухгалтерского учета и периодичность их формирования приведены в приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам и в сроки, установленные органом, осуществляющим согласно законодательству Российской Федерации регулирование бухгалтерского учета.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажном носителе, а при наличии технической возможности – на машинных носителях в виде электронного документа (регистра), на сервере Учреждения.

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

Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Принятие к учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускаются.

В регистре бухгалтерского учета не допускаются исправления, не санкционированные лицами, ответственными за ведение указанного регистра.

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

|  |
| --- |
| *ч. 5 ст. 10 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 23, п. 28 СГС «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции № 157н* |

1.21. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии с п. 18 Инструкции № 157н.

При обнаружении ошибок в выходных формах документов осуществляется анализ ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм с учетом исправлений. Исправления в электронных базах данных без соответствующего документального оформления не допускаются.

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

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

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета, – Бухгалтерской справкой (форма по ОКУД 0504833), содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен, и период, в котором были выявлены ошибки.

Исправительные операции отражаются в отдельном регистре – Журнале по прочим операциям (форма по ОКУД 0504071) с признаком «Исправление ошибок прошлых лет». Информация из указанного Журнала операций также отражается в оборотах Главной книги (форма по ОКУД 0504072) (в момент обнаружения ошибки прошлых лет и осуществления корректировочных записей).

|  |
| --- |
| *п. 18 Инструкции № 157н* |

1.22. Порядок хранения первичных документов и учетных регистров.

Надлежащее хранение первичных документов, учетных регистров бухгалтерского учета, отчетов о финансово-хозяйственной деятельности и балансов, оформление, защиту от несанкционированных исправлений, передачу их в архив обеспечивает главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера или иное уполномоченное лицо.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, подобранные и систематизированные, сброшюровываются в папку (дело).

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело).

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерского (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526.

Сроки хранения указанных документов определяются пунктом 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558.

Документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, хранятся не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности в последний раз.

Документы, удостоверяющие сдачу дел в архив, хранятся постоянно.

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации изымаются регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронного документа, копии изъятых документов, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в состав документов бухгалтерского учета.

В случае пропажи или гибели первичных документов Директор Учреждения назначает приказом (распоряжением) комиссию по расследованию причин их пропажи, гибели.

|  |
| --- |
| *п. 32, п. 33 СГС «Концептуальные основы», п. 14 Инструкции № 157н* |

1.23. В случае необходимости формирования копий документов, бумажные копии электронных документов заверяются лицами, имеющими право первой или второй подписи.

1.24. Персональный состав комиссий, создаваемых в Учреждении, утверждается отдельными приказами (распоряжениями).

Также отдельными приказами (распоряжениями) Учреждения утверждаются:

перечень лиц, имеющих право первой и второй подписи финансовых и бухгалтерских документов;

перечень лиц, имеющих право получения денежных средств под отчет на хозяйственные и управленческие нужды;

перечень должностных лиц, которым в связи с производственной необходимостью требуется пользоваться мобильной связью, а также суммы утвержденных лимитов указанных расходов

перечень материально ответственных лиц.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

1.25. Инвентаризация активов и обязательств, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах, проводится в соответствии с положениями приказа Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», в части, не противоречащей требованиям федеральных стандартов для организаций госсектора, Федерального закона № 402-ФЗ и Инструкции № 157н.

В отношении активов и обязательств, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах, проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не могут быть начаты ранее 1 октября отчетного года.

Обязательные инвентаризации проводятся при смене материально-ответственных лиц (в день приемки-передачи дел), при передаче (приеме) имущества в пользование (аренду), при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества, при реорганизации, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций.

Порядок и сроки проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются Главным врачом Учреждения, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации является обязательным.

Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета оформляются и отражаются на счетах бухгалтерского учета в порядке, предусмотренном Минфином России.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация. Результаты инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бухгалтерского (финансовой) отчетности, отражаются в годовой бухгалтерского (финансовой) отчетности.

Оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив» осуществляется в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

При инвентаризации расчетов проверяется обоснованность сумм, числящихся на соответствующих счетах бухгалтерского учета Учреждения, и состояние дебиторской и кредиторской задолженности.

Инвентаризации подлежат расчеты Учреждения с бюджетами Российской Федерации (суммы переплат по налогам и сборам, обязательства по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам), поставщиками, подрядчиками, подотчетными лицами, депонентами, не погашенные виновными лицами суммы потерь и недостач, дебиторами и кредиторам по доходам, другими дебиторами и кредиторами.

Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками должна производиться независимо от наличия задолженности на момент проведения сверки расчетов с организацией.

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

Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем проведения внезапных инвентаризаций (ревизий) кассы.

Внезапная ревизия кассы с полным полистным пересчетом денежной наличности производится в Учреждении в сроки, устанавливаемые Главным врачом Учреждения, но не реже одного раза в квартал, а также при смене кассиров.

При проведении инвентаризации расходов будущих периодов инвентаризационная комиссия по документам устанавливает сумму, подлежащую отражению на счете расходов будущих периодов. По результатам инвентаризации составляется акт инвентаризации расходов будущих периодов.

При инвентаризации резервов предстоящих расходов проверяется правильность и обоснованность созданных в Учреждении резервов на предстоящую оплату отпусков работникам, включая платежи на обязательное социальное страхование. Резерв, отражаемый в годовом балансе, должен быть уточнен, исходя из количества дней неиспользованного отпуска, средней заработной платы работников.

В случае превышения фактически начисленного резерва по предстоящей оплате отпусков над суммой подтвержденных инвентаризацией расчетов в декабре отчетного года производится сторнировочная запись, а в случае недоначисления делается дополнительная запись.

|  |
| --- |
| *ч. 3 ст. 11 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»* |

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

 признания ошибки;

 отражения информации о событиях после отчетной даты;

 ведения учета в разрезе аналитических счетов;

 отражения прочей информации в отчетности (пояснительной записке).

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

Под существенным фактом хозяйственной жизни признается событие, стоимостное значение которого составляет более 10 процентов любого показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности, выраженного в денежном измерении.

Информация об отражении событий после отчетной даты представлена в разделе XI настоящей учетной политики.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

1.27. При смене Директора и (или) главного бухгалтера обеспечивается передача документов бухгалтерского учета. Передача дел производится на основании приказа (распоряжения) Директора Учреждения, которым устанавливаются:

сроки передачи дел;

лицо, ответственное за сдачу дел;

лицо, ответственное за прием дел;

другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел;

необходимость проведения инвентаризации финансовых активов;

дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом приема-передачи, в котором в том числе указываются:

 опись переданных документов, их количество и места хранения;

 основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета, выявленные в ходе передачи дел;

 соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;

 список отсутствующих документов;

 общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;

 факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, ключей от системы «Клиент-Банк», сертификатов и т.п.;

 дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

Образец Акта приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене Директора и (или) главного бухгалтера приведен в приложении № 4 к Учетной политике.

|  |
| --- |
| *п. 14 Инструкции № 157н* |

2. РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

2.1. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций учреждения ведется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета, разработанный на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, приведен в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

|  |
| --- |
| *п. п. 3, 6, 332 Инструкции № 157н, п. 3 Инструкции № 174н* |

2.2. При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции на счетах рабочего плана счетов отражаются:

в 1 - 4 разрядах номера счета – аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

в 5 - 14 разрядах номера счета – отражаются нули;

в 15 - 17 разрядах номера счета – аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

в 18 разряде – код вида финансового обеспечения (деятельности);

19 - 21 разряд – код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

22 - 23 разряд – код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

в 24 - 26 разрядах номера счета – коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ);

|  |
| --- |
| *п. 21 Инструкции 157н; п. 2.1 Инструкции 174н.* |

2.3. Рабочий план счетов учреждения состоит из пяти разделов балансируемых счетов бухгалтерского учета:

* Раздел 1 «Нефинансовые активы»;
* Раздел 2 «Финансовые активы»;
* Раздел 3 «Обязательства»;
* Раздел 4«Финансовый результат»;
* Раздел 5 «Санкционирование расходов бюджета»

|  |
| --- |
| *Приложение 1 к Инструкции 157н* |

2.4. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции № 157н. Перечень используемых забалансовых счетов приведен в разделе X настоящей Учетной политики.

|  |
| --- |
| *п. 332 Инструкции 157н.* |

III. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ

**3.1. Учет нефинансовых активов**

3.1.1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке: безвозмездного получения; получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок; при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ; при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы, справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен. В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

При определении справедливой стоимости актива по методу амортизированной стоимости замещения последняя определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива, в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

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

для иных объектов (ранее не эксплуатируемых) на основании:

данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;

сведений об уровне цен из открытых источников информации;

для иных объектов (бывших в эксплуатации), на основании:

данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

открытой информации о продаже аналогичных объектов.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

прайс-листами заводов-изготовителей;

справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случае невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

3.1.2. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

 площади;

 объему;

 весу;

 иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

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

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

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

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

|  |
| --- |
| *Методические указания №52н* |

3.1.6 Переоценка нефинансовых активов производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

|  |
| --- |
| *п. 28 Инструкции № 157н.* |

**3.2. Учет основных средств**

3.2.1. Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств при условии, что прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта учета можно надежно оценить.

|  |
| --- |
| *п. 8 СГС «Основные средства»* |

Основные средства могут находиться в эксплуатации, в запасе, на консервации или быть сданы в аренду.

|  |
| --- |
| *п. 7 СГС «Основные средства»* |

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

3.2.2. Решения по принятию к учету, передаче, списанию (выбытию) основных средств и нематериальных активов, отнесение материальных ценностей к соответствующей группе нефинансовых активов в случае отсутствия однозначности (основные средства или материальные запасы), а также ремонту, комплектации (разукомплектации), монтажу (демонтажу) объектов основных средств принимаются постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с критериями, установленными Инструкцией № 157н и Инструкцией № 174н, и оформляется протоколом заседания комиссии.

Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств осуществляется согласно требованиям  [Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008)](http://docs.cntd.ru/document/1200121648), утвержденного  [приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст](http://docs.cntd.ru/document/420282416) (далее – [ОКОФ ОК 013-2014](http://docs.cntd.ru/document/1200121648)), к группировке объектов основных фондов по подразделам и [пункту 45 Инструкции](http://docs.cntd.ru/document/902249301) № 157н, с учетом следующих особенностей:

котельная установка для отопления (если находится в здании), вентиляционные устройства общесанитарного назначения, лифты, система приточно-вытяжной вентиляции, система кондиционирования входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются;

устройства, средства измерения (приборы учета), принимаются в виде отдельного инвентарного объекта основных средств;

сети (ЛВС, СКС, КСПД и т.д.) по результатам исполненных государственных контрактов, в результате которых созданы Сети, принимаются в виде отдельного инвентарного объекта основных средств по стоимости такой Сети, включая все расходы, связанные с ее созданием;

системы (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, контроля управления доступом и т.д.) по результатам исполненных государственных контрактов, в результате которых созданы Системы, принимаются в виде отдельного инвентарного объекта основных средств по стоимости такой Системы, включая все расходы, связанные с ее созданием.

Материальные ценности, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Минфина России относятся к объектам основных средств, но не вошли в [ОКОФ ОК 013-2014](http://docs.cntd.ru/document/1200121648), принимаются к учету как объекты основных средств с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных фондов ОК 013-94, утвержденному постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 359.

Материальные ценности, которые в соответствии с [ОКОФ ОК 013-2014](http://docs.cntd.ru/document/1200121648) отнесены к основным фондам, но в соответствии с нормативными правовыми актами Минфина России относятся к материальным запасам (несмотря на срок полезного использования материальных ценностей более 12 месяцев), принимаются к учету в составе материальных запасов.

|  |
| --- |
| *п. 10 СГС «Основные средства», п. 9 СГС «Учетная политика», п. 6, п. 45 Инструкции №157н* |

3.2.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту основного средства (кроме объектов стоимостью до 10 000,00 рублей включительно) присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 12 знаков:

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

2-й - 4-й знаки – код синтетического счета;

5-й - 6-й знаки – код аналитического счета;

7-й - 12-й знаки – порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

Обособленным частям сложного инвентарного объекта или комплекса основных средств присваивается инвентарный номер единицы учета (инвентарного объекта), дополненный цифровым индексом.

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

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Основные средства», п. 46 Инструкции №157н* |

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

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской, водостойким маркером или маркируется самоклеящейся этикеткой с инвентарным номером в виде штрих кода.

|  |
| --- |
| *п. 46 Инструкции №157н* |

3.2.5. Наименование основного средства в документах, оформляемых в Учреждении приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.

Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты отражаются в учете по следующим правилам:

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

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

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

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

|  |
| --- |
| *Методические указания №52н* |

3.2.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений- хранятся в юридическом отделе, автотранспортных средств

– в бухгалтерии. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, сложнобытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании соответствующих приказов, распоряжений.

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

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

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

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

При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1 – 4 разрядах счета кодов [раздела и подраздела классификации расходов](http://mobileonline.garant.ru/document?id=70308460&sub=100330), исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

3.2.8. По материальным ценностям, полученным безвозмездно в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей Учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

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

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

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

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

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

3.2.10. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

|  |
| --- |
| *п. 10 СГС «Основные средства»* |

3.2.11. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединяться объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

Определить, что при объединении нескольких инвентарных объектов новый объект принимается к учету по справедливой стоимости и срок использования назначается с учетом времени эксплуатации.

|  |
| --- |
| *п. 10 СГС «Основные средства»* |

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

3.2.13. В соответствии с правом самостоятельно устанавливать группы основных средств, для которых будет производиться изменение балансовой стоимости при замене частей, предоставленным субъектам учета на основании СГС «Основные средства», принять, что Учреждение ни для каких групп основных средств не будет изменять балансовую стоимость основных средств при замене частей.

[Пункты 27](http://docs.cntd.ru/document/420389698), 28 СГС «Основные средства» Учреждением не применяются.

|  |
| --- |
| *п. 27, п. 28 СГС «Основные средства»* |

3.2.14. В случае, когда объекты основных средств изменили из новых условий их использования свое первоначальное назначение, по решению комиссии по поступлению и выбытию активов, такие объекты учета реклассифицируются в иную группу объектов учета (например, в материальные запасы), при этом стоимость объекта учета не изменяется, а выбытие объекта и отражение его в другой группе отражается в учете одновременно.

|  |
| --- |
| *п. 13 СГС «Основные средства»* |

3.2.15. Объекты основных средств, в отношении которых при проведении инвентаризации комиссией установлена невозможность (неэффективность) получения полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение полезного потенциала (оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив», отражаются на забалансовом учете. Определить, что такая оценка проводится в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

|  |
| --- |
| *п. 8 СГС «Основные средства»* |

3.2.16. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.17. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

|  |
| --- |
| *п. 52, п. 54 СГС «Концептуальные основы», п. 31 Инструкции №157н* |

3.2.18. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системами.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

3.2.19. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

|  |
| --- |
| *п. 36, п. 37 8 СГС «Основные средства»* |

3.2.20. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

стоимостью до 100 000,00 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

стоимостью свыше 100 000,00 рублей амортизация начисляется линейным способом в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты движимого имущества:

на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000,00 рублей амортизация начисляется линейным способом в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, амортизация не начисляется;

на иные объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

|  |
| --- |
| *п. 39 СГС «Основные средства»* |

3.2.21. Выбранный метод начисления амортизации применяется относительно объекта основных средств последовательно от периода к периоду. Кроме случаев изменения ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств.

Начисление амортизации по объекту основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется, или удерживается для последующего списания.

Начисление амортизации на права пользования нефинансовыми активами, учтенными Учреждением на счете 0 111 00 000 «Права пользования активами», производится ежемесячно равномерно в течение установленного срока пользования.

|  |
| --- |
| *п. 36, п. 37 СГС «Основные средства»* |

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

|  |
| --- |
| *п. 41 СГС «Основные средства»* |

3.2.23. Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости, которую на момент приобретения формируют суммы фактических вложений Учреждения.

Стоимость расходов, связанных с приобретением объектов основных средств, распределяется пропорционально стоимости видов объектов основных средств.

Принятие к учету объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделку.

|  |
| --- |
| *п. 15 СГС «Основные средства»* |

3.2.24. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации, в случае если нормативный срок использования не установлен законодательством, определяется из ожидаемого срока получения полезного потенциала, заключенного в активе, и рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества и (или) на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов в порядке установленным п. 35 СГС «Основные средства».

|  |
| --- |
| *п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н.* |

3.2.25. Основные средства стоимостью свыше 10 000,00 рублей принимаются к бухгалтерскому учету на основании акта приема-передачи объекта нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101). Указанные акты прилагаются к журналу операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

|  |
| --- |
| *Методические указания №52н* |

3.2.26. Основные средства стоимостью до 10 000,00 рублей включительно принимаются к бухгалтерскому учету на основании приходной товарной накладной, акта приемки материальных ценностей (нефинансовых активов). Принятие к учету оформляется справкой (форма по ОКУД 0504833) или приходным ордером на приемку материальных ценностей (форма по ОКУД 0504207), указанные документы прилагаются к журналу операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

|  |
| --- |
| *Методические указания №52н* |

3.2.27. Для учета основных средств применяются инвентарные карточки.

В инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) и инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504032) отражается полный состав объекта основных средств в случае, если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, приборов и инструментов дополнительно отражается наименование марки (модели).

Наименование марки (модели) отражается в соответствии с документами производителя, технической документацией.

В инвентарную карточку вносятся сведения о наличии драгоценных металлов, содержащихся в объектах учета, на основании технической документации (паспорт, формуляр, этикетка, руководство по эксплуатации и т.п.).

В случае отсутствия в техпаспорте сведений о наличии драгоценных металлов в основном средстве, но, если есть основание предполагать, что они там могут содержаться, наличие драгоценных металлов определять при списании и разборке (демонтаже) основного средства и его ликвидации с занесением сведений об этом в карточку основного средства. Запасные части, полученные в результате ликвидации оборудования, принимаются к учету в составе материальных запасов по фактической стоимости, определяемой исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) ведется в виде электронного документа (регистра). Документ формируется на бумажном носителе в обязательном порядке при закрытии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) (выбытии инвентарного объекта), по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**3.3.** **Учет нематериальных активов**

3.3.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности Учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

-объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;

-отсутствие у объекта материально-вещественной формы;

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

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

-не предполагается последующая перепродажа данного актива;

-наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;

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

-наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

|  |
| --- |
| *п. 56 Инструкции № 157н.* |

3.3.2. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.

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

|  |
| --- |
| *п. 57 Инструкции № 157н.* |

3.3.3. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета, структура кодовых обозначений, состоящий из 12 знаков:

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

2-й - 4-й знаки – код синтетического счета;

5-й - 6-й знаки – код аналитического счета;

7-й - 12-й знаки – порядковый номер объекта в группе (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 учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

|  |
| --- |
| *п. 58 Инструкции № 157н.* |

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

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

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

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

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

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета 10 лет.

|  |
| --- |
| *п. 60 Инструкции № 157н.* |

3.3.5. В целях определения первоначальной стоимости объекта нематериальных активов при его приобретении за плату, создании фактические вложения учреждения формируются с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, создания объекта в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации, включая:

- суммы, уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором (государственным (муниципальным) контрактом) об отчуждении (приобретении) исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

- расходы на выплаты по оплате труда сотрудников, непосредственно занятых в процессе создания нематериального актива или в выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ;

- расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании нематериального актива, первоначальная стоимость которого формируется;

- иные расходы, непосредственно связанные с приобретением, созданием нематериального актива и обеспечением условий для использования актива в запланированных целях.

Не включаются в сумму фактических вложений:

- общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением, созданием объекта нематериальных активов;

- расходы по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам, оказываемым учреждением по договорам (контрактам);

- расходы, непосредственно связанные с созданием образцов новых изделий (опытных образцов), принимаемых по результатам научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ в состав нефинансовых активов учреждения.

|  |
| --- |
| *п. 62 Инструкции № 157н.* |

3.3.6. Модернизация нематериальных активов оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма по ОКУД 0504103).

|  |
| --- |
| *Методические указания № 52н* |

3.3.7. По объектам нематериальных активов амортизация начисляется последним днем текущего месяца в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

|  |
| --- |
| *п. 93 Инструкции № 157н.* |

3.3.8. Программное обеспечение, на которое Учреждение имеет неисключительные (лицензионные) права в соответствии с установленным порядком, с целью контроля за его использованием учитывается по фактической стоимости на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

|  |
| --- |
| *п. 66, п. 333 Инструкции № 157н.* |

**3.4. Учет непроизведенных активов**

3.4.1. К непроизведенным активам относятся земельные участки, используемые Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости), а также земельные участки, по которым собственность не разграничена, вовлекаемые в хозяйственный оборот.

|  |
| --- |
| *п. 70 Инструкции № 157н.* |

3.4.2. Единицей бухгалтерского учета непроизведенного актива является инвентарный объект.

|  |
| --- |
| *п. 80 Инструкции № 157н.* |

3.4.3. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту непроизведенного актива присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 12 знаков:

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

2-й - 4-й знаки – код синтетического счета;

5-й - 6-й знаки – код аналитического счета;

7-й - 12-й знаки – порядковый номер объекта в группе (000001 – 999999).

Инвентарный номер, присвоенный объекту непроизведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.

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

|  |
| --- |
| *п. 81 Инструкции № 157н.* |

3.4.4. Земельные участки учитываются на аналитическом счете учета 0 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка – по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, – в условной оценке, один квадратный метр – 1 рубль.

|  |
| --- |
| *п. 71 Инструкции № 157н.* |

**3.5. Учет материальных запасов**

3.5.1. К материальным запасам относятся:

-предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

-готовая продукция;

-товары для продажи;

-следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

орудия лова (тралы, неводы, сети, мережи и прочие орудия лова);

бензомоторные пилы, сучкорезки, сплавной трос, сезонные дороги, усы и временные ветки лесовозных дорог, временные здания в лесу сроком эксплуатации до двух лет (передвижные обогревательные домики, котлопункты, пилоточные мастерские, бензозаправки и прочее);

лесные дороги, подлежащие рекультивации;

специальные инструменты и специальные приспособления (инструменты и приспособления целевого назначения, предназначенные для серийного и массового производства определенных изделий или для изготовления индивидуального заказа), независимо от их стоимости; сменное оборудование, многократно используемые в производстве приспособления к основным средствам и другие вызываемые специфическими условиями изготовления устройства – изложницы и принадлежности к ним, прокатные валки, воздушные фурмы, челноки, катализаторы и сорбенты твердого агрегатного состояния и т.п.;

специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь в учреждениях здравоохранения, просвещения, социального обеспечения и других учреждениях;

постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;

временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;

тара для хранения товарно-материальных ценностей;

предметы, предназначенные для выдачи напрокат, независимо от их стоимости;

молодняк животных и животные на откорме, птица, кролики, пушные звери, семьи пчел, подопытные животные;

многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках в качестве посадочного материала;

готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;

инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов, приобретаемые для целей передачи их соответствующей социальной группе населения;

драгоценные и другие металлы;

спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение;

материальные ценности специального назначения;

расходные материалы, предназначенные для однократного применения (изменяющие при использовании свои свойства и форму), мелкие канцелярские принадлежности (бумага, письменные принадлежности, клей, линейки и прочее);

предметы продолжительного пользования – канцелярские принадлежности, которые не имеют электрического привода (ножницы, степлеры, антистеплеры, дыроколы, настольные наборы, фоторамки, фотоальбомы и прочее), за исключением калькуляторов;

инвентарь для уборки офисных помещений: швабры, веники, ведра и другие;

электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и другие.

|  |
| --- |
| *п. 99 Инструкции № 157н.* |

3.5.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

|  |
| --- |
| *п. 101 Инструкции № 157н.* |

3.5.3. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

Иные расходы, связанные с приобретением различного вида материальных запасов, распределяются пропорционально стоимости видов материальных запасов.

|  |
| --- |
| *п. 6, п. 100, п. 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»* |

3.5.4. В случае приобретения горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ), их оприходование осуществляется в следующем порядке. Оприходование ГСМ, приобретенных за наличный расчет осуществляется на основании чеков автозаправочных станций (АЗС). Оприходование ГСМ, приобретаемых по топливным картам на основании контрактов, осуществляется по цене, указанной в контрактах и количеству, указанном в чеках автозаправочных станций (АЗС). В конце месяца формируется Приходный ордер на приемку материальных ценностей (форма по ОКУД 0504207). При поступлении ГСМ по топливным картам на основании государственного контракта, документы, полученные от поставщиков в конце месяца, используются для контроля за достоверностью отраженных в учете данных по приходу ГСМ.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

3.5.5. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен, сумм, уплачиваемых за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования на основании Приходного ордера (форма по ОКУД 0504207).

|  |
| --- |
| *п. 52, п. 54 СГС «Концептуальные основы», п. 106 Инструкции № 157н* |

3.5.6. В составе прочих материальных запасов учитывается бланочная продукция, кроме бланков строгой отчетности.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

3.5.7. Выдача расходных материальных запасов оформляется Требованием-накладной (форма по ОКУД 0504204) или Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210).

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

3.5.8. Основанием для списания с балансового учета спецодежды и средств индивидуальной защиты при выдаче в пользование сотрудникам является Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210).

Предметы спецодежды и средств индивидуальной защиты, имеющие нормативный срок эксплуатации (носки), выданные в личное (индивидуальное) пользование сотрудникам для выполнения ими должностных обязанностей, отражаются по дебету счета 0 109 00 272 «Расходование материальных запасов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Списание спецодежды и средств индивидуальной защиты осуществляется по истечении сроков её носки и при прекращении трудового договора, освобождении от замещаемой должности и увольнении работников и оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143).

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

3.5.9. В остальных случаях основанием для списания материальных запасов является Акт о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

3.5.10. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

|  |
| --- |
| *п. 46 СГС «Концептуальные основы», п. 108 Инструкции № 157н* |

3.5.11. В целях организации списания по бухгалтерскому учету затрат горючего и смазочных материалов Учреждением применяются Методические рекомендации «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утв. распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее – Распоряжение № АМ-23-р).

Нормы расхода ГСМ разрабатываются Учреждением самостоятельно на основе Распоряжения № АМ-23-р. Ежегодно приказом Директора утверждаются нормы расхода топлив, период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 «Материальные запасы» в полном объеме. Эксплуатационно-хозяйственным отделением Учреждения производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

3.5.12. Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 1 105 00 000 «Материальные запасы» и кредиту 1 401 10 189 «Прочие доходы».

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

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

3.5.13. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям, количеству и материально ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041), которая формируется по счету ежегодно.

|  |
| --- |
| *п. 119 Инструкции № 157н* |

3.5.14. Для оформления внутреннего перемещения и (или) списания (выбытия) материальных запасов в Учреждении применяются следующие унифицированные формы:

Требование-накладная (форма по ОКУД 0504204);

Ведомость (форма по ОКУД 0504210);

Акт о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230) (далее – Акт о списании (форма по ОКУД 0504230);

Акт о списании (форма по ОКУД 0504143);

Требование-накладная (форма по ОКУД 0504204) применяется для учета движения материальных запасов внутри Учреждения – между структурными подразделениями или материально-ответственными лицами.

Ведомость (форма по ОКУД 0504210) применяется для оформления передачи в эксплуатацию материальных запасов на хозяйственные цели. Записи производятся по каждому материально ответственному лицу с указанием выдаваемых материальных запасов.

Акт о списании (форма по ОКУД 0504230) применяется для списания с баланса материалов на основании документов, подтверждающих их количественный расход.

Акт о списании (форма по ОКУД 0504143) применяется для списания мягкого инвентаря и посуды.

Списание топлива и ГСМ производится на основании путевых листов.

Путевой лист является первичным учетным документом по учету работы автотранспорта. Он выписывается в одном экземпляре уполномоченным должностным лицом. В путевом листе обязательно должны быть проставлены порядковый номер, дата выдачи, штамп Учреждения, в оперативном управлении которого находится автомобиль.

Маршрут следования автомобиля, связанный с выполнением перевозок или служебного задания, записывается по всем пунктам следования с указанием адресов и названий организаций. Не допускаются при указании маршрута формулировки «поездки по городу», «выполнение служебного задания». Заполнение раздела «Движение горючего» производится в полном объеме по всем реквизитам, исходя из фактических затрат и показаний приборов.

Допускается списание с баланса прямым расходом отдельных материальных запасов без оформления Акта о списании (форма по ОКУД 0504230).

Прямым расходом с бухгалтерского учета списываются выданные со склада в соответствии с утвержденными нормами по Ведомости (форма по ОКУД 0504210) следующие материальные запасы:

тетради, писчая бумага, канцелярские принадлежности;

хозяйственные товары (мыло, бумага туалетная, бумажные полотенца, освежители воздуха, перчатки, чистящие средства, средства от моли и т.п.);

электрические лампочки, батарейки, **электроустановочные изделия и аксессуары,** расходные материалы (мешки для мусора, саморезы, гвозди, дюбеля и т.п.).

Первичные документы по движению материальных запасов должны быть тщательно оформлены и содержать подписи лиц, совершивших операции.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика», Методические указания № 52н* |

**3.6. Учет вложений в нефинансовые активы**

3.6.1. Учет вложений в нефинансовые активы ведется на счете 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы».

|  |
| --- |
| *п. 127 Инструкции № 157н* |

3.6.2. Затраты по реконструкции, в том числе с элементами реставрации, модернизации, техническому перевооружению, дооборудованию относятся на счета 0 106 11 000 «Вложения в основные средства – недвижимое имущество», 0 106 21 000 «Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество», 0 106 31 000 «Вложения в основные средства – иное движимое имущество», а после окончания работ, приемки их результатов и государственной регистрации (в случаях, предусмотренных законодательством) относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств.

|  |
| --- |
| *п. 127 Инструкции № 157н* |

3.6.3. К реконструкции объектов капитального строительства относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов.

При реконструкции объектов капитального строительства, исходя из сложившихся градостроительных условий и действующих норм проектирования, могут осуществляться:

изменение планировки помещений, возведение надстроек, встроек, пристроек, а при наличии необходимых оснований – их частичная разборка;

повышение уровня инженерного оборудования, включая реконструкцию наружных сетей (кроме магистральных);

улучшение архитектурной выразительности зданий (объектов), а также благоустройство прилегающих территорий.

К работам по капитальному ремонту объектов капитального строительства относятся: замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели и (или) восстановление указанных элементов.

Капитальный ремонт включает устранение неисправностей всех изношенных элементов, восстановление или замену (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов) их более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых объектов. При этом может осуществляться экономически целесообразная модернизация объекта: улучшение планировки, увеличение количества и качества услуг, оснащение недостающими видами инженерного оборудования, благоустройство окружающей территории.

Завершение восстановительных работ оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма по ОКУД 0504103).

Данные о капитальном ремонте, реконструкции, модернизации вносятся в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031).

В случае изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной реконструкции срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

|  |
| --- |
| *Ст. 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п. 9 СГС «Учетная политика»* |

3.6.4. Особенности учета при строительстве зданий и сооружений

Перечень объектов капитального строительства для федеральных государственных нужд утверждается Правительством Российской Федерации и предусматривает распределение объема государственных капитальных вложений, выделенных на реализацию федеральной адресной инвестиционной программы на очередной финансовый год, по конкретным стройкам и объектам.

Включение в перечень строек и объектов для федеральных государственных нужд осуществляется на основании титульных списков строек и объектов, утвержденных государственным заказчиком строительства.

Выполняемые в сфере капитального строительства работы оформляются первичными учетными документами, утвержденными постановлениями Госкомстата России от 30.10.1997 № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве», от 11.11.1999 № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ». Утвержденные этими же постановлениями формы документов используются для оформления выполняемых для нужд Учреждения ремонтно-строительных работ.

Разъяснения о порядке применения и заполнения унифицированных форм первичной учетной документации № КС-2, КС-3 и КС-11 даны в письме Росстата от 31.05.2005 № 01-02-9/381.

Основным документом на строительство или реконструкцию здания, сооружения или иного объекта, а также на выполнение монтажных, пусконаладочных и иных неразрывно связанных со строящимся объектом работ является договор (контракт) строительного подряда.

Договор строительного подряда применяется также к работам по капитальному ремонту зданий и сооружений. Одним из признаков договора (контракта) строительного подряда является продолжительность (от даты начала до даты окончания) его исполнения, которая определяет необходимость распределения производимых затрат на ряд отчетных периодов.

Оплата выполненных подрядчиком работ производится Учреждением в размере, предусмотренном сметой, в сроки и в порядке, которые установлены законом или договором (контрактом) строительного подряда (статья 746 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Авансирование работ, выполняемых по договорам строительного подряда, осуществляется в общеустановленном порядке. Промежуточные (до окончания всех работ по договору) расчеты осуществляются на основании оформляемых в установленном порядке Актов о приемке выполненных работ № КС-2 и Справок о стоимости выполненных работ и затрат № КС-3.

Окончательные расчеты за выполненные на объекте капитального строительства работы осуществляются с подрядной организацией на основании утвержденного в установленном порядке Акта приемки законченного строительством объекта № КС-11 или Акта приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией № КС-14.

Затраты по объектам основных средств, находящимся в незавершенном строительстве, до ввода их в эксплуатацию учитываются на счете 0 106 10 000 «Вложения в недвижимое имущество учреждения». Учтенные на данном счете расходы по незаконченным объектам строительства и (или) законченным, но не принятым в установленном порядке объектам капитального строительства, в конце года не списываются, а переносятся на следующий год.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

**3.7. Обесценение активов**

3.7.1. В целях формирования и отражения в отчетности достоверной оценки стоимости активов, в рамках инвентаризации, проводимой перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, осуществляется проверка наличия признаков возможного обесценения соответствующих активов, а также проверка наличия признаков уменьшения или отсутствия ранее признанного убытка от обесценения.

По представлению главного бухгалтера Учреждения Директору Учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

3.7.2. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика», п. 5, п. 6 СГС «Обесценение активов»* |

3.7.3. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087).

|  |
| --- |
| *п. 6, 18 СГС «Обесценение активов»* |

3.7.4. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Обесценение активов»* |

3.7.5. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 10, 11 СГС «Обесценение активов»* |

3.7.6. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) Главный врач Учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (или об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

|  |
| --- |
| *п. 10, п. 22 СГС «Обесценение активов»* |

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

|  |
| --- |
| *п. 13 СГС «Обесценение активов»* |

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

|  |
| --- |
| *п. 15 СГС «Обесценение активов»* |

3.7.9. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833) и приказа (распоряжения) Главного врача Учреждения.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

3.7.10. 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.

|  |
| --- |
| *п. 24 СГС «Обесценение активов»* |

3.7.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833) и приказа (распоряжения) Директора Учреждения.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

IV. Порядок учета затрат на изготовление готовой продукции,

выполнение работ, оказание услуг

4.1. В целях управления затратами на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг синтетический и аналитический учет расходов по обычным видам деятельности организован в разрезе каждого вида услуг.

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

|  |
| --- |
| *п. 134, п. 135 Инструкции № 157н*  |

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

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

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

Группировка расходов при формировании себестоимости готовой продукции, работ, услуг осуществляется по статьям и подстатьям КОСГУ.

211 – Заработная плата

212 – Прочие выплаты

213 – Начисления на выплаты по оплате труда

221 – Услуги связи

222 – Транспортные услуги

223 – Коммунальные услуги

224 – Арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)

225 – Работы, услуги по содержанию имущества

226 – Прочие работы, услуги

227 – Страхование

290 – Прочие затраты

271 – Амортизация основных средств и нематериальных активов

272 – Расходование материальных запасов

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

4.3. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;

- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;

- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;

- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;

- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

4.4. При формировании себестоимости услуг в рамках государственного задания не учитываются:

- расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем;

- расходы на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных учредителем.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

4.5. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;

- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;

- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

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

|  |
| --- |
| *п. 135 Инструкции 157н*  |

4.7. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;

- расходы на оплату услуг связи;

- расходы на оплату транспортных услуг;

- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;

- расходы на охрану.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

4.8. В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг, выполнении работ;

- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг, выполнении работ;

- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ;

- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

4.9. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

|  |
| --- |
| *п. 134 Инструкции 157н*  |

4.10. Прямые расходы по оплате труда и соответствующие страховые взносы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ пропорционально затраченному рабочему времени на основании табелей учета рабочего времени.

|  |
| --- |
| *п. 134 Инструкции 157н*  |

4.11. Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг, работ по окончании месяца пропорционально начисленной заработной платы.

|  |
| --- |
| *п. 134 Инструкции 157н*  |

4.12. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ по окончании месяца пропорционально начисленной заработной платы.

|  |
| --- |
| *п. 134, п. 135 Инструкции 157н*  |

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

|  |
| --- |
| *п. 134, п. 135 Инструкции 157н*  |

4.14. Продукция (работы), не прошедшая всех стадий (фаз, переделов), предусмотренных технологическим процессом, а также изделия неукомплектованные, не прошедшие испытания и технической приемки, относятся к незавершенному производству.

Незавершенное производство отражается в бухгалтерском учете по фактической себестоимости прямых затрат.

Сумма общехозяйственных расходов учреждения не включается в фактическую стоимость незавершенного производства.

|  |
| --- |
| *п. 137 Инструкции 157н*  |

V. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ

**5.1. Учет денежных средств и денежных документов**

5.1.1. Учет кассовых операций осуществляется согласно Указаниям Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (зарегистрировано Минюстом России 23.05.2014, регистрационный № 32404)».

|  |
| --- |
| *Указания № 3210-У* |

5.1.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы «1:С Предприятие».

|  |
| --- |
| *пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У* |

5.1.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

- талоны на бензин;

- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;

- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

|  |
| --- |
| *п. 169 Инструкции № 157н* |

5.1.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

**5.2.** **Расчеты с подотчетными лицами**

5.2.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных Главным врачом согласно авансовому отчету.

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

Выдача денежных средств работникам (за исключением расчетов по заработной плате) может производиться:

под отчет;

в порядке возмещения расходов, произведенных из личных средств работника.

Компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов производятся путем перечисления средств на банковские счета физических лиц – сотрудников, открытых в рамках зарплатных проектов или выдачи наличных денежных средств из кассы Учреждения.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

5.2.2. Денежные средства выдаются под отчет:

на командировочные расходы – на основании приказа Директора и согласно письменному заявлению подотчетного лица (в исключительных случаях допускается выдача денежных средств только на основании письменного заявления, согласованного с лицом, имеющим право первой подписи на распорядительных и расчетных документах), составленному в произвольной форме и содержащему запись о назначении аванса, расчет (обоснование) размера аванса и о сроке, на который выдаются денежные средства;

на хозяйственные нужды согласно письменному заявлению подотчетного лица на имя Директора или его заместителя с указанием Ф.И.О. подотчетного лица (работника, с которым заключен договор о материальной ответственности), суммы аванса и цели расходов.

Выдача денежных средств под отчет производится путем выдачи из кассы или перечисления на зарплатную карту подотчетного или материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств указывается в письменном заявлении.

Выдача средств под отчет производится штатным работникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета. В исключительных случаях, по решению лица, имеющего право первой подписи на распорядительных и расчетных документах, допускается выдача денежных средств штатному работнику, имеющему задолженность за ранее полученные суммы.

Командированному работнику перед отъездом в служебную командировку выдается под отчет денежный аванс в размере предполагаемой суммы, причитающейся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных.

Предполагаемые суммы на оплату проезда и найма жилого помещения определяются на основании данных, полученных из гостиниц, организаций, осуществляющих транспортное обслуживание, в том числе информации, полученной из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На заявлении о выдаче сумм под отчет работником бухгалтерии проставляется код экономической классификации, на который должен быть отнесен расход, и делается отметка об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам, по которым наступил срок представления авансового отчета.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

5.2.3. Подотчетные лица в срок, не превышающий трех рабочих дней после истечения срока, на который выданы денежные средства и (или) денежные документы под отчет, или со дня выхода на работу, обязаны предъявить Авансовый отчет (форма по [ОКУД](http://docs.cntd.ru/document/9035738) 0504505) об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним. В исключительных случаях срок предоставления Авансового отчета (форма по [ОКУД](http://docs.cntd.ru/document/9035738) 0504505) может быть продлен на основании служебной записки подотчетного лица, согласованной с лицом, имеющим право первой подписи на распорядительных и расчетных документах, с указанием причин необходимости продления срока.

В случае получения работниками наличных денежных средства под отчет на приобретение горюче-смазочных материалов, они обязаны не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, предъявить авансовый отчет об израсходованных суммах с прилагаемыми подтверждающими документами и произвести окончательный расчет по ним.

|  |
| --- |
| *пп. 6.3 п. 6 Указания Банка России № 3210-У, Методические указания № 52н* |

5.2.4. Нумерация авансовых отчетов – сквозная.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

5.2.5. Командирование работников Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

5.2.6. Проверка Авансового отчета, его утверждение и окончательный расчет по суммам, выданным под отчет, осуществляются в срок, не превышающий пять рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

5.2.7. Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет (форма по [ОКУД](http://docs.cntd.ru/document/9035738) 0504505), утвержденный Директором или лицами, имеющими право первой подписи на распорядительных и расчетных документах и (или) заявление на возмещение расходов.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика», Методические указания № 52н* |

5.2.8. Суммы финансовых требований по компенсации затрат к получателям авансовых платежей (по своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц) отражаются на основании Авансового отчета (форма по [ОКУД](http://docs.cntd.ru/document/9035738) 0504505) в следующем порядке: по дебету счета 0 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» с использованием кода расходов бюджета в 1 – 17 разрядах номера счета и кредиту счетов аналитического учета счета 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

|  |
| --- |
| *п. 109 Инструкции № 174н* |

5.2.9. Выдача под отчет денежных документов (марки, конверты, проездные билеты и т.д.) может производиться подотчетному лицу независимо от наличия денежных документов в подотчете.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

5.2.10. Передача выданных под отчет денежных средств, денежных документов одним работником другому запрещается.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

**5.3. Учет расчетов с дебиторами**

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

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика», п. 97 Инструкции № 174н* |

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

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

5.3.3 Расчеты с Фондом социального страхования Российской Федерации по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма, отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» в корреспонденции со счетом 1 401 10 134 «Доходы от компенсации затрат».

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

5.3.4. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

5.3.5. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

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

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

5.3.7. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

5.3.8. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций.

Отражение пеней, штрафов, неустоек, возникающих в силу контрактов, договоров, соглашений в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производится в момент возникновения требований к их плательщикам.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

5.3.9. На счете 0 209 40 000 ведется расчет по суммам поступлений:

- в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, включая штрафы, пени и неустойки за нарушение законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- задатков и залогов в обеспечение заявок на участие в конкурсе (аукционе), а также в обеспечение исполнения контрактов (договоров) в соответствии с законодательством РФ;

- возмещения ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе при возникновении страховых случаев;

- процентов за пользование чужими денежными средствами в случаях, если контрактом предусматривалось обеспечение указанного обязательства;

- неустойки (штрафы, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе полученным в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, а также иных аналогичных доходов учитываются на счете 2 209 40 000. Документом-основанием для начисления неустойки (штрафа, пени) являются договоры, счета-фактуры, транспортные накладные, платежные документы, акты, оформленные в соответствии со ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ;

- иных сумм принудительного изъятия.

При начислении дохода на сумму поступления оформляется запись по дебету счета 2 209 40 560 и кредиту 2 401 10 140. Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту 2 209 40 660.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика», п. 107 Инструкции № 174н* |

5.3.10. На счете 2 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или аукционе;

- обеспечений исполнения контракта (договора);

- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;

- иных залоговых платежей, задатков.

При перечислении с лицевого счета учреждения указанных средств в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 560 и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 660.

|  |
| --- |
| *п. 235, п. 236 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 01.08.2016 N 02-06-10/45133)* |

5.3.11. Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам отражаются на счете 0 210 12 000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам».

Учет расчетов по суммам НДС по полученным предварительным оплатам в счет предстоящей реализации нефинансовых активов (работ, услуг) в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС, осуществляется на счете 0 210 11 000 «Расчеты по НДС по авансам полученным».

|  |
| --- |
| *п. 224 Инструкции № 157н* |

5.3.12. Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам отражаются на счете 2 210 12 000 с использованием в 23-м разряде номера счета следующих дополнительных аналитических кодов:

«1» - НДС, подлежащий распределению;

«2» - НДС, принимаемый к вычету;

«3» - НДС, включаемый в стоимость товаров, работ, услуг.

|  |
| --- |
| *п. 224 Инструкции № 157н* |

5.3.13. Изменение показателей, отраженных на счетах 0 210 06 000 производится в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 0 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

# 5.4. Учет расчетов по доходам

5.4.1. Доходами учреждения являются средства, поступившие от вышестоящей организации - Россельхознадзора, как субсидии на выполнение Государственного задания.

 По данным средствам ведется отдельный учет на КФО-4

5.4.2. Учреждению могут выделяться средства субсидий на иные цели и на капитальные вложения, учет ведется отдельно по КФО-5 и КФО-6

5.4.3. В учете используются типовые проводки для отражения операций по субсидиям:

## Типовые проводки для бюджетных учреждений. Учет субсидий на госзадание, на иные цели и капвложения

В таблице найдете готовые решения по учету субсидий. Расскажем, как отразить плановые назначения по доходам на счетах санкционирования, как признавать субсидии в доходах и отразить их поступление на счет. Также узнаете, какие проводки сделать при возврате средств в бюджет.

| Содержание операции | Бухгалтерская запись | Документальное оформление (первичный документ) | Основание |
| --- | --- | --- | --- |
| дебет | кредит |
| **Получение субсидий на выполнение госзадания** |
| Утверждены плановые назначения по доходам от получения субсидии на выполнение госзадания  | 4.507.00[\*](file:///C%3A%5C#/document/117/46509/r113/).131 | 4.504.00[\*](file:///C%3A%5C#/document/117/46509/r113/).131 | План ФХД | П. [72](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/ZAP258I3EL/), [93–94](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/XA00M7I2N6/), [150](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/XA00M8E2N8/), [158](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/XA00M622M9/), [171](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/XA00MCQ2NR/), [177](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/XA00M722MD/) Инструкции № 174н. |
| Начислен доход будущих периодов на дату заключения соглашения о субсидии – в общей сумме соглашения | 4.205.31.561 | 4.401.40.131 | Соглашение на выполнение госзадания, Бухгалтерская справка ([ф. 0504833](https://www.gosfinansy.ru/#/document/140/33945/)) |
| Субсидия на госзадание признана в составе доходов текущего года – на дату, когда утвердилиотчет о ее использовании в сумме выполненного госзадания | 4.401.40.131 | 4.401.10.131 | Отчет о выполнении госзадания ([ф. 0506501](https://www.gosfinansy.ru/#/document/140/30095/)), Бухгалтерская справка ([ф. 0504833](https://www.gosfinansy.ru/#/document/140/33945/)) |
| Увеличена субсидия на госзадание, если условия соглашения изменились | 4.205.31.561 | 4.401.40.131 | Дополнительное соглашение, Бухгалтерская справка ([ф. 0504833](https://www.gosfinansy.ru/#/document/140/33945/)) |
| Отражено поступление субсидии на госзадание на лицевой счет учреждения  | 4.201.11.510 | 4.205.31.661 | Выписка из лицевого счета |
| Увеличение забалансового счета 17 (код аналитики 130, КОСГУ 131) |
| Отражено исполнение Плана ФХД по доходам от получения субсидии на выполнение госзадания | 4.508.10.131 | 4.507.10.131 | Выписка из лицевого счета |
| **Возврат субсидий на выполнение госзадания** |
| Госзадание уменьшили в текущем отчетном году | П. [94](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/ZAP2BP63LV/), [150](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/XA00M8E2N8/) Инструкции № 174н |
| Уменьшена дебиторская задолженность по субсидии  | 4.401.40.131 | 4.205.31.661 | Дополнительное соглашение, Бухгалтерская справка ([ф. 0504833](https://www.gosfinansy.ru/#/document/140/33945/)) |
| Перечислен остаток субсидии в доход бюджета | 4.205.31.561 | 4.201.11.610 | Выписка из лицевого (банковского) счета |
| Уменьшение забалансового счета 17 (код аналитики 130, КОСГУ 131) |
| Учреждение не достигло показателей, которые установлены госзаданием |
| Начислена задолженность по возврату в бюджет части субсидии – сумму определяет учредитель | 4.401.40.131 | 4.303.05.731 | Отчет о выполнении госзадания, Бухгалтерская справка ([ф. 0504833](https://www.gosfinansy.ru/#/document/140/33945/)) |
| Отражено выбытие средств субсидии со счета | 4.303.05.831 | 4.201.11.610 | Выписка из лицевого (банковского) счета |
| Увеличение забалансового счета 18  |
| **Получение субсидий на иные цели** |
| Утверждены плановые назначения по доходам от получения субсидии на иные цели: | План ФХД | П. [72](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/ZAP258I3EL/), [93–94](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/XA00M7I2N6/), [150](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/ZAP22QE3CN/), [158](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/XA00M622M9/), [177](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/XA00M722MD/) Инструкции № 174н. |
| – [текущего характера](https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/45503/dfasbhmdzb/) | 5.507.00[\*](file:///C%3A%5C#/document/117/46509/r113/).152 | 5.504.00[\*](file:///C%3A%5C#/document/117/46509/r113/).152 |
| – [капитального характера](https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/45503/dfasg3kb6t/) | 5.507.00[\*](file:///C%3A%5C#/document/117/46509/r113/).162 | 5.504.00[\*](file:///C%3A%5C#/document/117/46509/r113/).162 |
| Начислен доход будущих периодов на дату, когда подписали соглашение о целевой субсидии, – в общей сумме соглашения: | Соглашение о субсидии на иные цели, Бухгалтерская справка ([ф. 0504833](https://www.gosfinansy.ru/#/document/140/33945/)) |
| – [текущего характера](https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/45503/dfasbhmdzb/) | 5.205.52.561 | 5.401.40.152 |
| – [капитального характера](https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/45503/dfasg3kb6t/) | 5.205.62.561 | 5.401.40.162 |
| Поступили на лицевой счет учреждения субсидии на иные цели: | Выписка из лицевого счета |
| – [текущего характера](https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/45503/dfasbhmdzb/) | 5.201.11.510 | 5.205.52.661 |
| Увеличение забалансового счета 17 (код аналитики 180, КОСГУ 152) |
| – [капитального характера](https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/45503/dfasg3kb6t/) | 5.201.11.510 | 5.205.62.661 |
| Увеличение забалансового счета 17 (код аналитики 180, КОСГУ 162) |   |
| Отражено исполнение плана ФХД по доходам от получения субсидии на иные цели: | Выписка из лицевого счета |
| – [текущего характера](https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/45503/dfasbhmdzb/) | 5.508.10.152 | 5.507.10.152 |
| – [капитального характера](https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/45503/dfasg3kb6t/) | 5.508.10.162 | 5.507.10.162 |
| На дату, когда утвердилиотчет о достижении целевых показателей, признана в составе доходов текущего года субсидия: | Бухгалтерская справка ([ф. 0504833](https://www.gosfinansy.ru/#/document/140/33945/)), оформленная согласно Отчету об использовании субсидий |
| – [текущего характера](https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/45503/dfasbhmdzb/) | 5.401.40.152 | 5.401.10.152 |   |
| – [капитального характера](https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/45503/dfasg3kb6t/) | 5.401.40.162 | 5.401.10.162 |   |
| **Возврат субсидий на иные цели** |
| Возврат неиспользованной целевой субсидии в текущем году | П. [73](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/XA00M8O2N6/), [94](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/ZAP2BP63LV/) Инструкции № 174н. |
| Уменьшен объем целевой субсидии на основании соглашения | 5.401.40.1525.401.40.162 | 5.205.Х2.661 | Дополнительное соглашение о субсидии на иные цели, Бухгалтерская справка ([ф. 0504833](https://www.gosfinansy.ru/#/document/140/33945/)) |
| Перечислен в бюджет остаток неиспользованных средств целевой субсидии текущего года | 5.205.Х2.561 | 5.201.11.610 | Выписка из лицевого счета |
| Уменьшение забалансового счета 17 (код аналитики 180, соответствующий код КОСГУ: 152 или 162) |
| **Получение субсидий на капвложения** |
| Утверждены плановые назначения по доходам от получения субсидии на капвложения | 6.507.00[\*](file:///C%3A%5C#/document/117/46509/r113/).162 | 6.504.00[\*](file:///C%3A%5C#/document/117/46509/r113/).162 | План ФХД | П. [72](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/ZAP27K63F3/), [73](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/ZAP2C6Q3EH/), [93](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/ZAP26B43IT/), [94](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/ZAP2JAQ3LJ/), [150](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/ZAP23AC3DM/), [158](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/XA00M622M9/), [177](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/XA00M722MD/) Инструкции № 174н. |
| Начислен доход будущих периодов – на дату, когда подписали соглашение о субсидии на капвложения | 6.205.62.561 | 6.401.40.162 | Соглашение о субсидии на капвложения, Бухгалтерская справка ([ф. 0504833](https://www.gosfinansy.ru/#/document/140/33945/)) |
| Поступили субсидии на капвложения на счет учреждения | 6.201.11.510 | 6.205.62.661 | Выписка из лицевого счета |
| Увеличение забалансового счета 17 (код аналитики 180, КОСГУ 162) |
| Отражено исполнение плана ФХД по доходам от получения субсидии на капвложения | 6.508.10.162 | 6.507.10.162 | Выписка из лицевого счета |
| Признана субсидия в составе доходов текущего года – на дату утверждения отчета о достижении целевых показателей | 6.401.40.162 | 6.401.10.162 | Бухгалтерская справка ([ф. 0504833](https://www.gosfinansy.ru/#/document/140/33945/)), оформленная согласно Отчету об использовании субсидий |
| **Возврат субсидий на капвложения** |
| Возврат неиспользованной субсидии на капвложения в текущем году | П. [73](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/XA00M8O2N6/), [94](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/ZAP2BP63LV/) Инструкции № 174н.[………………](https://www.gosfinansy.ru/#/document/11/45602/dfascnpu13/) |
| Уменьшен объем субсидии на основании соглашения | 6.401.40.162 | 6.205.62.661 | Дополнительное соглашение о субсидии на капвложения, Бухгалтерская справка ([ф. 0504833](https://www.gosfinansy.ru/#/document/140/33945/)) |
| Перечислен в бюджет остаток неиспользованных средств субсидии на капвложения текущего года | 6.205.62.561 | 6.201.11.610 | Выписка из лицевого счета |
| Уменьшение забалансового счета 17 (код аналитики 180, КОСГУ 162) |
| Х – код группы синтетического счета объекта учета.[\*](file:///C%3A%5C#/document/117/46509/vr114/) Укажите группу синтетического счета соответствующего финансового года:* 10 – текущий финансовый год;
* 20 – первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год);
* 30 – второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным);
* 40 – второй год, следующий за очередным;
* 90 – иной очередной год (за пределами планового периода).

Об этом сказано в пунктах [168](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/XA00M7S2N5/), [175](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902254660/XA00M5U2M7/) Инструкции № 174н. |

5.4.4.Учреждением оказываются услуги в соответствии с областью аккредитации:

Услуги на платной основе в соответствии с Уставом оказанные сверх государственного задания.

По разделу /подразделу -0405-Сельское хозяйство;

По разделу /подразделу-0705  «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации»;

Также могут быть услуги от иной приносящей доход деятельности:

-поступления штрафных санкций от организаций за несвоевременную поставку товаров, услуг;

-поступления от списания основных средств, за металлолом;

-поступления средств за макулатуру, при списании архивных материалов по срокам хранения.

Учет по вышеперечисленным доходам ведется отдельно по КФО-2.

Все средства поступающие на КФО-2 остаются в распоряжении Учреждения и используются по распределению, согласно плана финансово- хозяйственной деятельности.

VI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

**6.1. Учет расчетов по принятым обязательствам** **и прочими кредиторами**

6.1.1. Для отражения начислений по заработной плате сотрудников (работников), пособий, иных выплат, а также удержаний из сумм начислений (налогов, удержаний по исполнительным листам и иных удержаний) применяется Расчетная ведомость в электронном виде (форма по ОКУД 0504402).

Табель учета использования рабочего времени (форма по ОКУД 0504421) (далее – Табель) в Учреждении применяется для регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

Изменения списочного состава работников в Табеле производятся на основании документов по учету труда и его оплаты (приказы на прием, увольнение, перевод, приказы на отпуска и т.п.).

Табель ведется ежемесячно. При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление табеля, факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе с поздним представлением документов) лицо, ответственное за составление табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий табель, составленный с учетом изменений.

|  |
| --- |
| *Методические указания № 52н* |

6.1.2. Выплата заработной платы осуществляется через кассу или безналичным порядком посредством перечисления средств на банковские (зарплатные) карты работников. По истечении указанного срока не выданные суммы заработной платы депонируются. Депонированные суммы сдаются в банк с зачислением на лицевой счет, и на сданные суммы составляется один общий расходный кассовый ордер.

Перечисление Учреждением заработной платы и других выплат, обусловленных трудовыми договорами, в пользу работников на банковские карты отражается по дебету счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Сроки выплаты оплаты труда в Учреждении указаны в Коллективном договоре.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

6.1.3. Начисление и выплата вознаграждений лицам по гражданско-правовым договорам осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

6.1.4. Один раз в месяц работникам на личную почту по заявлению отправляются расчетные листки, при личном обращении выдаются расчетные листки на руки в печатной форме, содержащие детальную информацию обо всех видах выплат, входящих в состав заработной платы и начисленных работнику и произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок формируется в используемом программном продукте по начислению заработной платы по форме согласно приложению № 1 к Учетной политике.

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию ([форма по ОКУД 0504071](https://www.gosfinansy.ru/#/document/140/28663/)) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

КБК 0.302.11 «Расчеты по заработной плате»

КБК 0.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

КБК 0.302.66 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме».

|  |
| --- |
| *Ст. 136 ТК РФ, п. 9 СГС «Учетная политика»* |

6.1.5. Учет доходов, вычетов и начисленных сумм налога на доходы физических лиц ведется ежемесячно нарастающим итогом в Регистре учета доходов, вычетов и начисленных сумм налога на доходы физических лиц по форме согласно приложению № 1 к Учетной политике.

Регистрация исполнительных листов, предусматривающих удержания из денежного содержания (оплаты труда) гражданских служащих и работников Учреждения производится по мере их поступления в [Журнале](#P3328) учета исполнительных листов согласно приложению № 1 к Учетной политике.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика», Методические указания № 52н* |

6.1.6. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется на основании предъявленных к оплате счетов, накладных, актов выполненных работ и других первичных учетных документов. Счета прилагаются к Журналу операций с безналичными денежными средствами, накладные, акты выполненных работ и другие первичные учетные документы, подтверждающие принятие денежных обязательств Учреждением, прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика», Методические указания № 52н* |

6.1.7. Учет расчетов по прочим платежам в бюджет осуществляется на счете 0 303 05 000 в разрезе следующей аналитики:

- расчеты по уплате транспортного налога;

- расчеты по уплате государственной пошлины;

- расчеты по уплате пеней, штрафов и иных санкций;

- расчеты по уплате прочих платежей.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

6.1.8. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

|  |
| --- |
| *ст. 410 ГК РФ* |

6.1.9. На счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности – в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением – в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 N 02-06-10/3517;

- при осуществлении некассовых операций – в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.10.2012 N 02-06-10/4554, от 25.03.2013 N 02-06-07/9374.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

**6.2.** **Учет денежных средств во временном распоряжении**

6.2.1. К средствам, поступающим во временное распоряжение Учреждения, относятся обеспечительные платежи, в том числе суммы, перечисляемые (вносимые) участниками торгов в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в целях обеспечения заявок на участие в конкурсных процедурах, а также в целях обеспечения исполнения контрактов.

Банковские гарантии, предоставленные в обеспечение участия в конкурсе (закрытом аукционе), а также в обеспечение исполнения контракта в соответствии с пунктом 351 Инструкции № 157н подлежат учету на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

6.2.2. При отражении в учете любых операций со средствами во временном распоряжении в 18 разряде номера счета бухгалтерского учета указывается код вида деятельности «3».

|  |
| --- |
| *п. 21 Инструкции № 157н* |

6.2.3. Учет операций по движению денежных средств на счетах 3 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» ведется в Учреждении в Журнале операций с безналичными денежными средствами (форма по ОКУД 0504071) на основании документов, приложенных к выпискам из лицевых счетов для учета средств, поступающих в их временное распоряжение. Учет операций по движению средств, поступивших во временное распоряжение, одновременно ведется на забалансовых счетах 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств».

Записи в Журнал операций с безналичными денежными средствами производятся по мере совершения операций на лицевом счете подразделения.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика», Методические указания № 52н* |

6.2.4. Денежные средства, полученные во временное распоряжение в целях обеспечения заявок на участие в конкурсных процедурах, а также в целях обеспечения исполнения контрактов, подлежат отражению в составе доходов Учреждения при отказе единственного участника аукциона от заключения государственного контракта по коду финансового обеспечения «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

VII. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

**7.1. Учет финансового результата**

7.1. Начисление доходов текущего финансового года в сумме полученных субсидий на выполнение государственного задания производится по кредиту счета 4 401 10 131 «Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг (работ)» на основании Отчета о выполнении государственного (муниципального) задания в корреспонденции с дебетом счета 4 401 40 131 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)». Форма Отчета о выполнении государственного (муниципального) задания приведена в приложении № 1 к Учетной политике.

|  |
| --- |
| *п. 150 Инструкции № 174н* |

7.2. Начисление доходов по предоставленным субсидиям на иные цели отражается в объеме расходов, произведенных учреждением, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии на соответствующие цели, подтвержденные Отчетом учреждения, на дату принятия Учредителем отчета об использовании средств соответствующей субсидии.

|  |
| --- |
| *п. 150 Инструкции № 174н* |

7.3. Начисление дохода от продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг сверх государственного задания на счете 2 401 10 131 производится на дату подписания товарной накладной или акта выполненных работ (оказанных услуг);

|  |
| --- |
| *п. 150 Инструкции № 174н* |

7.4. Операции по налогу на добавленную стоимость и налогу на прибыль организаций отражаются в учете по статье 180 «Прочие доходы»

|  |
| --- |
| *Указания № 132н* |

7.5. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 140 учитываются доходы от сумм принудительного изъятия:

- поступления в результате применения мер гражданско-правовой ответственности в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий, - по кодам вида деятельности «4», «5»;

- суммы задатков и залогов в обеспечение заявок на участие в конкурсе (аукционе), а также в обеспечение исполнения контрактов (договоров), заключенных в рамках предоставленных субсидий, - по кодам вида деятельности «4», «5» в соответствии с законодательством РФ;

- суммы от возмещения ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе при возникновении страховых случаев;

- суммы процентов за пользование чужими денежными средствами в случаях, если контрактом предусматривалось обеспечение обязательства по возврату аванса в размере предоставленного аванса;

- иные суммы принудительного изъятия.

Начисление указанного дохода отражается в учете на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

7.6. На счете 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами» учитываются:

- доходы и расходы, связанные с реализацией нефинансовых активов и финансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности «4», «5»);

- суммы ущерба имуществу и доходы от возмещения ущерба;

- поступление материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения;

- другие аналогичные доходы.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на дату обнаружения ущерба, хищений имущества в соответствии с п. 220 Инструкции № 157н.

|  |
| --- |
| *п. п. 220, 295 Инструкции № 157н* |

7.7. Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится ежемесячно.

|  |
| --- |
| *п. 296 Инструкции № 157н* |

**7.2. Доходы будущих периодов**

7.2.1. Счет 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов» применяется для учета сумм доходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

|  |
| --- |
| *п. 157 Инструкции № 174н* |

7.2.2. В составе доходов будущих периодов отражаются:

на счете 2 401 40 121 «Доходы будущих периодов от операционной аренды» – предстоящие доходы от предоставления права пользования активом признаются в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды.

Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

на счете 4 401 40 130 «Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг (работ)» – предстоящие доходы в сумме субсидий на выполнение государственного задания, предоставляемых на основании соответствующих соглашений.

на счете 2 401 40 182 «Доходы будущих периодов от безвозмездного права пользования» – показатели в размере рыночной стоимости арендных платежей за три года.

Справедливая стоимость арендных платежей признается отложенными доходами от предоставления права пользования активом в течение срока пользования имуществом равномерно (ежемесячно) и относятся на финансовый результат текущего периода.

|  |
| --- |
| *п. 158 Инструкции № 174н* |

**7.3. Расходы будущих периодов**

7.3.1. Счет 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов» применяется для учета сумм расходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

|  |
| --- |
| *п. 302 Инструкции № 157н* |

7.3.2. В составе расходов будущих периодов отражаются:

расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов (оплата договора по использованию лицензионного программного обеспечения);

расходы по договорам обязательного страхования гражданской ответственности (ОСАГО);

добровольное страхование (пенсионное обеспечение) сотрудников;

взносы на капитальный ремонт, которые уплачиваются собственником помещений в многоквартирном доме в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Расходы будущих периодов, сформированные за счет приобретения неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов и расходов по ОСАГО, списываются в учете на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно равными долями в течение периода, к которому они относятся.

|  |
| --- |
| *п. 302 Инструкции № 157н* |

7.3.3. Если контрактом устанавливается право заказчика без ограничения срока использовать программное обеспечение, полученное в пользование на условиях простой (неисключительной) лицензии, то срок его использования устанавливается пять лет.

Если срок договоров страхования и доступ к системе предоставлен на текущий финансовый год, то затраты следует включать в состав текущих расходов (счет 401.20 «Расходы текущего финансового года»).

Расходы на осуществление капитального ремонта признаются расходами текущего финансового периода на основании отчетов о выполнении работ по ремонту (по дате отчета о выполненных работах).

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

7.3.4. Начисление Учреждением расходов будущих периодов от передачи в безвозмездное срочное пользование объектов нефинансовых активов отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 50 241 «Расходы будущих периодов» и кредиту счета 0 210 05 660 «Уменьшение дебиторской задолженности с прочими кредиторами» в сумме справедливой (рыночной) стоимости на срок пользования передаваемых нефинансовых активов (отложенные расходы по упущенной выгоде при передаче имущества в безвозмездное пользование).

Расходы по упущенной выгоде при передаче имущества в безвозмездное пользование списываются в учете на финансовый результат текущего финансового года равными долями в течение периода, к которому они относятся.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

7.3.5. Если принятие к бухгалтерскому учету объекта учета произошло до 15-го числа соответствующего месяца включительно, то списание на финансовый результат текущего года расходов будущий периодов производится за полный месяц.

Если принятие к бухгалтерскому учету объекта учета произошло после 15-го числа соответствующего месяца, то списание на финансовый результат текущего года расходов будущий периодов производится в текущем месяце не производится.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

**7.4. Резервы предстоящих расходов**

7.4.1. В целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах, не определенных по величине и (или) времени исполнения, Учреждение формирует резерв предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование работника, в сумме отложенных обязательств, которые отражаются на счете бухгалтерского учета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Резерв формируется по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения.

Формирование резерва (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений. Размер резерва не ограничен. Период, на который создается резерв, ограничен сроком исполнения обязательства, в отношении которого создан резерв.

Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование работника, определяется ежегодно последним днем отчетного года. Оценочное обязательство в виде резерва определяется исходя из сведений о количестве неиспользованных всеми работниками календарных дней ежегодного основного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за служебный год, предоставленных отделом кадров Учреждения.

Объем резерва определяется по учреждению в целом и рассчитывается как сумма резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу (Р1) и сумма резерва в части оплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование (Р2):



где:

К – общее количество не использованных всеми работниками дней отпуска за служебный год;

ЗПср – среднедневная заработная плата по всем работникам в целом;

С – ставка страховых взносов.

Среднедневная заработная плата по всем работникам определяется в следующем порядке:

ЗПср = ФОТ / 12 / ССЧР / 29,3,

где:

ФОТ – годовой фонд оплаты труда за период, соответствующий периоду создания резерва;

ССЧР– среднесписочная численность работников на конец года;

12 – количество месяцев в году;

29,3 – среднемесячное число календарных дней.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение ранее сформированного резерва) или бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» (уменьшение ранее сформированного резерва).

Остаток резерва предстоящих отпусков уточняется и корректируется при проведении инвентаризации расчетов.

|  |
| --- |
| *п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»* |

IX. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ

9.1. Операции по санкционированию расходов бюджета отражаются на следующих счетах:

0 50200 000 «Обязательства»;

0 50400 000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения»;

0 50600 000 «Право на принятие обязательств»;

0 50700 000 «Утвержденный объем финансового обеспечения»;

0 50800 000 «Получено финансового обеспечения».

При этом в 22-м разряде номера счета указывается код аналитического учета соответствующего финансового года:

1 – текущий финансовый год;

2 – первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год);

3 – второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным);

4 – второй год, следующий за очередным;

9 – на иные очередные годы (за пределами планового периода).

9.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- принятие обязательств по уплате взносов на обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование, а также взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний отражается не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (в момент образования кредиторской задолженности), на основании расчетно-платежных ведомостей.

- принятие обязательств по уплате НДФЛ отражается не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (в момент образования кредиторской задолженности), на основании расчетно-платежных ведомостей, налоговых карточек.

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании служебных записок, согласованных с Директором, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений Директора на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения Директором об уплате соответственно;

- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), размещаемых в единой информационной системе, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.

|  |
| --- |
| *п. п. 308, 318 Инструкции N 157н* |

9.3. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- обязательства по уплате взносов на обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование, а также взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний отражается в момент перечисления взносов на основании выписки с лицевого счета и платежного поручения.

- обязательства по договорам гражданско-правового характера (государственным контрактам) на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражается в день подписания подтверждающих документов:

* при поставке (изготовлении) товаров, основных средств, материальных запасов, нематериальных активов – товарная накладная и (или) акт приемки-передачи;
* при выполнении работ, оказании услуг – акт выполненных работ (оказанных услуг), иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг);
* иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные законодательством.

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного Директором, на дату его утверждения;

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- обязательства по уплате членских взносов в международные организации отражаются на основании документов (писем-подтверждений о получении денежных переводов), представленных международными организациями, в рублевом эквиваленте по официальному курсу Банка России, установленному на дату оплаты;

- обязательства по уплате государственной пошлины отражается в момент перечисления (оплаты) на основании выписки с лицевого счета и платежного поручения.

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения Директора об уплате;

|  |
| --- |
| *п. 318 Инструкции N 157н* |

X. ПОРЯДОК УЧЕТА НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ

10.1. Учету на забалансовых счетах учреждения подлежат материальные ценности и обязательства в соответствии с п. 332 Инструкции № 157н. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

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

«3» - средства во временном распоряжении;

«4» - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

«5» - субсидии на иные цели;

Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

по остаточной стоимости объекта учета;

в условной оценке один объект, один рубль – при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок, если иное не предусмотрено положениями пунктов 332 – 394 Инструкции № 157н и настоящей Учетной политики.

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.

|  |
| --- |
| *п. 9 СГС «Учетная политика»* |

10.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» осуществляется учет:

неисключительных прав на программное обеспечение, установленное на оборудование и используемое в рамках деятельности Учреждения;

прав пользования имуществом, полученных по договорам безвозмездного пользования на неопределенный срок, при наличии распорядительных документов о передаче объектов нефинансовых активов пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041), которая формируется по забалансовому счету 01 ежегодно.

|  |
| --- |
| *п. п. 66, 333 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»* |

10.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются:

материальные ценности (нефинансовые активы), списанные с балансового счета 0 101 00 000 и ожидающие утилизации в условной оценке: один объект, один рубль;

объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива) до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот или списания);

материальные ценности, принятые Учреждением на хранение, в переработку;

материальные ценности, полученные (принятые к учету) Учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.).

Учет осуществляется:

по остаточной стоимости (при наличии),

по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором),

в условной оценке один объект, один рубль – при полной амортизации объекта.

С целью раскрытия информации в пояснительной записке вводится дополнительная аналитика.

Объекты учета, не соответствующие условиям активов, выявляются в ходе проведения инвентаризации. Данные о них отражаются в графах 17, 18 инвентаризационной описи (форма по ОКУД 0504087).

|  |
| --- |
| *п. 335 Инструкции N 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»* |

10.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет бланков строгой отчетности:

-трудовых книжек и вкладышей к ним;

-топливных карт;

-бланков служебных удостоверений;

-талонов на проезд;

-бланки писем, приказов и иных распорядительных документов;

-бланки свидетельств, удостоверений, дипломов.

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

Учет бланков строгой отчетности ведется в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц и мест хранения.

Перечень лиц, ответственных за получение, учет, хранение, выдачу бланков строгой отчетности, в Учреждении устанавливается приказом (распоряжением) Главного врача, с ними заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах или сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

Израсходованные, испорченные и недостающие бланки строгой отчетности списываются с забалансового учета на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0504816).

Аналитический учет по забалансовому счету 03 ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0504045):

по виду, серии и номеру бланков строгой отчетности;

по местам их хранения: подразделениям, ответственным лицам.

При выдаче работнику Учреждения трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку) с него взимается плата в сумме расходов на приобретение трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку) в соответствии с п. 47 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225.

Денежные средства за выдачу трудовой книжки или вкладыша в нее уплачиваются работником, которому выдается бланк, и подлежат перечислению в доход Учреждения в полном объеме.

|  |
| --- |
| *п. 337 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика», Методические указания № 52н* |

10.5. На забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» ведется учет списанной с баланса задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия решения о ее списании с балансового учета, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом.

Решение комиссии о списании с балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов принимается с учетом:

сведений, выявленных в ходе проведения инвентаризации, в отношении дебиторской задолженности, обладающей признаками нереальной к взысканию;

документов, подтверждающих наличие рисков невозможности взыскания дебиторской задолженности.

Невозможность взыскания сумм задолженности может быть подтверждена следующими документами:

в случае ликвидации должника – данными об исключении из Единого государственного реестра юридических лиц и отсутствии правопреемника;

при неплатежеспособности должника – решением судебного органа; постановлением об окончании (прекращении) исполнительного производства; постановлением о возвращении исполнительного документа и актом о невозможности взыскания долга и др.

Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

При возобновлении процедуры взыскания дебиторской задолженности или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счет (лицевой счет) Учреждения указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета.

Суммы, полученные в погашение этой задолженности, списываются со счета 04 и подлежат зачислению в доход Учреждения.

Списание задолженности с забалансового учета Учреждения осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации, Справки (форма по ОКУД 0504833) и приказа Главного врача.

|  |
| --- |
| *п. 339 Инструкции N 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»* |

10.6. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются:

учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения призы, знамена, кубки учитываются в течение всего периода нахождения в условной оценке: один предмет, один рубль;

материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются до момента вручения:

стоимости приобретения;

по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций госсектора);

по справедливой стоимости (при получении от организаций негосударственного сектора).

|  |
| --- |
| *п. 345 Инструкции N 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»* |

10.7. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости их приобретения.

В целях контроля за использованием отдельных запасных частей на забалансовом счете 09 учитываются запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные):

двигатели,

аккумуляторы,

автомобильные шины,

колесные диски,

карбюраторы,

коробки передач,

фары,

турбокомпрессоры,

другие запасные части стоимостью более 50 000 рублей за единицу.

Учет отражается в Карточке количественно-суммового учета с указанием заводского номера запасных частей (при наличии), даты выдачи, должности и фамилии работника, их получившего.

Запасные части, приобретенные поставщиком (подрядчиком) за свой счет и установленные на транспортное средство в результате ремонта, также подлежат забалансовому учёту в соответствии с приведённым выше перечнем, несмотря на то, что на балансе учреждения они не отражаются и с баланса не выбывают, принимаются к учету на основании актов выполненных работ и заказ-нарядов, выставленных исполнителями работ.

Поступление на счет 09 оформляется приходным ордером (форма по ОКУД 0504207) и отражается:

при установке (передаче материально-ответственному лицу) соответствующих запасных частей после списания со счета 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество»;

при проведении ремонта с заменой запасных частей;

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

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

при передаче на другой автомобиль;

при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Материальные ценности учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие со счета 09 отражается:

при списании или передаче автомобиля по установленным основаниям;

при установке новых запасных частей взамен непригодных к эксплуатации на основании акта выполненных работ или других документов, подтверждающих их замену.

Списание шин оформляется Актом о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230). Основанием для списания являются карточки учета работы автомобильной шины и акт утилизации произвольной формы.

Списание аккумуляторов оформляется Актом о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230). Основанием для списания являются карточки учета эксплуатации аккумуляторной батареи и приемосдаточный акт от организации, имеющей лицензию на соответствующий вид деятельности.

Списание автомобильных шин и аккумуляторных батарей производится по их фактическому состоянию на основании заключения комиссии по поступлению и выбытию активов.

|  |
| --- |
| *п.п. 349-350 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика», Методические указания №52н* |

10.8. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» отражается обеспечение обязательства в виде банковской гарантии.

Принятие к учету банковской гарантии отражается датой предоставления банковской гарантии.

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

|  |
| --- |
| *п. 351 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»* |

10.9. Забалансовый счет 20 «Задолженность невостребованная кредиторами» предназначен для учета сумм кредиторской задолженности, по которой не истекли сроки исковой давности (не предъявленных кредиторами требований к оплате и неподтвержденной ими по результатам инвентаризации задолженности).

Списание с забалансового учета задолженности учреждения, невостребованной кредиторами, осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии, письменного обоснования и приказа (распоряжения) Главного врача.

Для принятия решения о списании кредиторской задолженности к проекту приказа (распоряжения) на списание прилагается письменное обоснование осуществляемого списания задолженности с указанием сроков ее образования, описанием соответствующего обязательства (наименование, номер и дата договора, предмет обязательства, реквизиты первичных учетных документов по принятию обязательств и его оплате), раскрытием имевшей место переписки с кредитором, указанием принимаемых им мер для взыскания задолженности.

Решение инвентаризационной комиссии утверждается приказом (распоряжением) Главного врача.

В случае предъявления кредитором своего требования суммы, списанные по указанному основанию, подлежат автоматическому восстановлению на балансовом учете. Денежное обязательство регистрируется заново, а в бухгалтерском учете оформляется запись по дебету счета 0 401 20 200 «Расходы текущего финансового года» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

|  |
| --- |
| *п. 371 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»* |

10.10. Забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации» предназначен для учета находящихся в эксплуатации Учреждения объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Учет ведется по балансовой стоимости введенных в эксплуатацию объектов.

Аналитический учет по счету ведется по наименованиям, количеству и материально ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041), которая формируется по счету ежегодно, для оперативного аналитического учета ежеквартально формируется оборотная ведомость по основным средствам в оперативном учете.

|  |
| --- |
| *п. 373 Инструкции № 157н* |

10.11. Забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» предназначен для учета объектов учета операционной аренды в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным Учреждением в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, предусмотренных [пунктом 37](#sub_2037) Инструкции № 157н, его количеству и стоимости.

Стоимость части передаваемого в аренду помещения определяется пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение в общей стоимости помещения.

|  |
| --- |
| *п. 381, п. 382 Инструкции № 157н* |

10.12. Забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» предназначен для учета объектов учета операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным Учреждением в безвозмездное пользование, а также имущества, переданного в пользование в целях обеспечения деятельности получателя имущества, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, предусмотренных [пунктом 37](#sub_2037) Инструкции № 157н, его количеству и стоимости.

Стоимость части передаваемого в аренду помещения определяется пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение в общей стоимости помещения.

|  |
| --- |
| *п. 383, п. 384 Инструкции № 157н* |

10.13. Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (работникам)» предназначен для учета спецодежды, выданной в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за ее сохранностью, целевым использованием и движением.

Объекты имущества принимаются к забалансовому учету на счет 27 на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. Выбытие объектов имущества с забаланса производится согласно первичному учетному документу по стоимости, по которой объекты были ранее приняты.

Основанием для принятия объектов к забалансовому учету является ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210).

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, количеству и стоимости.

Выбытие имущества с забалансового счета 27 может осуществляться в случае:

 его непригодности для дальнейшего использования, в том числе по причине физического или морального износа, порчи;

 гибели или уничтожения, по истечении сроков носки форменной одежды и т.п.;

 недостачи, хищения и т.п.

Основанием для списания спецодежды является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143).

Если выбытие имущества связано с возвратом его в места хранения учреждения (на склад и т.п.), передача может оформляться накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504102).

|  |
| --- |
| *п. 385, п. 386 Инструкции № 157н* |

XI. ОТДЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ УЧЕТА

**11.1. События после отчетной даты**

11.1.1. Событиями после отчетной даты признаются факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности.

К событиям после отчетной даты относятся:

события, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату (корректирующие события после отчетной даты);

события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты (не корректирующие события после отчетной даты).

При этом под отчетной датой понимается дата, на которую составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность (например, на 1 января года, следующего за отчетным). Отчетная дата устанавливается Инструкцией № 33н.

11.1.2.  Датой подписания бухгалтерской отчетности считается фактическая дата ее подписания Директором и главным бухгалтером. В целях своевременного представления отчетности события после отчетной даты отражаются в учете не позднее, чем за три рабочих дня до даты представления отчетности, установленной Россельхознадзором (учредителем).

Представленной считается отчетность, принятая субъектом бухгалтерской отчетности, ответственным за формирование сводной бухгалтерской отчетности.

11.1.3. Решение об отражении событий после отчетной даты в Учреждении принимается главным бухгалтером исходя из его профессионального суждения.

11.1.4. Существенное событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения.

11.1.5. К событиям, подтверждающим условия, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события после отчетной даты), относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;

получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

завершение после отчетной даты процесса оформления изменений в существенных условиях сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

получение информации об изменении кадастровых оценок нефинансовых активов после отчетной даты;

определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской отчетности существенной ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) аудита, а также внешнего и внутреннего государственного финансового контроля;

определение после отчетной даты первоначальной стоимости активов, приобретенных до отчетной даты, или поступлений от продажи активов, проданных до отчетной даты;

уточнение платежей на лицевом счете, открытом в органе казначейства, в том числе платежей по доходам, в первые числа января;

расчеты с подотчетными лицами по расходам, относящимся к отчетному периоду;

объявление в установленном порядке дебитора банкротом после отчетной даты;

возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного процесса;

результаты инвентаризации, проведенной в целях составления бухгалтерской отчетности, но отраженные в протоколах, актах, подписанных после отчетной даты;

результаты годовой инвентаризации (сверки с соответствующими реестрами), указывающие на необходимость корректировки данных учета, полученные после отчетной даты, но до срока представления отчетности.

11.1.6. К событиям, являющимся следствием условий, сложившихся после отчетной даты (далее – не корректирующие события), относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта отчетности;

крупные приобретения или выбытие активов после отчетной даты;

выбытие нефинансовых активов в результате чрезвычайной ситуации;

начало крупного судебного разбирательства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

11.1.7. Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникших (произошедших) в отчетном периоде, информация о которых подлежит отражению в бухгалтерском учете и (или) раскрытию в бухгалтерской отчетности, не является событием после отчетной даты.

11.1.8. При наступлении корректирующих событий после отчетной даты они отражаются в учете на последний день отчетного периода (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью на основании Бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833) с приложением первичных или иных документов. Корректирующие события отражаются в соответствующих формах отчетности бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период, сформированной на основе данных бухгалтерского учета, с учетом этих событий.

В текстовой части Пояснительной записке (форма 0503760)[[2]](#footnote-2) раскрывается информация об условиях хозяйственной деятельности на отчетную дату также с учетом событий после отчетной даты, по результатам отражения которых сформированы показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.

11.1.9. При наступлении не корректирующего события после отчетной даты в отчетном периоде никакие записи в учете и регистрах отчетного периода не производятся. В учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

Не корректирующее событие после отчетной даты раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (форма 0503760).

11.1.10. Информация, раскрываемая в текстовой части Пояснительной записки должна содержать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении, в том числе расчетную. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

**11.2. Учет в соответствии с СГС «Аренда»**

11.2.1. Классификация объектов учета аренды осуществляется посредством оценки договорных условий пользования имуществом.

Переданное (полученное) по договору аренды имущество Учреждения классифицируется в качестве операционной аренды исходя из срока договора и стоимости арендных платежей.

Переданное в аренду (безвозмездное пользование) недвижимое имущество продолжает учитываться Учреждением в составе той группы основных средств, в которой учитывалось до передачи. Перевод такого имущества в состав инвестиционной недвижимости не осуществляется.

11.2.2. Установить, что в отношении объектов, переданных Учреждением в безвозмездное бессрочное пользование, принимается решение по классификации объектов в качестве операционной аренды. Учитывая цикл бюджетного планирования (три года) объект классифицируется в качестве объекта операционной аренды, переданного на три года. При этом на счетах 0 210 05 000 «Расчеты с прочими кредиторами», 0 401 40 121 «Доходы будущих периодов от операционной аренды», 0 401 50 200 «Расходы будущих периодов» отражаются показатели в размере рыночной стоимости арендных платежей за три года. Одновременно в отношении таких договоров безвозмездного бессрочного пользования ведется работа по установлению в них сроков (три года).

Установить, что в отношении объектов, полученных Учреждением по договорам безвозмездного бессрочного пользования, принимается решение по классификации объектов в качестве операционной аренды. Учитывая цикл бюджетного планирования (три года) объект классифицируется в качестве объекта операционной аренды, полученного на три года. При этом на счетах 0 111 40 000 «Права пользования нефинансовыми активами», 0 401 40 182 «Доходы будущих периодов от безвозмездного права пользования» отражаются показатели в размере рыночной стоимости арендных платежей за три года. Одновременно в отношении договоров безвозмездного бессрочного пользования ведется работа по установлению в них сроков (три года).

Установить, что последующее признание права пользования начинается с первого рабочего дня по истечении трех лет.

11.2.3. Справедливая стоимость арендных платежей при постоянном (бессрочном) безвозмездном пользовании рассчитывается с учетом оставшегося срока использования объекта, предусмотренного в договоре, но не более справедливой стоимости объекта.

Справедливая стоимость арендных платежей признается отложенными доходами от предоставления права пользования активом, а также отложенными расходами по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом, и в течение срока пользования имуществом равномерно (ежемесячно) относятся на финансовый результат текущего периода с обособлением на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана.

11.2.4. Определить, что капитальные вложения арендатора в неотделимые улучшения арендуемых им объектов имущества отвечают понятию актива и до момента возврата арендованного имущества арендодателю либо возмещения последним произведенных расходов, учитываются арендатором на балансе в составе основных средств. Неотделимые улучшения принимаются к учету на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101). На эти объекты открывается отдельная Инвентарная карточка (форма по ОКУД 0504031).

11.2.5. При создании неотделимых улучшений в объект операционной аренды им присваивается инвентарный номер с целью идентификации каждого инвентарного объекта с соответствующим правом пользования активом. При формировании инвентарного номера неотделимых улучшений используются реквизиты (номер и дата) договора аренды.

Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из срока действия договора аренды.

По окончании срока действия договора аренды передача неотделимых улучшений арендодателю оформляется в общем порядке выбытия основных средств.

11.2.6. Определить, что при отражении в учете доходов будущих периодов от операционной аренды по справедливой стоимости в случае безвозмездной передачи имущества применяется счет 0 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами».

11.2.7. Признание доходов от предоставления права пользования активом по операционной аренде доходами текущего финансового года осуществляется равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

При признании доходов по операционной аренде (права пользования активом) доходами текущего финансового года уменьшаются ранее признанные доходы будущих периодов от операционной аренды (права пользования активом).

XII. БУХГАЛТЕРСКАЯ отчетность.

12.1. В соответствии с приказами Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» государственные бюджетные учреждения, составляют и представляют годовую, квартальную бухгалтерскую отчетность (далее – бухгалтерская отчетность) в установленном законодательством порядке.

12.2. Бухгалтерская отчетность составляется на следующие даты: квартальная – по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая – на 1 января года, следующего за отчетным.

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

Квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

|  |
| --- |
| *п. 2, п. 3 Инструкции № 33н* |

12.3. Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером учреждения.

|  |
| --- |
| *п. 5 Инструкции № 33н* |

12.4. Бухгалтерская отчетность подписывается Директором и главным бухгалтером.

Бухгалтерская отчетность предоставляется на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа, с представлением на электронных носителях или путем передачи по телекоммуникационным каналам связи в порядке, установленном органом казначейства, с обязательным обеспечением защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Бухгалтерская отчетность на бумажном носителе представляется главным бухгалтером или лицом, ответственным за ведение бухгалтерского учета, формирование, составление и представление бухгалтерской отчетности, в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом.

Показатели бухгалтерской отчетности, представленной в электронном виде, должны быть идентичны показателям бухгалтерской отчетности, представленной на бумажном носителе.

В целях формирования в подсистеме «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами «Электронный бюджет» (далее – подсистема «Учета и отчетность») Учреждение осуществляет представление своей бухгалтерской отчетности в части сведений, не содержащих государственную тайну, в подсистеме «Учет и отчетность» в установленные учредителем сроки.

|  |
| --- |
| *п. 8.1. Инструкции № 33н* |

12.5. Бухгалтерская отчетность составляется на основе данных Главной книги и других регистров бухгалтерского учета, установленных законодательством Российской Федерации для учреждений, с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета. Данные, отраженные в годовой бухгалтерской отчетности учреждения, должны быть подтверждены результатами проведенной учреждением инвентаризации активов и обязательств.

|  |
| --- |
| *п. 9 Инструкции № 33н* |

12.6. Бухгалтерская отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

|  |
| --- |
| *п. 4 Инструкции № 33н* |

12.7. Учреждение представляет бухгалтерскую отчетность учредителю – Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека – в сроки, установленные приказом учредителя.

XIII. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

13.1. В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Инструкцией №157н в рамках формирования учетной политики учреждения утверждается порядок организации и обеспечения (осуществления) учреждением внутреннего контроля.

|  |
| --- |
| *ч. 1 ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции 157н.* |

13.2. Положение о внутреннем контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в Приложении № 6.

XIV. Изменение учетной политики.

14.1. Данная учетная политика может корректироваться при внесении изменений в законодательные акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета и дополняться отдельным приказом по учреждению.

14.2. Иные решения по осуществлению фактов хозяйственной жизни Учреждения могут быть регламентированы другими нормативными актами Учреждения с последующим изменением при необходимости Учетной политики.

Приложение № 1 к Учетной политике

**Самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов**

Расчетный лист

Акт выполненных работ

Профессиональное суждение бухгалтера

Отчета о выполнении государственного (муниципального) задания

Путевой лист легкового автомобиля

Регистр учета доходов, вычетов и начисленных сумм налога на доходы физических лиц

[Журнал](#P3328) учета исполнительных листов

1. Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н [↑](#footnote-ref-1)
2. Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 33н [↑](#footnote-ref-2)