

Учётная политика для целей бухгалтерского учета ГКУ Центр занятости населения Пермского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общие положения. Цели, задачи.

Учетная политика сформирована на основании требований федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, единой методологии бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Основными целями и задачами при осуществлении бухгалтерского (бюджетного) учёта являются:

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

- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской (бюджетной) отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю 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 и нормативами.

При внесении изменений в Учётную политику, в целях сопоставления отчётности, оценивается существенность изменения показателей,



отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности субъекта учёта на основе профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основные положения учётной политики подлежат публикации на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при отсутствии – на официальном сайте учредителя) путём размещения обобщённой информации, которая содержит основные положения (перечень основных способов ведения учёта (особенностей)), установленные документами учётной политики, с указанием их реквизитов.

1.2. Нормативно-правовое регулирование ведения бухгалтерского учёта.

Ведение бухгалтерского (бюджетного) учёта, составление на основании данных учёта бухгалтерской (финансовой) отчётности осуществляется в соответствии с положениями настоящей учётной политики, а также:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;
- Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ);
- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учёта 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);



- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учёта и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);
- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учёта, применяемых при ведении бюджетного учёта, бухгалтерского учёта государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н);
- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчётности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Приказ № 191н);
- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н);
- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 85н);
- федеральных стандартов бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора, утверждённых приказами Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчётности организаций государственного сектора», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчётности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учётная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчётной даты», СГС



«Информация о связанных сторонах», СГС «Отчёт о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н, 37н (далее – СГС «Непроизведённые активы», «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчётности»), от 30.05.2018 № 122н, № 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»), от 29.06.2018 № 145н, 146н (далее – СГС «Долгосрочные договоры», «Концессионные соглашения»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.12.2018 № 305н (далее – СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчётность с учётом инфляции»), от 15.11.2019 № 181н, № 182н, № 183н, № 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», «Совместная деятельность», «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 126н, 129н (далее – СГС «Отчётность по операциям системы казначейских платежей», СГС «Финансовые инструменты»), от 29.09.2020 № 223н (далее – СГС «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчётности по сегментам»), от 30.10.2020 № 254н, № 255н (далее – СГС «Метод долевого участия», СГС «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчётность»), от 16.12.2020 № 310н (далее – СГС «Биологические активы»), от 15.06.2021 № 84н (далее – СГС «Государственная (муниципальная) казна»), от 13.10.2021 № 152н (далее – СГС «Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчётности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов»);

- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Методические указания № 49);

- распоряжения Министерства транспорта Российской Федерации (далее Минтранса России) от 14.03.2008 № АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте" (далее – Методические рекомендации № АМ-23-р);

- постановления Правительства Российской Федерации от 28.09.2000 № 731 «Об утверждении Правил учёта и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчётности» (далее – Постановление № 731);



- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учёта и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчётности при их производстве, использовании и обращении" (далее – Приказ № 231н);
- приказа Министерства финансов Пермского края от 28.02.2018 № СЭД-39-01-22-54 «Об утверждении Единых правил управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края по ведению кадрового, бюджетного (бухгалтерского), налогового и управленческого учёта» (далее – Приказ Минфина ПК от 28.02.2018 № СЭД-39-01-22-54);
- указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощённом порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание № 3210-У);
- указания Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчётов» (далее – Указание № 5348-У);
- писем Министерства финансов Российской Федерации о направлении Методических рекомендаций по применению федеральных стандартов бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора;
- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, её размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»;
- «ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов" (принят и введён в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст);
- постановления Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;
- иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации и ведения бухгалтерского учёта, составления и представления отчётности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА, ДОКУМЕНТООБОРОТ.

2.1. Организация ведения бухгалтерского учёта



2.1.1. Бухгалтерский учёт ведётся в соответствии с рабочим планом счетов в разрезе аналитических признаков, указанных в Приложении 1 к учётной политике.

2.1.2. Правила формирования номера бухгалтерского счёта:

1. При отражении в бюджетном учете фактов хозяйственных жизни, номер счета Рабочего плана счетов формируется следующим образом.

1.1 1 - 17 разряды номера счета Рабочего плана счетов бюджетного учета учреждениями указываются коды (составные части кодов) бюджетной классификации Российской Федерации применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего (отчетного) финансового года.

гКБК - группировочный код бюджетной классификации Российской Федерации;

КДБ - код классификации доходов бюджетов;

КРБ - код классификации расходов бюджетов;

КИФ - код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Отражение в номере счета бюджетного учета аналитического кода по бюджетной классификации осуществляется в следующем порядке:

гКБК - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются нули;

КРБ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды кода расходов бюджета: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов;

КДБ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды кода доходов бюджета: код вида, подвида доходов бюджета;

КИФ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды кода источников финансирования дефицита бюджета: код группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета.

2. По счетам аналитического учета счета 010000000 "Нефинансовые активы", за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 "Вложения в нефинансовые активы", 010700000 "Нефинансовые активы в пути", 010900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", а также по счету 020135000 "Денежные документы" и по корреспондирующим с ними счетам 040120000 "Расходы текущего финансового года" (040120240, 040120250, 040120270, 040120280), 030404000 "Внутриведомственные расчеты" в 5 - 17 разрядах номера счета отражаются нули, если иное не предусмотрено целевым назначением



имущества и (или) средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества.

По счетам аналитического учета счета 030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение" в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

При формировании операций по централизованному снабжению материальными ценностями в 1 - 17 разрядах номера счета 030404000 "Внутриведомственные расчеты" отражаются показатели, соответствующие 4 - 20 разрядам кода бюджетной классификации. В 1 - 17 разрядах номера счета 040130000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" отражаются нули.

В 5 - 14 разрядах номера счета аналитического учета счета 040160000 "Резервы предстоящих расходов" и по корреспондирующим с ними счетам 040120000 "Расходы текущего финансового года" указываются нули, если иное не предусмотрено целевым назначением соответствующих обязательств.

По счетам аналитического учета счетов 020100000 "Денежные средства учреждения", 020981000 "Расчеты по недостаткам денежных средств" в 15 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

2.1.3. Рабочий план счетов применяется в редакции, утверждённой Едиными правилами управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края по ведению кадрового, бюджетного (бухгалтерского), налогового и управленческого учёта, утверждёнными Приказом Минфина ПК от 28.02.2018 № СЭД-39-01-22-54. Внесение изменений в рабочий план счетов бухгалтерского учёта осуществляется путём внесения изменений в Приказ Минфина ПК от 28.02.2018 № СЭД-39-01-22-54.

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

2.1.5. Для отражения объектов учёта и изменяющих их факты хозяйственной жизни применяются:



- унифицированные формы первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, включённые в перечни, утверждённые Приказом № 52н;
- унифицированные формы электронных документов бухгалтерского учёта, утверждённые Приказом № 61н;
- формы, утверждённые правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти;
- формы первичных (сводных) учётных документов, регистров бухгалтерского учёта и иных документов бухгалтерского учёта, разработанных самостоятельно, образцы которых приведены в Приложениях 2 -3 к учётной политике.

2.1.6. Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных самостоятельно, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчёт и/или оформленное в установленном порядке "Профессиональное суждение".

Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчётности организаций государственного сектора", п. 6, 11 Инструкции № 157н.

2.1.7. Право подписи первичных учётных документов, которые должны содержать подпись должностного лица, утверждается локальным актом учреждения.

Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 26 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчётности организаций государственного сектора».

2.2. Обработка первичных учётных документов.

2.2.1. Обработка первичных учётных документов, формирование регистров бухгалтерского учёта, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам рабочего плана счетов осуществляется в единой информационной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью Пермского края (далее – ЕИС УФХД ПК), созданной в соответствии с Постановлением Правительства Пермского края от 20.02.2018 № 70-п.

2.2.2. Единый регламент эксплуатации ЕИС УФХД ПК размещён в открытом доступе по адресу <https://accounting.permkrai.ru/documents/> .

2.2.3. Первичные учётные документы и/или регистры бухгалтерского учёта оформляются на бумажных носителях и в виде электронного



документа с использованием квалифицированной электронной подписи (простой электронной подписи).

2.2.4. Формирование и применение унифицированных форм первичных учётных документов, регистров бухгалтерского учёта, утверждённых Приказом № 52н, электронных первичных учётных документов, электронных регистров бухгалтерского учёта, утверждённых Приказом № 61н, в формате электронного документа осуществляется при наличии организационно-технической возможности формирования и хранения электронных документов и электронных регистров. При отсутствии организационно-технической возможности унифицированные формы электронных документов бухгалтерского учёта применяются для формирования документов на бумажном носителе. При этом документ создаётся в ЕИС УФХД ПК или посредством иного программного обеспечения, распечатывается, подписывается всеми предусмотренными формой ответственными лицами.

2.2.5. Хранение электронных документов и регистров, сформированных в ЕИС УФХД ПК осуществляется в ЕИС УФХД ПК.

2.2.6. Электронные первичные документы, сформированные в АЦК-финансы, ЕИС, иных ГИС, хранятся в системах, в которых они были утверждены.

2.2.7. Не принимаются к учёту первичные документы, оформленные по не имевшим место фактам хозяйственной жизни, в том числе лежащим в основе мнимых и притворных сделок.

2.2.8. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учёта, не несёт ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учётных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

2.2.9. Порядок и сроки передачи первичных учётных документов для отражения в бухгалтерском учёте устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение 5 к Учётной политике).

2.2.10. Датой возникновения факта хозяйственной жизни является дата подписания первичного учётного документа о совершении факта хозяйственной жизни всеми ответственными лицами, сторонами контракта (договора, соглашения) (по поздней дате).

2.2.11. Первичные учётные документы, выставленные и/или поступившие в отдел бухгалтерского учёта более поздней датой, и по



которым создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учёте за счёт резерва.

2.2.12. Первичные учётные документы, поступившие в отдел бухгалтерского учёта позже даты их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учёте в следующем порядке:

- при поступлении документов в отдел бухгалтерского учёта более поздней датой в этом же месяце – отражаются в учёте датой поступления документа;

- при поступлении документов в отдел бухгалтерского учёта в начале месяца, следующего за отчётным (до закрытия месяца), операции отражаются в учёте датой принятия обязательства (подписания со стороны заказчика);

- при поступлении документов в отдел бухгалтерского учёта в следующем месяце после даты закрытия месяца операции отражаются в учёте датой получения документов (не позднее следующего рабочего дня после получения документа);

- при поступлении документов в отдел бухгалтерского учёта в следующем отчётном квартале (году) до представления отчётности операции отражаются последним днём отчётного периода;

- при поступлении документов в отдел бухгалтерского учёта в следующем отчётном квартале (году) после представления отчётности операции отражаются датой получения документов (не позднее следующего рабочего дня после получения документа).

2.2.13. Ошибки прошлых лет учитываются в учёте обособленно в целях раскрытия информации в отчётности в установленном порядке.

Основание: п. 18 Инструкции № 157н.

2.2.14. Первичные учётные документы систематизируются по датам регистрации операций в ЕИС УФХД ПК (в хронологическом порядке) и группируются в разрезе видов финансового обеспечения.

2.2.15. Данные проверенных и принятых к учёту первичных учётных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учёта накопительным способом.

2.2.16. По истечении отчётного периода (месяца, квартала, года) первичные учётные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и



систематизированные, брошюруются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается:

- наименование организации (структурного подразделения);
- название и порядковый номер папки (дела);
- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учёта (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);
- наименование регистра бухгалтерского учёта (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;
- количество листов в папке (деле);
- срок хранения.

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

2.2.18. Порядок и сроки хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утв. приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. N 236 «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

Основание: п. п. 13, 33 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчётности организаций государственного сектора», п. п. 11, 19 Инструкции № 157н.

2.3. Регистры бухгалтерского, бюджетного учёта.

2.3.1. Заполнение учётных документов и/или регистров бухгалтерского учёта на бумажных носителях осуществляется смешанным способом.

2.3.2. Включение учётных данных в Журналы операций осуществляется в соответствии со следующей их нумерацией (Таблица 1):

Таблица 1

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счёту "Касса"



Номер журнала	Наименование журнала
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчётов с подотчётными лицами
4-1	Журнал операций расчётов с поставщиками и подрядчиками (за исключением межбюджетных трансфертов)
4-2	Журнал операций расчётов с поставщиками и подрядчиками (межбюджетные трансферты)
5	Журнал операций расчётов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчётов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
7-1	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОС, НМА, НПА и вложения в них)
7-2	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (МЗ и вложения в них)
7-3	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (имущество казны)
7-4	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов БА)
8-1	Журнал по прочим операциям (за исключением данных, отражённых в Журналах № 8-2, 8-3, 8-4, 8-5, 8-6, 8-7)
8-2	Журнал по прочим операциям (налоги и взносы)
8-3	Журнал по прочим операциям (денежные документы)
8-4	Журнал по прочим операциям (доходы и расходы будущих периодов, резервов предстоящих расходов)
8-5	Журнал по прочим операциям (финансовые вложения)
8-6	Журнал по прочим операциям (кредиты, долговые обязательства с операциями по счёту 207, 301)
8-7	Журнал операций формирования входящих остатков следующего финансового года
8-8	Журнал операций по санкционированию
8-мо	Журнал операций межотчётного периода
8-ош	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет
11	Журнал операций по забалансовому счёту _____ (ф.0509213)

2.3.3. Формирование регистров бухгалтерского учёта осуществляется со следующей периодичностью (Таблица 2):



Таблица 2

Номер формы регистра	Наименование регистра	Периодичность составления
ф. 0310003	журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	Не реже одного раза в год.
ф. 0504093	журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (при использовании ЭДО)	Не реже одного раза в год.
ф. 0504514	кассовая книга	Ежедневно, за дни, в которых проводились кассовые операции.
ф. 0504514	кассовая книга (в электронном виде)	Ежедневно, включая рабочие дни, в которые кассовые операции не проводились.
ф. 0504031	инвентарная карточка учёта нефинансовых активов	При принятии объекта к учёту, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации.
ф. 0504032	инвентарная карточка группового учёта нефинансовых активов	При принятии объектов к учёту, по мере внесения изменений и при выбытии.
ф. 0504033	опись инвентарных карточек по учёту нефинансовых активов	Ежегодно на последний день года.
ф. 0504034	инвентарный список нефинансовых активов	Ежегодно на последний день года.



Номер формы регистра	Наименование регистра	Периодичность составления
ф. 0504035	оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежемесячно.
ф. 0504036	оборотная ведомость	Ежемесячно.
ф. 0504041	карточка количественно-суммового учёта материальных ценностей	Ежемесячно.
ф. 0504042	книга учёта материальных ценностей	Ежемесячно.
ф. 0504043	карточка учёта материальных ценностей	Ежемесячно.
ф. 0504045	книга учёта бланков строгой отчётности	Ежемесячно.
Ф. 0504048	книга аналитического учёта депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	Ежеквартально.
Ф. 0504520	отчёт о расходах подотчётного лица	В хронологическом порядке в последний день отчётного месяца.
ф. 0504051	карточка учёта средств и расчётов	Ежемесячно.
ф. 0504052	реестр карточек	Ежегодно.
ф. 0504064 и иные	журналы учёта	Ежемесячно.
ф. 0504071, ф. 0509213	Журналы операций	Ежемесячно.
ф. 0504072	Главная книга	Ежемесячно.

Другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

2.3.4. В случае если в течение месяца факты хозяйственной жизни отсутствовали, соответствующие журналы операций не формируются и не распечатываются. Иные регистры могут не формироваться ежемесячно при условии отсутствия движения с начала года.



2.3.5. Резервное копирование баз данных, учётной информации, включая регистры учёта (в том числе при применении "облачных" технологий), осуществляется ежедневно. Архивирование учётной информации производится ежедневно. Хранение резервных и архивных копий осуществляется силами и средствами Оператора ЕИС УФХД ПК. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является Оператор ЕИС УФХД ПК в соответствии с п. 3.1 Постановления Правительства Пермского края от 20.02.2018 № 70-п.

Процедура восстановления информации из резервных копий осуществляется в соответствии с регламентом эксплуатации ЕИС УФХД ПК.

2.3.6. Проверка правильности записей, произведённых по счетам аналитического учёта, с данными счетов учёта основных средств, произведённых, нематериальных активов, материалов по Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежеквартально путём составления Оборотной ведомости (ф. 0504035). Сверка аналитических данных по счетам учёта финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путём составления Оборотной ведомости (ф. 0504036).

2.3.7. При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учётом исправлений. Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

Основание: ч. 8 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 18 Инструкции № 157н.

2.4. Инвентаризация активов и обязательств.

2.4.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учёта и годовой бухгалтерской (финансовой) отчётности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится субъектом централизованного учёта не ранее, чем по состоянию на 1 октября отчётного года.

2.4.2. Инвентаризация проводится в соответствии с Положением о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств.

2.4.3. При проведении инвентаризации комиссия в обязательном порядке должна определять:

- статусы активов:

01 - в запасе (для использования);



- 02 - в запасе (на хранении);
- 03 - в эксплуатации;
- 04 - истёк срок хранения;
- 05 - находится на консервации;
- 06 - не введён в эксплуатацию;
- 07 - не соответствует требованиям эксплуатации;
- 08 - ненадлежащего качества;
- 09 - объект законсервирован;
- 10 - передаётся иному публичному правовому образованию (далее – ППО);
- 11 - повреждён;
- 12 - строительство (приобретение) ведётся;
- 13 - строительство объекта приостановлено без консервации;
- 14 - требуется ремонт.
- целевые функции активов:
 - 01 - введение в эксплуатацию;
 - 02 - дооснащение (дооборудование);
 - 03 - завершение строительства (реконструкции);
 - 04 - использовать;
 - 05 - консервация объекта;
 - 06 - консервация объекта незавершённого строительства;
 - 07 - передача объекта незавершённого строительства другому ППО;
 - 08 - приватизация (продажа) объекта незавершённого строительства;
 - 09 - продолжить хранение;
 - 10 - требуется техническая экспертиза;
 - 11 - ремонт;
 - 12 - списание;
 - 13 - утилизация.

2.4.4. Организация работы по принятию к учёту и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.4.5. Персональный состав комиссии определяется локальным актом учреждения.

Локальным актом учреждения определяется состав и порядок иных комиссий:

- инвентаризационной комиссии;



- иные комиссии.

2.5. Критерии существенности.

2.5.1. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская, бюджетная и финансовая отчётность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях или в электронном виде с применением программного продукта ЕИС УФХД ПК и иных программных продуктов.

2.5.2. Данные бухгалтерского учёта и сформированная на их основе отчётность подлежат отражению с учётом существенности фактов хозяйственной жизни. Критерий существенности информации устанавливается (Таблица 3):

Таблица 3

Объекты применения существенности	Предельный уровень существенности
признание ошибки, влияющей на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчётности	в размере не более 1% от балансовой стоимости активов и/или принятых обязательств и (или) финансового результата, отражённых в бухгалтерской (бюджетной) отчётности, и не менее 100 000 рублей

2.5.3. Порядок признания в бухгалтерском учёте и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчётности событий после отчётной даты устанавливается следующий:

- событие после отчётной даты признаётся существенным в соответствии с критерием, определённым как величина для каждого конкретного случая, рассчитываемая должностным лицом. Критерий существенности для отражения в учёте корректирующих событий после отчётной даты составляет 5% от суммы, отражённой по соответствующей статье отчёта о финансовых результатах за отчётный год, но не менее 100 000 рублей без учёта событий после отчётной даты;
- существенное событие после отчётной даты отражается в учёте и отчётности за отчётный год независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения;
- предельная дата для события, подтверждающего условия хозяйственной деятельности, определяется как срок в 10 рабочих дней до



даты представления индивидуальной бюджетной (бухгалтерской) отчётности.

2.6. Списание дебиторской и кредиторской задолженностей.

2.6.1. Порядок принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной и по её списанию устанавливается локальным актом учреждения.

2.6.2. В случае признания задолженность неплатёжеспособных дебиторов сомнительной задолженностью, в том числе при условии несоответствия сомнительной задолженности критериям признания её активом, сумма сомнительной задолженности одновременно списывается с балансового учёта и отражается на забалансовом счёте 04 «Сомнительная задолженность» на основании локального акта учреждения.

2.6.3. Списание сомнительной задолженности с забалансового счёта 04 «Сомнительная задолженность» осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов при признании задолженности безнадёжной к взысканию; по истечении срока наблюдения (5 лет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации); при возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности (в случае возобновления учёта сомнительной задолженности в балансовом учёте); при поступлении средств в погашение сомнительной задолженности.

2.6.4. Комиссия по поступлению и выбытию активов выносит решение по результатам рассмотрения документов по просроченной дебиторской задолженности и предоставляет его в письменном виде для утверждения руководителю учреждения.

2.6.5. Списание сомнительной дебиторской задолженности производится по каждому обязательству.

2.6.6. Решение о признании безнадёжной к взысканию задолженности оформляется Актом о признании безнадёжной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436), который утверждается руководителем учреждения.

2.6.7. Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, списывается с балансового учёта на основании Решения (ф. 0510437) с одновременным отражением на забалансовом счёте 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами".

2.6.8. Списание кредиторской задолженности с забалансового учёта осуществляется по итогам инвентаризации на основании Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами (ф. 0510437) в случаях:



- по истечении срока исковой давности;
- если кредитор предъявил свои требования.

2.6.9. Списание просроченной кредиторской задолженности производится по каждому обязательству.

2.7. Учёт денежных средств.

2.7.1. Аналитический учёт безналичных денежных средств учреждения по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе разделов лицевых счетов (источников средств).

2.7.2. Учреждение не осуществляет операции непосредственно с наличными денежными средствами.

2.7.3. Учёт операций с денежными документами ведётся на отдельных листах Кассовой книги (ф. 0504514), с проставлением на них записи «Фондовый», а также в Журнале операций по прочим операциям (денежные документы) № 8-3 на основании документов, прилагаемых к отчётам кассира.

2.7.4. В составе денежных документов учитываются: почтовые марки, конверты с марками.

Основание: п. 169 Инструкции № 157н.

2.7.5. При организации в учреждении ЭДО и ведении электронной Кассовой книги в течение 3 рабочих дней необходимо провести кассовую операцию. Если кассовая операция не проведена, приходные кассовые ордера (ф. 0310001) и расходные кассовые ордера (ф. 0310002), зарегистрированные в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) в статусе «подписан», переходят в статус «аннулирован».

2.8. Учёт расчётов по оплате труда.

2.8.1. Учёт рабочего времени осуществляется в Табеле учёта использования рабочего времени (ф. 0504421).

2.8.2. Табель учёта использования рабочего времени формируется автоматизированным способом посредством ЕИС УФХД ПК, а при отсутствии возможности – на бумажном носителе.

2.8.3. В табеле учёта использования рабочего времени регистрируются фактические затраты рабочего времени с применением условных обозначений, утвержденных Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н и Приказом Минфина ПК от 28.02.2018 № СЭД-39-01-22-54 (Таблица 4):

Таблица 4



№ п/п	Наименование показателя	Условное обозначение показателя
1	Продолжительность работы в дневное время (явка)	Я
2	Явка в сельской местности	ЯС
3	Работа в ночное время	Н
4	Работа в ночное время в сельской местности	СМ
5	Ночные часы, праздники	НЧП
6	Продолжительность сверхурочной работы	С
7	Продолжительность работы вахтовым методом (вахта)	ВМ
8	Оплачиваемые нерабочие дни	ОН
9	Служебная командировка	К
10	Работа в выходные дни в командировке	КВ
11	Невыходы на время исполнения государственных или общественных обязанностей согласно законодательству	Г
12	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск	О
13	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	ОД
14	Отпуск без сохранения заработной платы при условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ	ОЗ
15	Отпуск без сохранения заработной платы, предоставляемый работнику по разрешению работодателя	ДО
16	Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы	ДБ
17	Учебный дополнительный отпуск (с оплатой)	ОУ
18	Учебный дополнительный отпуск (без сохранения заработной платы) (выходные по учёбе)	ВУ
19	Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы	УД
20	Повышение квалификации с отрывом от работы	ПК
21	Повышение квалификации с отрывом от работы в другой местности	ПМ
22	Временная нетрудоспособность	Б
23	Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством	Т
24	Отпуск по беременности и родам	БР
25	Перерывы для кормления ребёнка	КР



№ п/п	Наименование показателя	Условное обозначение показателя
26	Отпуск по уходу за ребёнком	ОР
27	Выходные и нерабочие праздничные дни	В
28	Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
29	Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)	НВ
30	Сокращённая продолжительность рабочего времени в случаях, предусмотренных законодательством	ЛЧ
31	Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
32	Неявки с разрешения администрации	А
33	Прогоул	П
34	Время вынужденного прогула в случае признания увольнения, перевода на другую работу или отстранения от работы незаконными с восстановлением на прежней работе	ПВ
35	Продолжительность работы в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством	НС
36	Забастовка (при условиях и в порядке, предусмотренных законом)	ЗБ
37	Отстранение от работы (недопущение к работе) с оплатой (пособием) в соответствии с законодательством	НО
38	Отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством, без начисления заработной платы	НБ
39	Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы	НЗ
40	Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника	НП
41	Время простоя по вине работодателя	ПР
42	Время простоя по вине работника	ВП
43	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
44	Работа в праздничные дни в сельской местности	РПС



№ п/п	Наименование показателя	Условное обозначение показателя
45	Дежурство на дому	ДД
46	Ночные ДД	НД
47	Праздники ДД	ПД
48	Праздники ночные ДД	ПНД
49	Освобождение от работы в связи с диспансеризацией	Д
50	Диспансеризация беременных	ДБР
51	Медицинское обследование	МО
52	Работа по диагностике и лечению ВИЧ-инфицированных, а также работа, связанная с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека	ВИЧ
53	Стажировка	СТ
54	Приостановление трудового договора	ПТД
55	Работа по диагностике и лечению, а также контакт с установленным диагнозом COVID-19	Якв
56	Работа по диагностике и лечению, а также контакт с установленным диагнозом COVID-19 сверхурочно	Скв
57	Работа по диагностике и лечению, а также контакт с установленным диагнозом COVID-19, работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РПкв
58	Свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50 процентов получаемой заработной платы, время специальное	ВС

2.8.4. Внесение изменений в условные обозначения осуществляется путём внесения изменений в Приказ Минфина ПК от 28.02.2018 № СЭД-39-01-22-54.

2.8.5. Аналитический учёт расчётов по оплате труда ведётся в "Журнале операций расчётов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям" в разрезе групп контрагентов. Персонифицированный учёт ведётся в подсистеме ЗиК ЕИС УФХД ПК. Группы контрагентов устанавливаются в подсистеме БГУ ЕИС УФХД ПК по наименованию «Сотрудники».

Основание: п. 257 Инструкции № 157н.



2.8.6. Аналитический учёт расчётов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведётся в "Журнале по прочим операциям" в разрезе групп контрагентов.

Персонифицированный учёт ведётся в Территориальных отделах Центра занятости населения Пермского края в подсистемах:

- ЕАИС «Социальный регистр населения» подсистема «Содействие занятости»;
- на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП «Работа в России»)

Группы контрагентов устанавливаются в подсистеме БГУ ЕИС УФХД ПК по наименованию группы или виду выплаты «Безработные граждане», «Граждане на временных работах», «Граждане на общественных работах».

Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме отражаются на счете 0 302 62 000 на основании документов, подтверждающих принятие обязательств по таким выплатам (приказы о назначении пособия, расчетные ведомости).

Основание: п. 257 Инструкции № 157н.

2.8.7. Сроки выплаты заработной платы устанавливаются локальным актом учреждения.

2.9. Учёт расчётов с подотчётными лицами.

2.9.1. Учреждение выдаёт денежные средства под отчёт штатным сотрудникам.

2.9.2. Расходы, произведённые подотчётным лицом, отражаются в учёте в рамках утверждённой суммы руководителем учреждения согласно авансовому отчёту. Документы, подтверждающие расходы должны быть датированы в рамках дат авансового отчёта.

2.9.3. Расчёты по денежным средствам, выданным под отчёт, и расчёты по выплате подотчётным лицам перерасходов (в том числе и в случаях, когда денежные средства под отчёт не выдавались) ведутся на счёте 0 208 00 000 "Расчёты с подотчётными лицами".

По своевременно не возвращённым и не удержанным из заработной платы суммам задолженности подотчётных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведётся претензионная работа, а задолженность подлежит учёту на счёте 0 209 30 000.

Основание: п. п. 212, 213, 216 Инструкции № 157н.



2.9.4. Порядок расчётов с подотчётными лицами, в том числе по командировочным расходам, определяется локальным актом учреждения и нормативными правовыми актами Пермского края.

2.9.5. Авансовый отчёт (ф. 0504505) составляется при оформлении на бумажном носителе (в исключительных случаях), а именно

- отсутствует возможность применения Отчёта о расходах подотчётного лица (ф. 0504520)

- для выдачи денежных средств подотчетному лицу не применялись Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512, 0504515), Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объёма (ф. 0504518) или Решение о компенсации расходов на проезд в отпуск (ф. 0504517).

2.10. Учёт расчётов по налогам и взносам.

2.10.1. Все пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счёте 303 05 «Расчёты по прочим платежам в бюджет».

2.10.2. Начисление авансовых платежей по налогам за налоговый (отчётный) период отражается в учёте днём начисления – по дате отражения в налоговом расчёте (регистре) по авансовым платежам по налогам, произведённым до формирования годовой декларации. Начисление налогов за отчётный год отражается на основании налоговых деклараций или соответствующих расчётов при условии предоставления:

- за 10 и более рабочих дней до даты представления индивидуальной бюджетной (бухгалтерской) отчётности – отражаются последним днём отчётного года;

- менее 10 рабочих дней до даты представления индивидуальной бюджетной (бухгалтерской) отчётности – отражаются датой предоставления декларации.

2.11. Учёт доходов и расходов.

2.11.1. Аналитический учёт по счёту 0 205 00 000 "Расчёты по доходам" ведётся по видам доходов (поступлений) в разрезе плательщиков.

2.11.2. На счёте 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- выплатой отпускных.



2.11.3. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно, по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

Расходы по договорам страхования относятся к периоду равному сроку действия договора.

Основание: п. 302 Инструкции № 157н.

2.11.4. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счёте по учёту прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

2.11.5. К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

2.11.6. Учреждение осуществляет расходы в пределах установленных норм и в соответствии с бюджетной сметой на отчётный год:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- пользование услугами сотовой связи – по установленному лимиту согласно договору.

2.12. Резервы предстоящих расходов.

2.12.1. В учреждениях формируются следующие резервы:

- резерв предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) – по каждому сотруднику;
- резерв по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчётную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учётных документов – в разрезе договоров;

2.12.2. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчёта суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учёта государственных финансов и Методическими рекомендациями, доведёнными письмами Министерства финансов Российской Федерации, а в случае их отсутствия устанавливается Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов (Приложение 4 к учётной политике).



Основание: п. п. 7, 21 СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", п. п. 4.1, 4.3 Методических рекомендаций, доведённых письмом Минфина России от 05.08.2019 № 02-07-07/58716, п. 32 СГС "Запасы", п. 302.1 Инструкции № 157н.

2.12.3. В целях реализации письма Минфина России от 11.11.2022 № 02-06-07/110108 «Об отражении организациями бюджетной сферы в бухгалтерском учёте фактов хозяйственной жизни, возникающих при исполнении договоров (контрактов) (сдаче результатов поставок (работ, услуг) и принятии таких результатов согласно документу о приёмке)» в случае, если даты поставки нефинансовых активов, выполнения работ, оказания услуг, оформленные первичными учётными документами (далее – дата поставки), и даты их приёмки, оформленные документами о приёмке, предусмотренными Законом № 44-ФЗ (далее – дата приёмки), отличаются друг от друга, в бухгалтерском учёте отражение вышеуказанных операций осуществляется с применением счёта 401 60 «Резервы предстоящих расходов», за исключением следующих случаев:

- в случае если факты хозяйственной жизни произошли в одном месяце, счёт 401 60 не применяется;
- в случае если оба документа, подтверждающие дату поставки и дату приёмки, пришли с опозданием (опозданием признаётся получение в отчётном месяце по легитимным каналам связи указанных документов, датированных предыдущим месяцем и ранее), счёт 401 60 не применяется. Бухгалтерские операции отражаются с учётом положений СГС «Учётная политика, оценочные значения и ошибки»;
- в случае если для отражения в бухгалтерском учёте представлен один документ, который содержит информацию о двух фактах хозяйственной жизни (поставке и приёмке), счёт 401 60 не применяется;
- в случае если документы о поставке и приёмке составлены одной датой, но подписи сторон государственного контракта в указанных документах зафиксированы иными датами (в пределах одного отчётного месяца) счёт 401 60 не применяется.

2.13. Учёт нефинансовых активов.

2.13.1. Аналитический учёт по счёту 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" ведётся в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту нефинансовых активов в Многографной карточке.



Основание: п. 128 Инструкции № 157н.

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

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

2.13.3. Объекты основных средств, полученные учреждением от собственника (учредителя), иной организации бюджетной сферы подлежат признанию в бухгалтерском учёте в оценке, определённой передающей стороной (собственником (учредителем)) – по стоимости, отражённой в передаточных документах.

2.13.4. Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

- для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации – на основании оценки, произведённой в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";
- для иных объектов (ранее не были в эксплуатации) – на основании:
 - данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;
 - сведений об уровне цен из открытых источников информации;
 - экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;
- для иных объектов (бывших в эксплуатации) – на основании:
 - данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;



- сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;
- открытой информации о продаже аналогичных объектов;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

2.13.5. Если оценка невозможна, то для целей обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учёта и полноты отражения в бухгалтерском учёте свершившихся фактов хозяйственной жизни текущая оценочная стоимость признаётся в условной оценке, равной одному рублю. Объект учёта отражается на балансовом счёте в условной оценке: один объект, один рубль.

2.13.6. После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отражённых на дату признания в условной оценке, комиссией по поступлению и выбытию активов осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

Основание: п. п. 25, 31, 106, 357 Инструкции № 157н, п. п. 54, 59 СГС "Концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчётности организаций государственного сектора".

2.13.7. При частичной ликвидации или разукрупнении объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупнённых) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

Основание: п. п. 27, 51, 85 Инструкции № 157н.

2.13.8. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании первичных учётных документов, предусмотренных Приказами Минфина Российской Федерации № 52н и № 61н, списывается с балансового учёта и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных



документами о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счёте 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

Основание: п. 335 Инструкции № 157н.

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

Основание: п. 220 Инструкции № 157н.

2.13.10. В случае отсутствия первичных документов на поступающие нефинансовые активы принятие к учёту нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

2.13.11. По земельным участкам, впервые вовлекаемым в хозяйственный оборот, не внесённых в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закреплённым, а также не закреплённым на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, первоначальная стоимость определяется на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесённого в государственный кадастр недвижимости.

Основание: пп. б) п. 17 СГС "Непроизведённые активы".

2.13.12. На забалансовом счёте 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» ведётся учёт объектов, предоставленных (переданных) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления.

2.14. Учёт основных средств.

2.14.1. Порядок принятия объектов основных средств к учёту.

2.14.1.1. Принятие к бухгалтерскому учёту объектов основных средств осуществляется отделом бухгалтерского учета на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов.

В качестве основных средств к учёту принимаются материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, которые обладают свойствами актива, а именно:



- предназначены для неоднократного или постоянного использования субъектом учёта на праве оперативного управления в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд;
- находятся в эксплуатации, в запасе, на консервации, сданные в аренду, либо переданные по договору безвозмездного пользования;
- учреждение прогнозирует получение от использования этих объектов полезный потенциал и/или экономические выгоды.

Основание: п. п. 7, 8 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчётности организаций государственного сектора», п. 38 Инструкции № 157н.

2.14.1.2. Объекты основных средств, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счёте 02 «Материальные ценности на хранении».

2.14.1.3. Единицей учёта основных средств является инвентарный объект.

Основание: п. 9 СГС «Основные средства».

2.14.2. Инвентарный номер.

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

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

2.14.2.2. Инвентарный номер основного средства состоит из 14 знаков и формируется по следующим правилам:

- 1-й знак – код вида финансового обеспечения;
- 2-4 й знаки – коды синтетического счёта;
- 5-6-й знаки – коды аналитического счёта;
- 7-8-й знаки – коды амортизационной группы;
- 9-14-й знаки – порядковый номер объекта в группе (000001-099999).

2.14.2.3. Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путём



прикрепления этикетки со штрихкодом, нанесения на объект учёта номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером, или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

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

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

Основание: п. 46 Инструкции № 157н.

2.14.2.6. Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств:

- мобильные телефоны, диктофоны;
- светильники, люстры;
- шторы, ламбрекены, жалюзи;
- специальный инструмент;
- объекты благоустройства;
- здания, сооружения;
- автомобили;
- световые опоры;
- многолетние насаждения;
- USB-флэш-накопитель, карты памяти, жёсткие диски;
- прочие объекты основных средств (если нанесение инвентарного номера на объект основных средств невозможно в случаях, определённых требованиями его эксплуатации).

2.14.2.7. В случае наличия соответствующих документов, подтверждающих требование учреждения, а также с целью контроля за объектами основных средств в учреждении, имеющем структурные подразделения (филиалы), отдалённые участки (отделы), расположенные на территории Пермского края, инвентарные номера могут быть присвоены объектам движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей. Инвентарные карточки на данные объекты открываются в общем порядке, в случае отсутствия необходимости – не открываются.

2.14.3. Хозяйственный и производственный инвентарь, включаемый в состав основных средств.



2.14.3.1. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав основных средств, относятся:

- мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала и др.;
- осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и др.;
- строительные электрические (аккумуляторные) инструменты: дрели, шуруповёрты и др.;
- кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофе-машины и кофеварки и др.;
- средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы;
- инвентарь для автомобиля, приобретённый отдельно: чехлы, буксировочный трос и др.;
- канцелярские принадлежности с электрическим приводом;
- иное имущество, включённое субъектом централизованного учёта в состав инвентаря до начала применения настоящей единой учётной политики.

2.14.4. Производственное оборудование.

2.14.4.1. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учёте по следующим правилам:

- наименование объекта в учёте 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, на основании копии технической документации.

2.14.5. Государственная регистрация.

2.14.5.1. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке.



2.14.5.2. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учёте в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.

2.14.5.3. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств, документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств, подлежат хранению в структурных подразделениях учреждения, отвечающих за данный функционал.

2.14.6. Поступление объектов основных средств от организаций.

2.14.6.1. В случае поступления объектов основных средств от организаций бюджетной сферы, с которыми производится сверка взаимных расчётов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчётности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учёту в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

2.14.6.2. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учёта в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учётной политики.

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

2.14.6.4. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций бюджетной сферы в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учётной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счёт учёта, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

2.14.6.5. В случае если счёт учёта основных средств для полученных объектов, определённый в соответствии с действующим законодательством,



не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учёту в соответствии с данными передающей стороны и сразу же переведён на счёт учёта в соответствии с нормами законодательства.

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

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

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

Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 8 СГС "Основные средства".

2.14.7. Комплекс объектов основных средств.

2.14.7.1. В один инвентарный объект – комплекс объектов основных средств – объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

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

2.14.8. Существенной признаётся стоимость свыше 20 000 рублей за один имущественный объект.

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

Основание: п. 10 СГС "Основные средства".

2.14.10. Порядок учёта при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств.



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

Основание: п. 27 Инструкции № 157н.

2.14.10.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

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

Основание: п. 19 СГС "Основные средства».

2.14.10.4. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объёмов работ, если по результатам проведённых работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признаётся стоимость свыше 20 000 рублей.

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

Основание: п. п. 25, 27, 31, 106 Инструкции № 157н, п. 19 СГС "Основные средства».



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

2.14.10.7. К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

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

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

Основание: п. 27 СГС "Основные средства".

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

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

2.14.11.1. Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукомплектации составляющих частей основного средства (Приложение 5 к учётной политике).

2.14.11.2. При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется по справедливой стоимости. Комиссия по поступлению и выбытию активов должна указать срок полезного использования для вновь образованного инвентарного объекта.

2.14.12. Порядок списания пришедших в негодность основных средств.



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

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

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжаться использоваться по прямому назначению после списания с балансового учёта.

Основание: п. 45 СГС «Основные средства», п. 51 Инструкции № 157н.

2.14.12.3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Актом о списании имущества или Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 05100440) (по результатам инвентаризации).

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

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

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

2.14.12.6. К решению комиссии прилагаются:

- дефектная ведомость и/или
- акт технической экспертизы, включающий в себя:
- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтверждённую квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;
- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтверждённую квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных);



- фотографии объекта (по запросу комиссии по поступлению и выбытию активов).

2.14.13. Ликвидация объектов основных средств.

2.14.13.1. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами учреждения или с привлечением специализированных организаций. Детали, составные части, металлолом, макулатура и другое вторичное сырьё, поступающие учреждению в результате ликвидации основных средств, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни или могут быть реализованы, принимаются к учёту в составе материальных запасов по оценочной стоимости.

2.14.13.2. При ликвидации объекта, в том числе силами учреждения составляется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435). К Акту об утилизации (уничтожении) основного средства прикладывается Акт приёма-передачи имущества на утилизацию.

2.14.13.3. Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Акта (решения), списываются с балансового учёта и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о ликвидации (уничтожении) основного средства (демонтаж, снос, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счёте 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Основание: п. 335 Инструкции № 157н.

2.14.14. Особенности учёта приспособлений и принадлежностей к основным средствам.

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

Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 СГС «Основные средства».

2.14.14.2. Приспособления и принадлежности, закреплённые за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление



(принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

Основание: п. 46 Инструкции № 157н.

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

Основание: п. 23 Инструкции № 157н, п. 15 СГС «Основные средства».

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

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

Основание: п. 27 Инструкции № 157н.

2.14.14.6. При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учёту в составе материальных запасов по текущей оценочной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путём отражения в учёте разуконплектации. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

2.14.14.7. Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющими одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учёте. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

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

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

2.14.15. Особенности учёта единых функционирующих систем.

2.14.15.1. К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;



- «тревожная кнопка»;
- охранно-пожарная сигнализация (ОПС);
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и/или фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 СГС «Основные средства».

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

2.14.15.3. Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учёте, в разделе «Индивидуальные характеристики». При монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование при квалификации объектов учёта аренды в качестве операционной аренды, информация о смонтированной системе отражается в Карточке количественно-суммового учёта материальных ценностей (ф. 0504041).

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

Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 СГС «Основные средства».

2.14.16. Организация учёта основных средств.

2.14.16.1. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно отражается в учёте на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учёт объектов на забалансовом счёте 21 «Основные средства в эксплуатации» ведётся по балансовой стоимости введённого в эксплуатацию объекта.

2.14.16.2. Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно при передаче в личное пользование сотрудникам списываются с забалансового счёта 21 и учитываются на забалансовом счёте 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости.



Основание: п. п. 373, 385 Инструкции № 157н, пп. б) п. 39 СГС «Основные средства».

2.14.16.3. Основные средства стоимостью более 10 000 рублей при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путём внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счёте 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

2.14.16.4. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации (Приложение 3-2 к учётной политике).

2.15. Учёт нематериальных активов.

2.15.1. Нематериальным активом является объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и/или постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью его идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учёта при приобретении (создании) возникли исключительные права, а также иные права (неисключительные права) в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование прав на такой актив.

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

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

2.15.4. Инвентарный номер объекта нематериальных активов присваивается согласно структуре кодовых обозначений:

- 1-й знак – код вида финансового обеспечения;
- 2-4-й знаки – коды синтетического счёта;
- 5-6-й знаки – коды аналитического счёта;
- 7-12-й знаки – порядковый номер объекта в группе (000001-099999).



2.15.5. Аналитический учёт по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе объектов нематериальных активов и центров материальной ответственности.

2.15.6. Учёт операций по движению объектов нематериальных активов ведётся в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7-1.

2.15.7. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется линейным методом.

Основание: п. 30 СГС "Нематериальные активы".

2.15.8. При проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчётности оценивается возможность определения срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу "Нематериальные активы с неопределённым сроком полезного использования". После определения срока способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей учётной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

Основание: п. п. 35, 36 СГС "Нематериальные активы".

2.16. Амортизация.

2.16.1. Начисление амортизации осуществляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

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

Основание: п. 15 СГС «Основные средства».

2.16.3. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учёта принимаются решения о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования либо об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.



В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учёте в общеустановленном порядке с учётом требований п. 85 Инструкции № 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учёта производится исходя:

- из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции);
- из оставшегося срока полезного использования.

2.16.4. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоценённой (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент, чтобы в результате получить переоценённую (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: п. 41 СГС «Основные средства».

2.17. Учёт материальных запасов.

2.17.1. Материальные запасы группируются по сходным характеристикам следующим образом:

- материалы: "Лекарственные препараты и медицинские материалы", "Продукты питания", "Горюче-смазочные материалы", "Строительные материалы", "Мягкий инвентарь";
- готовая продукция;
- товары;
- иные материальные запасы;
- материальные ценности для реализации полномочий: приобретённые (созданные) в целях обеспечения техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций).

Основание: п. 12 СГС "Запасы».



2.17.2. Единицей бухгалтерского учёта материальных запасов является номенклатурная единица. Для материальных запасов, характеристики которых совпадают, единицей учёта считается однородная группа запасов:

- офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке;
- кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке;
- и т.д.

2.17.3. Решение о применении единиц учёта «однородная (реестровая) группа запасов» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: п. 8 СГС "Запасы".

2.17.4. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав материальных запасов, относится:

- инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, вёдра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;
- принадлежности для ремонта помещений: дрели, молотки, гаечные ключи, отвёртки, плоскогубцы, рулетки и др.
- электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.
- инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой: молотки, отвёртки, ножовки по металлу, плоскогубцы;
- канцелярские принадлежности (кроме канцелярских товаров с электрическим приводом): папки для бумаг, ножницы, степлеры, антистеплеры, дыроколы, настольные наборы, резак, фоторамки, фотоальбомы и др.
- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.
- средства пожаротушения (кроме огнетушителей перезаряжаемых, пожарных шкафов): багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель;
- магнитные карты;
- штампы, клише, датеры и т.п.;
-



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

Основание: п. 42 СГС «Запасы».

2.17.6. Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются локальным актом учреждения. Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учёте не выше норм, установленных приказом руководителя.

2.17.7. В составе горюче-смазочных материалов на счёте 0 105 33 000 «Горюче-смазочные материалы» учитываются все виды топлива (бензин, дизельное топливо, керосин, мазут, газ и др.) и смазочные материалы (моторные, трансмиссионные и специальные масла, пластичные смазки), используемые для двигателей внутреннего сгорания, а также в технических узлах для уменьшения эффекта трения и смазки механизмов.

2.17.8. Каждый вид поступившего топлива (по маркам бензина или дизельное топливо и масла) отражается в учёте отдельно.

2.17.9. Специальные жидкости (тормозные, охлаждающие, стеклоомывающие) не относятся к ГСМ и учитываются на счёте 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы».

2.17.10. Для учёта ГСМ применяется форма путевого листа, утверждённая в учреждении, с учётом обязательных реквизитов, установленных Приказом Минтранса России от 11.09.2020 № 368.

2.17.11. Передача материальных запасов в качестве сырья для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

2.17.12. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учёта и учитываются на забалансовом счёте 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

2.17.13. При возврате материальных ценностей из личного пользования их стоимость восстанавливается на балансе с одновременным уменьшением забалансового счёта 27. Списание с забалансового учёта материальных ценностей по причине износа осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Основание: п. 385 Инструкции № 157н.

2.17.14. Материальные запасы, полученные при разуконплектации (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учёту по текущей оценочной стоимости на основании Приходного ордера (ф. 0504207).



Основание: п. 106 Инструкции № 157н.

2.17.15. Приобретённые, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учёте в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Все понесённые дополнительные затраты, перечисленные в п. 102 Инструкции № 157н, увеличивают стоимость запасов на сумму данных затрат в день поступления запасов. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учётной цены отдельно в учёте не отражаются.

Основание: п. 18 СГС «Запасы».

2.17.16. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.

Основание: п. 19 СГС «Запасы».

2.17.17. Для списания материальных запасов для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются:

- Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230);
- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

2.17.18. Аналитический учёт материальных запасов по дополнительным аналитическим признакам осуществляется по номенклатуре, партиям и центрам материальной ответственности.

2.17.19. Учёт операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведётся в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7-2.

2.17.20. В случае если в течение отчётного месяца горюче-смазочные материалы отпускались по топливным картам оприходование материалов осуществляется однократно на основании транзакционного отчёта, приложенного к товарной накладной или универсальному передаточному акту в разрезе работников, за которыми закреплены топливные карты.

2.17.21. В случае если поставщиком не предоставляется транзакционный отчёт, оприходование горюче-смазочных материалов осуществляется на основании товарной накладной или универсального передаточного акта на одно ответственное лицо с последующим оформлением документов по внутреннему перемещению материалов.



2.17.22. В случае если в транзакционном отчёте указано одно ответственное лицо в качестве получателя горюче-смазочных материалов, учёт по поступлению и списанию топлива может вестись по указанному лицу. При этом при списании горюче-смазочных материалов составляется отчёт, содержащий информацию по поступлению и расходованию топлива в разрезе транспортных средств.

2.17.23. В путевых листах и отчётах по расходованию горюче-смазочных материалов допускается округление до двух знаков после запятой.

2.18. Санкционирование расходов.

2.18.1. Учёт бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие (Таблица 5):

Таблица 5

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, для обеспечения государственных нужд; Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приёма-передачи
		Контракт (договор) (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы)
		Справка-расчёт или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счёт
		Счёт-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ
2	Соглашение о предоставлении из бюджетов межбюджетных трансфертов	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта
		Заявка о перечислении межбюджетного трансферта в соответствии с порядком



№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
		(правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта Платёжный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
3	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта	Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта Платёжный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
4	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению
5	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг



№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
	<p>юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключённый в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации</p>	Акт приёма-передачи
<p>Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p>		
<p>Платёжное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)</p>		
<p>Справка-расчёт или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p>		
<p>Счёт</p>		
<p>Счёт-фактура</p>		
<p>Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p>		
<p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведённых расходов (недополученных доходов):</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчёт о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; - документы, подтверждающие фактически произведённые расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления 		



№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
		<p>субсидии юридическому лицу; - заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии)</p>
6	<p>Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений</p>	<p>Платёжное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу)</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведённых расходов (недополученных доходов): отчёт о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведённые расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)</p>
7	<p>Приказ об утверждении Штатного расписания с</p>	<p>Записка-расчёт об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска,</p>



№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
	расчётом годового фонда оплаты труда	увольнении и других случаях (ф. 0504425) Расчётно-платёжная ведомость (ф. 0504401) Расчётная ведомость (ф. 0504402)
8	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчёт
9	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчёт
10	Документ, не определённый выше, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства перед иностранными государствами, международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения	Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчёт о расходах подотчётного лица (ф. 0504520) Заявки на закупку, решение о компенсации Акт выполненных работ Акт приёма-передачи Акт об оказании услуг Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключённый получателем средств федерального бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем Заявление на выдачу денежных средств под отчёт Заявление физического лица Квитанция Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчётом командировочных сумм



№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
	<p>договора);</p> <p>- договор, расчёт по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета в органы казначейства не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов;</p> <p>- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключённый получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;</p>	<p>Служебная записка</p> <p>Справка-расчёт</p> <p>Счёт</p> <p>Счёт-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф.0330212)</p> <p>Универсальный передаточный документ</p>
11	Справка-расчёт признания обязательства по налоговым платежам, налоговая декларация, расчёт	Налоговый расчёт (регистр) по авансовым платежам по налогам, произведённым до формирования годовой декларации, налоговая декларация

2.18.2. Учёт принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов (Таблица 6):

Таблица 6

Обязательства, отражаемые на счёте 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства"	Документы-основания для отражения операций



Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счёта 0 502 07 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений
	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счёта 0 502 07 000)	Государственный контракт, договор
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счёта 0 502 07 00 методом "Красное сторно")	Протокол комиссии по осуществлению закупок

2.19. Обесценение активов.

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

Основание: п. 9 СГС «Учётная политика», п. п. 5, 6 СГС «Обесценение активов».

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

Основание: п. п. 6, 18 СГС «Обесценение активов».

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



Основание: п. 9 СГС «Учётная политика».

2.19.4. 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.

Основание: п. 9 СГС «Учётная политика», п. п. 10, 11 СГС «Обесценение активов».

2.19.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости актива. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

Основание: п. п. 10, 22 СГС «Обесценение активов».

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

Основание: п. 13 СГС «Обесценение активов».

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

Основание: п. 15 СГС «Обесценение активов».

2.19.8. Убыток от обесценения актива и/или изменение оставшегося срока полезного использования актива признаётся в учёте на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Основание: п. 9 СГС «Учётная политика».

2.19.9. Восстановление убытка от обесценения отражается в учёте только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменён метод определения справедливой стоимости актива.

Основание: п. 24 СГС «Обесценение активов».

2.19.10. Снижение убытка от обесценения актива и/или изменение оставшегося срока полезного использования актива признаётся в учёте на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Основание: п. 9 СГС «Учётная политика».

2.20. Учёт на забалансовых счетах.

2.20.1. Учёт на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 397 Инструкции N 157н.



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.

2.20.2. Учёт полученного (приобретённого) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счёте 01 «Имущество, полученное в пользование».

2.20.3. Учёт бланков строгой отчётности, выданных с мест хранения для оформления или использования в деятельности, осуществляется на забалансовом счёте 03 «Бланки строгой отчётности». Книгу учёта бланков строгой отчётности ведёт учреждение. Обязанность по хранению и выдаче бланков строгой отчётности закрепляется за учреждением. Ответственные лица и порядок устанавливается локальным актом субъекта учреждения. К бланкам строгой отчётности относятся:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
 - бланки удостоверений, содержащих серию и номер, нанесённый типографским способом;
 - бланки аттестатов, дипломов, свидетельств, сертификатов, лицензий;
 - бланки квитанций и иные бланки строгой отчётности.

Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчётности, может дополнительно устанавливаться локальным актом учреждения.

Бланки строгой отчётности учитываются в условной оценке: один бланк, один рубль.

Основание: п. 337 Инструкции № 157н.

2.20.4. Учёт материальных ценностей, приобретаемых в целях вручения (награждения), дарения (в том числе ценные подарки, сувениры) ведётся на счёте 0 105 36 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения». При этом с момента выдачи со склада ценных подарков (сувениров) (с момента приобретения – в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) работнику учреждения, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия, ценные подарки (сувениры) отражаются на забалансовом счёте 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их вручения. Учёт на счёте 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» ведётся:

- по стоимости приобретения;



- по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций бюджетной сферы);
- по оценочной стоимости (при получении от организаций негосударственного сектора).

Вместе с тем при одновременном представлении лицами, ответственными за приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих их приобретение и вручение, информация о таких материальных ценностях на забалансовом счёте 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается. В этом случае стоимость подарков (сувениров) относится на расходы текущего финансового периода (счёт 0 401 20 272) по факту документального подтверждения их вручения.

Основание: п. 345 Инструкции № 157н.

2.20.5. На забалансовом счёте 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины и покрышки;
- колёсные диски;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители;
- и т.п.

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

Учёт на забалансовом счёте 09 ведётся по балансовой стоимости.

Аналитический учёт по счёту ведётся в разрезе транспортных средств, номенклатуры и ответственных лиц.

Поступление на счёт 09 отражается:

- при установке (передаче ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счёта КБК 1 105 36 44Х «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;



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

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счёте 09, но не подлежащих учёту на указанном счёте в соответствии с настоящей учётной политикой, оприходование запчастей на счёт 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счёту отражается при передаче на другой автомобиль и при передаче другому ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счёта 09 отражается при списании автомобиля по установленным основаниям и при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: п.п. 349, 350 Инструкции № 157н.

2.20.6. На счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- и т.п.

Основание: п. 352 Инструкции № 157н.



Приложения к учётной политике:

- 1) Приложение 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского (бюджетного) учета» ГКУ ЦЗН Пермского края;
- 2) Приложение 2 «Формы первичных (сводных) учётных документов, применяемых субъектами централизованного учёта для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов»;
- 3) Приложение 3 «Формы регистров бухгалтерского учёта, иных документов бухгалтерского учёта, применяемых централизованной бухгалтерией для ведения бухгалтерского учёта, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов»;
- 4) Приложение 4 «Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов»;
- 5) Приложение 5 «Порядок документооборота»;
- 6) Приложение 6 «Порядок организации и осуществления внутреннего контроля».



**Учётная политика для целей налогового учета
ГКУ Центр занятости населения Пермского края**

1. Организационные положения.

1.1. Настоящая учётная политика устанавливает единые правила и способы учёта данных для целей налогового учета Государственного казённого учреждения Центр занятости населения Пермского края (далее – ЦЗН).

1.2. Форма ведения учёта данных для целей налогового учета – автоматизированная, с применением программы ЕИС УФХД ПК.

1.3. Учреждением используется электронный способ предоставления отчётности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

2. Налог на добавленную стоимость.

2.1. Нумерация счетов-фактур производится в хронологическом порядке с начала календарного года.

Основание: пп. 1 п. 5 ст. 169 НК РФ

2.2. На основании п. 3 ст. 161 Налогового кодекса РФ учреждение является налоговым агентом в отношении арендуемого имущества у органов местного самоуправления налоговая база определяется как сумма арендной платы с учетом налога. При этом налоговая база определяется налоговым агентом отдельно по каждому арендованному объекту имущества. В этом случае налоговыми агентами признаются арендаторы указанного имущества.

3. Налог на прибыль организаций.

3.1. Налоговый учёт ведётся на основании первичных документов, данные из которых группируются в регистрах бухгалтерского учёта, дополненных реквизитами, необходимыми для исчисления налога на прибыль.

Основание: ст. 313 НК РФ, Приказ Минфина России № 52н

3.2. Раздельный учёт доходов и расходов в случаях, предусмотренных главой 25 НК РФ, ведётся путём обособления соответствующих доходов и расходов в регистрах бухгалтерского учёта.

3.3. Отчётными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. По итогам отчётного периода уплачиваются квартальные авансовые платежи.

Основание: п. 2 ст. 285, п. 3 ст. 286 НК РФ



3.4. Доходы и расходы признаются по методу начисления. При установленном методе начисления доходы признаются в том отчётном (налоговом) периоде, в котором они возникли, независимо от фактического поступления денежных средств, имущества или имущественных прав. Расходы признаются в том отчётном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и /или иной формы их оплаты.

Основание: ст. 271, 272 НК РФ

Реализация государственного имущества казёнными учреждениями, доходы от которой перечисляются в бюджетную систему Российской Федерации, налогом на прибыль не облагаются (пп. 33.1 п. 1 ст. 251 НК РФ, Письмо Минфина России от 27.04.2020г № 03-03-05/34133).

Доходы и расходы казённого учреждения, связанные с исполнением государственных функций, в том числе с оказанием государственных услуг (выполнением работ), не учитываются в целях налогообложения прибыли (пп. 33.1 п. 1 ст. 251, п. 48.11 ст. 270 НК РФ). Однако при реализации казённым учреждением товаров и услуг такие доходы подлежат включению в базу по налогу на прибыль организаций (пп. 1 п. 1 ст. 146, п. 1 ст. 249 НК РФ).

В силу п. 3 ст. 250 НК РФ в составе внереализационных доходов налогоплательщика для целей налога на прибыль организаций учитываются доходы в виде признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней и/или санкций за нарушение договорных обязательств, а также сумм возмещения убытков или ущерба.

Если государственное казённое учреждение выступает от имени и в интересах публично-правового образования, то такая неустойка не подлежит налогообложению налогом на прибыль, так как её получателем будет являться само публично-правовое образование, которое нормами НК РФ не отнесено к категории налогоплательщиков указанного налога.

4. Налог на доходы физических лиц.

4.1. Учёт доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведётся в налоговом регистре, форма которого приведена в Приложении 1 к настоящей Учётной политике.

Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ

5. Страховые взносы.

5.1. Учёт сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское

страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведётся в регистрах учёта, форма которых приведена в Приложении 2 к настоящей Учётной политике.

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

5.2. Учёт начислений страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведётся в карточках учёта, форма которых приведена в Приложении 3 к настоящей Учётной политике.

Основание: пп. 17 п. 2 ст. 17 ФЗ от 24.07.1998г № 125-ФЗ

6. Налог на имущество организаций.

6.1. Организация имеет несколько групп (объектов) имущества, облагаемого налогом, отражаемых отдельно в налоговой декларации. Организация ведёт аналитический учёт такого имущества с использованием дополнительных аналитических кодов к 23-му разряду номера счёта по счетам 0 101 00 000, 0 104 00 000, на которых отражены балансовая стоимость и начисленная амортизация по соответствующему имуществу.

Устанавливаются следующие аналитические коды:

- «1» – в отношении имущества, по которому налоговая база определяется как его остаточная стоимость, облагаемого налогом по ставке 2,2%;
- «2» – в отношении имущества, по которому налоговая база определяется как его остаточная стоимость, облагаемого налогом по ставке 1,1%;
- «3» – в отношении имущества, по которому налоговая база определяется как его остаточная стоимость, облагаемого налогом по ставке 0%;
- «4» – в отношении имущества, по которому установлены льготы.

Основание: п. п. 1, 2 ст. 376 НК РФ

7. Транспортный налог.

7.1. В соответствии с главой 28 НК РФ «Транспортный налог» и Законом Пермского края от 25.12.2015г № 589-ПК «О транспортном налоге на территории Пермского края и о внесении изменения в закон Пермской области «О налогообложении в Пермской области» формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество учреждения.

7.2. Включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учёта или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Земельный налог.



8.1. В соответствии с главой 31 НК РФ «Земельный налог» формируется налогооблагаемая база по земельному налогу согласно статьям 389, 390, 391. Объектом налогообложения признаются земельные участки на территории г. Перми и Пермского края. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, определяется в отношении каждого земельного участка как кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом. Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 349 НК РФ и составляет 1,5%.

