



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ

**Государственное казенное учреждение
Центр занятости населения Пермского края**

П Р И К А З

30.12.2022

№ СЭД-01-06-346

**Об утверждении учетной
политики на 2023 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению", Приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского учета, приведенную в Приложении к настоящему Приказу.

3. Установить, что Учетная политика для целей бухгалтерского учета применяется с 1 января 2023 г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

4. Ознакомить с Учетной политикой для целей бухгалтерского учета всех работников ГКУ ЦЗН Пермского края, имеющих отношение к учетному процессу.

5. Контроль за соблюдением Учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета возложить на главного бухгалтера, начальника отдела бухгалтерского учета и контроля.

="

Директор



О.А. Баклушина



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

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.

1.2. Нормативно-правовыми документами при организации учёта являются:

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";

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

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н);

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);

- Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н, (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н, 37н (далее – СГС «Непроизведенные активы», «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.05.2018 № 122н, № 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н, 146н (далее – СГС «Долгосрочные договоры», «Концессионные соглашения»), 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 «Отчетность по операциям системы казначейских платежей», СГС «Финансовые инструменты»);

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении



бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее–Приказ 191н);

- Приказом Министерства финансов Пермского края от 27 ноября 2015 г. № СЭД-39-01-22-288 "Об утверждении Порядка отражения в бюджетном учете операций с объектами в составе имущества казны Пермского края";

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (в ред. Приказов Минфина России от 23.09.2013 № 98н, от 17.12.2015 № 201н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (в ред. Указаний Банка России от 03.02.2015 № 3558-У, от 19.06.2017 № 4416-У);

- «ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 №2018-ст) (ред. от 08.05.2018);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

- Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 13.12.2017 № 02-07-07/83464 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (СГС «Аренда»);

- Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 №257н»;

- Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 31.07.2018 № 02-06-07/55005 «О направлении Методических рекомендаций по применению СГС "События после отчетной даты";

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации

имущества и финансовых обязательств" (далее - Методические указания № 49);

- Распоряжение 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);

-Приказ Министерства финансов Российской Федерации 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 учета»;

- иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.3. Технология обработки учетной информации

1.3.1. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется в электронном виде 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.

Регламент эксплуатации ЕИС УФХД ПК размещен в открытом доступе по адресу <https://accoun№ti№g.permkrai.ru/docume№ts/> .

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- ежедневно производится сохранение резервных копий баз данных, учетной информации, включая регистры учета (в том числе при применении "облачных" технологий);
- 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 пунктом 3.1 Постановления Правительства Пермского края от 20.02.2018 года № 70-п;
- процедура восстановления информации из резервных копий осуществляется в соответствии с регламентом эксплуатации ЕИС УФХД ПК.



- по итогам года бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке;

- При комплексной автоматизации бухгалтерского учета информация об объектах учета формируется в базах данных используемого программного комплекса. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронного регистра, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе, в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, и (или) необходимости обеспечения их хранения на бумажном носителе, осуществляется с периодичностью, установленной в рамках формирования учетной политики, но не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета.

Хранение сформированных первичных учетных документов производится в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности».

Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность 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.

1.4. Методика ведения бухгалтерского учета

1.4.1. Организация ведения бухгалтерского учета

1.4.1.1. Бухгалтерский учет в учреждениях ведется в соответствии с Рабочим планом счетов в разрезе аналитических признаков Приложение №1.

Правила формирования номера бухгалтерского счета:

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.

1.2 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.

Рабочий план счетов применяется в редакции, утвержденной Едиными правилами управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края по ведению кадрового, бюджетного (бухгалтерского), налогового и управленческого учета, утвержденными приказом Министерства финансов Пермского края от 28.02.2018 года № СЭД-39-01-22-54 (далее – Приказ Минфина от 28.02.2018 года № СЭД-39-01-22-54). Внесение изменений в рабочий план счетов бухгалтерского учета осуществляется путем внесения изменений в Приказ Минфина России от 28.02.2018 года № СЭД-39-01-22-54.

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

1.4.1.3. Факты хозяйственной деятельности и отражение объектов учета отражаются с применением:

- унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенных в перечни, утвержденные Приказом № 52н;
- форм, утвержденных правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти;
- первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, по которым не предусмотрены обязательные для применения унифицированные формы (Приложение 2-3 к Учетной политике). (Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

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 расчет и (или) оформленное в установленном порядке "Профессиональное суждение".

(Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 25 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п.п. , 6, 11 Инструкции № 157н)

1.4.1.4. Формирование журналов операций осуществляется в форме электронного документа (регистра) ежемесячно в соответствии со следующей нумерацией (Таблица 1):

Таблица 1

№ журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету "Касса"
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4-1	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (за исключением межбюджетных трансфертов)
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов 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)
8-1	Журнал по прочим операциям (за исключением данных, отраженных 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 прочим операциям (денежные документы)
8-4	Журнал по прочим операциям (доходы и расходы будущих периодов, резервы предстоящих расходов)
8-5	Журнал по прочим операциям (финансовые вложения)
8-6	Журнал по прочим операциям (кредиты, долговые обязательства с операциями по счету 207 00, 301 00)



8-7	Журнал операций формирования входящих остатков следующего финансового года
8-8	Журнал операций по санкционированию
9	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет
10	Журнал операций межотчетного периода
11	Журнал операций по забалансовым счетам

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется со следующей периодичностью (Таблица 2):

Таблица 2

ф. 0310003	журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	ежеквартально
ф. 0504093	журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, при использовании ЭДО	ежеквартально
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 учета нефинансовых активов	При принятии объекта к учету, при внесении изменений и при выбытии. При отсутствии указанных фактов, ежегодно со сведениями о начисленной амортизации. И не распечатывается амортизации 100%.
ф. 0504032	инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	По мере необходимости (при принятии объекта к учету, при внесении изменений, при выбытии). При отсутствии



		указанных фактов, ежегодно со сведениями о начисленной амортизации. И не распечатывается при амортизации 100%.
ф. 0504033	опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	ежегодно на последний день года
ф. 0504034	инвентарный список нефинансовых активов	ежегодно на последний день года
ф. 0504037, ф. 0504038	накопительные ведомости по приходу/ расходу продуктов питания	ежемесячно
ф. 0504045	книга учета бланков строгой отчетности	ежеквартально
ф. 0504048	книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	ежеквартально
ф. 0504052	реестр карточек	ежегодно
ф. 0504064	журнал регистрации бюджетных обязательств,	ежемесячно
ф. 0504071	журнал операций	ежемесячно
ф. 0504072	главная книга	ежемесячно

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

Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета (в том числе при применении "облачных" технологий), осуществляется ежедневно. Архивирование учетной 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 пунктом 3.1 Постановления Правительства Пермского края от 20.02.2018 года № 70-п.



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

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

Основание: Приложение №5 к Приказу № 52н.

1.4.1.6. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение 5 к Учетной политике). Первичные учетные документы, поступившие в отдел бухгалтерского учета и контроля позже даты их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

- при поступлении документов в отдел бухгалтерского учета и контроля более поздней датой в этом же месяце отражается в учете датой поступления документа;
- при поступлении документов в отдел бухгалтерского учета и контроля в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца), операция отражается в учете датой принятия обязательства (подписания со стороны заказчика);
- при поступлении документов в отдел бухгалтерского учета и контроля в следующем месяце после даты закрытия месяца операция отражается в учете датой получения документов (не позднее следующего рабочего дня после получения документа);
- при поступлении документов в отдел бухгалтерского учета и контроля в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности операции отражаются последним днем отчетного периода;
- при поступлении документов в отдел бухгалтерского учета и контроля в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности операции отражаются датой получения документов (не позднее следующего рабочего дня после получения документа).



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

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке (основание: п. 18 Инструкции № 157н)

1.4.1.8. Первичные учетные документы систематизируются по датам регистрации операций в ЕИС УФХД ПК (в хронологическом порядке) и группируются в разрезе видов финансового обеспечения. В регистрах бухгалтерского учета отражаются накопительным способом.

1.4.1.9. Первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, по истечении отчетного периода (месяца, квартала, года), брошюруются в папку (дело) по соответствующим журналам операций. На обложке папки (дела) указывается:

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

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

Порядок 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».



1.4.1.10. Инвентаризация имущества и обязательств, в целях достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности, проводится раз в год не ранее 1 октября отчетного года. Порядок проведения инвентаризации утверждается локальным актом учреждения.

1.4.1.11. 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 - истек срок хранения;

05 - находится на консервации;

06 - не введен в эксплуатацию;

07 - не соответствует требованиям эксплуатации;

08 - ненадлежащего качества

09 - объект законсервирован;

10 - передается иному публичному правовому образованию (далее - ППО);

11 - поврежден;

12 - строительство (приобретение) ведется;

13 - требуется ремонт.

- целевые функции активов:

01 - введение в эксплуатацию;

02 - дооснащение (дооборудование);

03 - завершение строительства (реконструкции);

04 - использовать;

05 - консервация объекта;

06 - консервация объекта незавершенного строительства;

07 - передача объекта незавершенного строительства другому ППО;

08 - приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства;

09 - продолжить хранение;

10 - ремонт;

11 - списание;

12 - утилизация.

1.4.1.12. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность подлежат отражению с учетом существенности фактов



хозяйственной жизни. Критерий существенности информации устанавливается (Таблица 3):

Таблица 3:

Объекты применения существенности	Установленный уровень существенности
Признание ошибки, влияющей на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности	в относительном значении в размере 1 % от балансовой стоимости соответствующего раздела активов или принятых обязательств или финансового результата

Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты устанавливается следующий:

- событие после отчетной даты признается существенным в соответствии с критерием, определенным как величина для каждого конкретного случая, рассчитываемая должностным лицом. Критерий существенности для отражения в учете корректирующих событий после отчетной даты составляет 5 процентов от суммы, отраженной по соответствующему символу отчета о финансовых результатах за отчетный год без учета событий после отчетной даты.
- существенное событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения;
- предельная дата для события, подтверждающего условия хозяйственной деятельности, определяется как срок в 5 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (основание: пп. ж) п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", п. 2 СГС "События после отчетной даты", п. 3.1 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 31.07.2018 № 02-06-07/55005)

1.4.2. Табель учета рабочего времени

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

1.4.2.2. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени с



применением условных обозначений, утвержденных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 года № СЭД-39-01-22-54 (Таблица 4):

Таблица 4:

Наименование показателя	Условное обозначение показателя
Явка	Я
Явка в сельской местности	ЯС
Продолжительность работы вахтовым методом	ВМ
Наименование показателя	Условное обозначение показателя
Учебный дополнительный отпуск (с оплатой)	ОУ
Учебный дополнительный отпуск (без сохранения заработной платы)	ВУ
Повышение квалификации	ПК
Повышение квалификации в другой местности	ПМ
Ежегодный основной оплачиваемый отпуск	О
Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	ОД
Отпуск неоплачиваемый в соответствии с законом	ОЗ
Отпуск по беременности и родам	БР
Перерывы для кормления ребенка	КР
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)	НВ
Временная нетрудоспособность	Б
Сокращенная продолжительность рабочего времени в случаях, предусмотренных законодательством	ЛЧ
Время вынужденного прогула в случае признания увольнения, перевода на другую работу или отстранения от работы незаконными с восстановлением на прежней работе	ПВ
Работа в режиме неполного рабочего времени	НР

	Забастовка	ЗБ
	Отстранение от работы с оплатой	НО
	Отстранение от работы без начисления заработной платы	НБ
	Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы	НЗ
	Простой по причинам, независящим от работодателя и работника	НП
	Простой по вине работодателя	ПР
	Простой по вине работника	ВП
	Работа в ночное время в сельской местности	НС
	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни в сельской местности	РПС
	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни без повышенной оплаты	ПН
	Нерабочий день с сохранением заработной платы	ОН
	Работы в выходные дни в командировке	КВ
	Дежурство на дому	ДД
	Освобождение от работы в связи с диспансеризацией	Д
	Работа в диагностике и лечению ВИЧ-инфицированных, а также работа, связанная с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека	ВИЧ
	Стажировка	СТ

Внесение изменений в условные обозначения осуществляется путем внесения изменений в Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 года № СЭД-39-01-22-54.

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



1.4.2.4. В случае признания задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной задолженностью, в том числе при условии несоответствия сомнительной задолженности критериям признания ее активом, либо признание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации дебиторской задолженности нереальной (безнадежной) к взысканию, данная задолженность списывается с балансового учета и принимается на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность» на основании локального акта учреждения.

1.4.2.5. Списание сомнительной задолженности с забалансового учета осуществляется локальным актом учреждения на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершению срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

1.4.2.6. Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, списывается с балансового учета на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения с одновременным отражением на забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами".

Списание кредиторской задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании приказа.

Списание просроченной кредиторской задолженности производится по каждому обязательству.

1.4.2.7. Аналитический учет по счету 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" ведется в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту нефинансовых активов в Многографной карточке (основание: п. 128 Инструкции № 157н).

1.4.2.8. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в "Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям" в разрезе групп контрагентов. Персонифицированный учет ведется в подсистеме ЗИК ГУ ЕИС УФХД ПК. Группы контрагентов устанавливаются в подсистеме БГУ ЕИС УФХД ПК по наименованию «Сотрудники».



- Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в "Журнале по прочим операциям" № 8-1 в разрезе групп контрагентов. Персонифицированный учет ведется в ЕАИС «Социальный регистр населения» подсистема «Содействие занятости» в территориальных отделах Центра занятости населения Пермского края. Группы контрагентов устанавливаются в подсистеме БГУ ЕИС УФХД ПК по наименованию «Безработные».

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.

1.5. Учет нефинансовых активов

1.5.1. Общие положения.

1.5.1.1. Фактическая стоимость нефинансовых активов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств, принятия выморочного имущества, в том числе в порядке дарения (безвозмездного получения), определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

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

1.5.1.2. Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

- Для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. № 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 с учетом износа (текущего состояния) объекта;
 - открытой информации о продаже аналогичных объектов;
 - экспертных заключений.

Если оценка невозможна, то для целей обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся хозяйственных операций текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. Объект учета отражается на балансовом счете в условной оценке: один объект, один рубль. После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, определяется 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 стандарта "Концептуальные основы...", п.п. 7, 22 стандарта "Основные средства".

1.5.1.3. Оценка части объекта основного средства (при частичной ликвидации или разуконплектации) если стоимость частей не выделена в документах, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально показателю (в порядке убывания важности):

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

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

1.5.1.4. На забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" учитывается имущество, по которому принято решение о прекращении эксплуатации, в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его



дальнейшего использования до оформления его списания на основании Акта о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение).

Основание: п. 335 Инструкции № 157н

1.5.1.5. При обнаружении недостачи или ущерба нефинансовых активов, в этот же день комиссией по поступлению и выбытию определяется текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов как сумма денежных средств необходимая для восстановления активов либо их замены. Сумма подтверждается документально, начисляется заложность по недостаче нефинансовых активов.

Основание: п.п. 220 Инструкции № 157н.

1.5.1.6. Принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207) в случае отсутствия документов на их поступление или если не оформляется акт о приеме - передаче Акта о приеме-передаче (ф. 0504101).

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

(Основание: пп. б) п. 17 СГС "Непроизведенные активы")

1.5.1.8. Имущество, переданное на ответственное хранение, учитывается на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

1.5.2. Учет основных средств

1.5.2.1. Принятие основных средств к бухгалтерскому учету

Принятие к бухгалтерскому учету основных средств осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов.

В качестве основных средств к учёту принимаются материальные ценности срок полезного использования которых составляет более 12 месяцев, независимо от стоимости, и которые обладают свойствами актива, а именно:

- предназначены для неоднократного или постоянного использования 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 (п. 7, п. 8 СГС «Концептуальные основы», п. 38 Инструкции № 157н).

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

Единицей учета основных средств является инвентарный объект (п. 9 СГС «Основные средства»). Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшийся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются (п. 9 стандарта "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н).

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 счета;
- 5-6-й знаки – коды аналитического счета;
- 7-8-й знаки – коды амортизационной группы
- 9-14-й знаки – порядковый номер объекта в группе (000001-099999)

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта учёта, путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером, или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств:

- спортивный инвентарь для игровых видов спорта, а также палки лыжные и лыжи;
- мобильные телефоны, диктофоны;
- светильники, люстры;
- шторы, ламбрекены, жалюзи;
- USB-флеш-накопитель, карты памяти, жесткие диски;
- специальный инструмент;
- объекты благоустройства;
- здания, сооружения;
- автомобили.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, он обозначается в инвентарной карточке в соответствующих регистрах бухгалтерского учета. (п. 46 Инструкции № 157н).

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

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

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

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;
- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, на основании копии



технической документации, предоставленной субъектом централизованного учета.

Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнобытовые 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 учреждении.

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

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

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе основных средств и переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету (основание: п.п. 44, 45 Инструкции № 157н, п. 8 Стандарта "Основные средства").

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

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



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

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

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта (основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 8 Стандарта "Основные средства").

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

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

Затраты на использование, обслуживание, текущий ремонт объекта основных средств отражаются в составе расходов текущего периода и балансовую стоимость основных средств не увеличивают.

В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг) (основание: п.п. 23 Инструкции № 157н, п.п. 15, 19 стандарта "Основные средства").

Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации,

модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объекта основных средств.

При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость свыше 20 000 рублей.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости (основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции № 157н, п. 19 стандарта "Основные средства").

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.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

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

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, а также если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта (основание: п. 27 Стандарта "Основные средства").

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

Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукомплектации составляющих частей основного средства (Приложения № 2-5).

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.

1.5.2.4. Выбытие с бухгалтерского учета объектов основных средств.

Выбытие с бухгалтерского учета объектов основных средств производится по решению комиссии по поступлению и выбытию активов, которое оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов.

К решению комиссии прилагаются:

- дефектная ведомость и/или
- акт технической экспертизы, включающий в себя:
- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;
- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов
- фотографии объекта (по запросу комиссии по поступлению и выбытию активов).

Утилизация объектов основных средств осуществляется силами учреждения или с привлечением специализированных организаций. Детали, составные части, поступающие субъекту учета в результате ликвидации основных средств, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни субъекта учета или могут быть реализованы, принимаются к учету в составе материальных запасов.

Доходы, причитающиеся к получению при выбытии объекта основных средств, подлежат первоначальному учету по справедливой стоимости.

(СГС «Основные средства»).

Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Акта, списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о ликвидации (уничтожении) основного средства (демонтаж, снос, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 " Материальные ценности принятые на хранении" (основание: п. 335 Инструкции № 157н).

1.5.3. Учет нематериальных активов

1.5.3.1. Нематериальным активом является объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения сроком более 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью его идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета 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.

1.5.3.2. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности не являются нематериальным активом, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты и принимаются к учету в составе материальных запасов.

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

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

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

1.5.3.5. Учет операций по движению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) № 7-1.

1.5.3.6. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется линейным методом.

Основание: п. 30 СГС "Нематериальные активы".

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

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

1.5.4. Амортизация

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

Если комиссией по поступлению и выбытию активов и принято решение пересмотра срока полезного использования объекта (например, в случае достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации), начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции № 157н. Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не меняется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя:

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

1.5.5. Учет материальных запасов

1.5.5.1. Материальные запасы группируются 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: приобретенные (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".

1.5.5.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является (Таблица 5):

Таблица 5:

Группа материальных запасов	Единица бухгалтерского учета
Материальные запасы	номенклатурная (реестровая)

	единица
Группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д.	однородная (реестровая) группа запасов
материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, лекарственные препараты и другие	номенклатурная (реестровая) единица, партия
товары	номенклатурная (реестровая) единица, партия
готовая продукция, биологическая продукция	номенклатурная (реестровая) единица, партия

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

Основание: [п. 8](#) СГС "Запасы"

1.5.5.3. Выбытие (списание) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

1.5.5.4. Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом учреждения.

1.5.5.5. Передача материальных запасов в качестве сырья для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

1.5.5.6. Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения) за счет которого они приобретены (созданы);

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



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

Основание: п. 385 Инструкции № 157н

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

Основание: п. 106 Инструкции № 157н

1.5.5.9. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Все понесенные дополнительные затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, увеличивают стоимость запасов на сумму данных затрат в день поступления запасов в субъект централизованного учета. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

1.5.5.10. Для списания 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).

1.5.5.11. Учет материальных запасов ведется в разрезе аналитики по номенклатуре, партиям и центрам материальной ответственности.

1.5.5.12. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7-2.

1.6. Учет денежных средств

1.6.1. Учет безналичных денежных средств ведется по аналитике в разрезе разделов лицевых счетов (источников средств).

1.6.2. Учет операций с денежными документами ведется 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



1.6.3. Учреждение не осуществляет операции непосредственно с денежной наличностью.

1.6.4. В составе денежных документов учитываются: почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки, топливные карты, карты экспресс-оплаты услуг связи, проездные билеты на отдельные виды транспорта: авиа и железнодорожные билеты, единые проездные билеты.

1.7. Учет расчетов с подотчетными лицами

1.7.1. Расходы, произведенные подотчетным лицом, отражается в учете в рамках утвержденной суммы руководителем учреждения согласно авансовому отчету. Документы, подтверждающие расходы должны быть датированы в рамках дат авансового отчета. Расчеты по денежным средствам, выданным в подотчет и расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов ведутся на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами". Учет задолженности подотчетных лиц ведется на счете 0 209 30 000.

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

1.7.2. Порядок расчетов с подотчетными лицами, в т.ч. по командировочным расходам, определяется локальным актом учреждения и нормативными правовыми актами Пермского края. Авансовый отчет оформляется по форме (ф. 0504505).

1.8. Учет доходов и расходов

1.8.1. Формирование учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего отчетного периода (года) осуществляется с учетом положений учетной политики для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (Приложение №1).

Основание: п. 299 Инструкции № 157н.

1.8.2. Доходы будущих периодов учитываются в зависимости от года признания дохода на счетах 401.41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" и 401.49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года"».

Доходы будущих периодов это:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;
- доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;
- доходы по операциям реализации имущества, в случае если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;
- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- доходы по арендным платежам.

1.8.3. На счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;
- освоением новых производств, установок и агрегатов;
- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- выплатой отпускных;
- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- неравномерно производимым ремонтом основных средств.

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: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.8.4. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается сразу в затраты текущего периода (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг), в части, фактически поступивших в организацию периодических печатных изданий (на основании подтверждающих документов).

1.9. Резервы предстоящих расходов

В учреждениях формируются следующие резервы:

- резерв по гарантийному ремонту – формируется по виду товара (услуги), при продаже (оказании) которых предоставляется гарантия;
- резерв по претензиям и искам - в разрезе каждого предъявленного требования (иска);
- резерв по реструктуризации – в разрезе наименования мероприятия по реструктуризации;
- резервы по убыточным договорам – в разрезе договоров;
- резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации – в разрезе объектов основных средств;
- резерв предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) формируется один раз в год в последний рабочий день года в целом по учреждению;
- резерв по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов – в разрезе договоров

Суммы резерва по претензиям и искам признаются в учете в полной сумме претензионных требований.

1.9.1. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Министерства финансов Российской Федерации, а в случае их отсутствия устанавливается "Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов" (Приложение №4).

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

1.10. Санкционирование расходов

1.10.1. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие (Таблица 6):

Таблица 6:

№	Документ, на основании которого	Документ, подтверждающий
---	---------------------------------	--------------------------



п/п	возникает бюджетное обязательство	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 приема-передачи
		Контракт (договор) (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
	Универсальный передаточный документ	
№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
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 (правилами) предоставления указанного межбюджетного



		<p>трансферта</p> <p>Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты</p>
3.	<p>Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта</p>	<p>Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта</p> <p>Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты</p>
4.	<p>Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений</p>	<p>График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению</p>



5.	<p>Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации</p>	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу
		Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): - отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;

		<p>- документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>- 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>Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу)</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>документы, подтверждающие</p>



		фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)
7.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная 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-расчет
9.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет
10.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства),	Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Заявки на закупку, решение о компенсации Акт выполненных работ Акт приема-передачи Акт об оказании услуг Договор на оказание услуг,

<p>обязательства перед иностранными государствами, международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);</p> <p>- договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета в органы казначейства не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов;</p> <p>- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;</p>	<p>выполнение работ, заключенный получателем средств федерального бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем</p>
	Заявление на выдачу денежных средств под отчет
	Заявление физического лица
	Квитанция
	Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм
	Служебная записка
	Справка-расчет
	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф.0330212)
Универсальный передаточный документ	

1.10.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов (Таблица 7):

Таблица 7:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства"	Документы-основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса

процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)	предложений
	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 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 счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно")	Протокол комиссии по осуществлению закупок

1.11. Учет на забалансовых счетах

1.11.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н.

На счете 01 "Имущество, полученное в пользование" ведется учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него.

На счете 03 "Учет бланков строгой отчетности" ведется учет бланков строгой отчетности, находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности субъекта централизованного учета.

На счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" 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. Учет ведется по стоимости приобретения, по стоимости, указанной в сопроводительных документах, по оценочной стоимости (при получении от организаций негосударственного сектора).



На счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки, колесные диски, наборы инструмента, аптечки, огнетушители.

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

Учет на забалансовом счете 09 ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. запасных частей и других комплектующих. Аналитический учет по счету ведется в разрезе транспортных средств, номенклатуры и ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК 1.105.36.44X «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен не пригодных к эксплуатации.

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

- банковские гарантии.

Основание: п. 352 Инструкции № 157н.

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни устанавливается отдельным локальным актом учреждения.