

**АДМИНИСТРАЦИЯ
НИЖНЕСЕРГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА»**

ПРИКАЗ

«29» декабря 2017 г

№ 11

г. Нижние Серги

Об утверждении учетной политики

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Планом счетов бюджетного учета и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н, федеральными стандартами госсектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», № 257н «Основные средства», № 258н «Аренда», № 259н «Обесценивание активов», № 260н «Представление бухгалтерской финансовой отчетности», Налоговым кодексом РФ и другими нормативными актами по бюджетному, бухгалтерскому и налоговому учету

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики МКУ «Административно-хозяйственная служба» для целей бухгалтерского (бюджетного) учета и налогообложения.
2. Установить, что новая редакция учетной политики применяется с 1 января 2018 г.
3. Положения учетной политики обязательны для исполнения всеми работниками МКУ «Административно-хозяйственная служба», ответственными за ведение бухгалтерского и налогового учета, подготовку первичных документов.
4. Контроль за соблюдением новой редакции учетной политики возложить на главного бухгалтера Е.В.Боталову.

Директор
МКУ «Административно-
хозяйственная служба»



Нейфельд В.В.

АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕСЕРГИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА»

ПРИКАЗ

« 30 » мая 2018г.

№ 11

г. Нижние Серги

о внесении изменений в учетную политику

С 8 мая 2018 года вступали в силу приказы Минфина от 31.03.2018 № 66н «О внесении изменений в приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. № 174н», от 31.03.2018 № 64н «О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н». В связи с этим приказываю внести следующие изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 29.12.2017 № 11:

1. Дополнить учетную политику новым приложением «Порядок приема передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера».

2. В приложение 1 «Рабочий план счетов» к приказу от 29.12.2017 № 11 внести следующие изменения:

Строки:

101	1	2	КОСГУ	Нежилые помещения - недвижимое имущество учреждения
101	1	3	КОСГУ	Сооружения - недвижимое имущество учреждения
101	3	3	КОСГУ	Сооружения - иное движимое имущество учреждения
101	3	6	КОСГУ	Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество учреждения
104	1	2	КОСГУ	Амортизация нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения
104	1	3	КОСГУ	Амортизация сооружений - недвижимого имущества учреждения
104	3	6	КОСГУ	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения

изложить:

101	1	2	КОСГУ	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения
101	3	2	КОСГУ	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения
101	3	6	КОСГУ	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
104	1	2	КОСГУ	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
104	3	6	КОСГУ	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения

3. Внесенные изменения действуют с 1 января 2018 года.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Е.В. Боталову.

Директор МКУ «Административно-хозяйственная служба»

В.В. Нейфельд

Ознакомлена:

Е.В. Боталова

АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕСЕРГИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА»

ПРИКАЗ

«29» декабря 2018г.

№ 18

г. Нижние Серги

О внесении изменений в учетную политику

С 1 января 2019 года вступают в силу федеральные стандарты госсектора по приказам Минфина от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», № 275н «События после отчетной даты», № 278н «Отчет о движении денежных средств».

В связи с этим приказываю внести следующие изменения в учетную политику, утвержденную приказом руководителя от 29.12.2017 № 11:

1. Раздел 1.2. «Законодательная база» дополнить абзацами:

«Учреждение публикует основные положения учетной политики на официальном сайте учредителя путем размещения копий документов учетной политики.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего 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».

2. Пункт 2.1. Положения о комиссии по поступлению и выбытию активов дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«8) комиссия определяет при инвентаризации сомнительную и безнадежную задолженность».

3. Абзац 1 в п.3.4. отменить, изложить в следующей редакции:

«Списание горюче-смазочных материалов (бензин, дизельное топливо) осуществляется по средней себестоимости, когда стоимость остатка материала складывается со стоимостью его поступления и делится на суммарное количество остатка и поступления в натуральном выражении.»

4. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 1 января 2019 года.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Е.В.Боталову.

Директор МКУ
«Административно-хозяйственная служба»



В.В. Нейфельд

Ознакомлена:



Е.В.Боталова

Утверждена
приказом Директора
МКУ «Административно –
хозяйственная служба»
№ 11 от 29.12.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учетной политике в Учреждении

1. Общие положения

1.1. Справочно-организационная часть

Наименование организации: Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственная служба», сокращенное наименование: МКУ «Административно-хозяйственная служба» (далее – Учреждение).

Юридический адрес: 623090, Свердловская область, г. Нижние Серги, ул. Титова, 39.

Организационно-правовая форма: казенное учреждение.

Форма собственности: муниципальная.

Вид экономической деятельности: деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера в области государственного управления.

Является получателем средств местного бюджета.

Предпринимательской деятельностью не занимается.

1.2. Законодательная база

- Бюджетный кодекс Российской Федерации, утвержденный Федеральным законом от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Гражданский кодекс Российской Федерации,
- Налоговый кодекс Российской Федерации части первая и вторая, утвержденные соответственно Федеральными законами от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ и от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями),
- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ,
- Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденное письмом Минфина СССР от 29.07.1983 г. № 105;
- Федеральный закон от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Приказ Министерства Финансов РФ от 06.12.2010г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению»;
- приказ от 17 августа 2015 г. № 127н «О внесении изменений в приказ министерства финансов российской федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н "об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению"
- Приказ Министерства Финансов РФ от 01.12.2010г. № 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»;

- Приказ Минфина России от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина России от 25.03.2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказ Министерства Финансов РФ от 28.12.2010г. № 191н «Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (в ред. Приказа Минфина РФ от 29.12.2011г. № 191н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";
- федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

Приказы, распоряжения, инструкции Минфина России, нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, Нижнесергинского муниципального района и Устав Учреждения.

Изменения в настоящее Положение об учетной политике в течение текущего (финансового) года вносятся в случаях:

- изменения требований действующего законодательства и нормативных актов по бухгалтерскому учету;
- существенного изменения условий хозяйственной деятельности Учреждений (реорганизация, смена собственника или директора, смена или расширение видов деятельности).

1.3. Порядок организации бюджетного учета:

1. Организация бухгалтерского учета в Учреждении должна обеспечивать контроль:

- за правильным и рациональным использованием полученных бюджетных средств, поступивших в соответствии с утвержденными сметами финансово-хозяйственной деятельности в разрезе кодов бюджетной классификации;
- за своевременным и полным расчетом с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, сборам и взносам, за расчетами с юридическими и физическими лицами.

2. Ответственными за организацию бухгалтерского и налогового учета являются:

- а) Руководитель учреждения - за надлежащую организацию бухгалтерского учета, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;
- б) Главный бухгалтер – за ведение бухгалтерского учета, за формирование Учетной политики, за формирование графика документооборота, за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности, за хранение документов бухгалтерского учета.

3. Деятельность главного бухгалтера регламентируется его должностными инструкциями. (Основание: п. 6 Инструкции № 157н).

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

В случае разногласий между руководителем организации и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя организации, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления этих операций.

Бюджетный учет по осуществлению функций получателя средств местного бюджета в Учреждении ведется главным бухгалтером.

Главный бухгалтер руководствуется в своей деятельности Уставом Учреждения, должностными регламентами.

4. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, приведенным в Приложении N 1 к настоящей Учетной политике.

В номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

- в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

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

- в 19 - 21 разрядах - код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;

- в 22 - 23 разрядах - код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;

- в 24 - 26 разрядах - код КОСГУ.

(Основание: [п. п. 3, 6, 21, 332 Инструкции № 157н](#), [п. 2 Инструкции № 162н](#))

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

"1" - бюджетная деятельность;

"3" - средства во временном распоряжении.

(Основание: [п. 21 Инструкции № 157н](#))

6. Форма ведения бухгалтерского учета - автоматизированная с применением специализированной бухгалтерской программы «1С». (Основание: [п. п. 6, 19 Инструкции № 157н](#).)

Бухгалтерский учет ведется в соответствии с требованиями и на основании регистров бухгалтерского учета, регламентированных Инструкциями № 157н и № 174н, по журнально-ордерной форме учета.

Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

7. Для оформления фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета применяются следующие формы первичных учетных документов:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";

- другие унифицированные формы первичных учетных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России от 30.03.2015 № 52н);

- самостоятельно разработанные Учреждением формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

Все иные документы, поименованные в настоящей Учетной политике, кроме перечисленных в настоящем пункте, первичными учетными документами для целей бухгалтерского учета не являются.

Документы, поименованные в настоящей Учетной политике, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бухгалтерского учета, если иное не установлено настоящей Учетной политикой, составляются в соответствии с обычаями

(при их отсутствии - в свободной форме) и прилагаются к соответствующему первичному учетному документу (при его отсутствии - к Бухгалтерской справке (ф. 0504833), которая служит основанием для отражения операции в бухгалтерском учете).

(Основание: п. п. 6 Инструкции № 157н, п.п.25,26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания № 52н)

8. Проверенные первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

9. 9. Перечень лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств для осуществления хозяйственных операций по содержанию Учреждения:

- 1) директор;
- 2) главный бухгалтер.

Право подписи иных первичных документов имеют следующие должностные лица Учреждения:

- 1) старший инженер;
- 2) оперативные дежурные;
- 3) диспетчера;
- 4) водители.

10. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

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

- 1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа в учреждение;
- 2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;
- 3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);
- 4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;
- 5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

11. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и группируются по соответствующим счетам бюджетного учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, а также в регистрах, разработанных Учреждением самостоятельно. Формы регистров бухгалтерского учета приведены в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций и принятия к бюджетному учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа.

В случае необходимости формирования копий документов бумажные копии электронных документов заверяются директором Учреждения с указанием должности и подписи (с расшифровкой).

12. Унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в специализированной бухгалтерской программе «1С».

Не унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в компьютерных программах для работы с электронными таблицами Word, Excel. (Основание: [п. 19 Инструкции № 157н](#)).

13. Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях.

(Основание: [п. п. 6, 19 Инструкции № 157н](#))

14. Регистры бухгалтерского учета формируются с периодичностью, приведенной в [Приложении № 5](#) к настоящей Учетной политике (Основание: [п. 19 Инструкции № 157н](#)).

15. Учреждение хранит первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

При определении сроков Учреждение руководствуется [разд. 4.1](#) Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558:

- годовая отчетность – постоянно;

- квартальная отчетность – не менее 5 лет;

- документы по начислению заработной платы – не менее 50 лет;

- документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов – не менее 5 лет (Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, в Территориальные фонды обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 № 212-ФЗ);

- остальные документы – не менее 5 лет.

(Основание: [п. п. 14, 19 Инструкции № 157н](#))

16. При отражении операций на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная [Инструкцией № 162н](#);

- определенная финансовым управлением администрации Нижнесергинского муниципального района (при отсутствии ее в [Инструкции № 162н](#)).

(Основание: [п. 2 Инструкции № 162н](#))

17. Лимит остатка кассы в Учреждении не утверждается, в связи с отсутствием наличного денежного оборота.

18. Расчеты с физическими лицами наличными денежными средствами с применением бланков строгой отчетности или с применением контрольно-кассовой техники не осуществляются.

19. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей:

- старший инженер – на получение материальных ценностей;

- водители – на передачу транспортного средства на технический осмотр и (или) ремонт, прием транспортного средства с технического осмотра и (или) ремонта, на получение материальных ценностей;

- главный бухгалтер – на представление интересов Учреждения в других учреждениях, организациях, предприятиях.

20. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках ([Приложение № 6](#) к настоящей Учетной политике) и Постановлением администрации Нижнесергинского муниципального района от 02.10.2015 № 490 «Об утверждении положения о порядке (условиях) и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации

Нижнесергинского района, финансового управления администрации Нижнесергинского района, и подведомственных муниципальных учреждений»

(*Основание: [ст. 168](#) ТК РФ, [Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", п. 6 Инструкции № 157н](#))*

21. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов устанавливается приказом директора Учреждения. ([Приложение № 7](#) к настоящей Учетной политике).

(*Основание: [п. п. 25, 34, 44, 46, 51, 60, 61](#) Инструкции № 157н*)

22. Для проведения инвентаризаций в Учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается отдельным приказом директора Учреждения.

(*Основание: [ст. 19](#) Федерального закона № 402-ФЗ, [п. 2.2](#) Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49*)

23. Деятельность внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации имущества и обязательств Учреждения, приведенными в [Приложении № 8](#) к настоящей Учетной политике.

(*Основание: [ч. 3 ст. 11, ст. 19](#) Федерального закона № 402-ФЗ, [п. 6](#) Инструкции № 157н*)

24. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность составляется и представляется в соответствии с [Приказом](#) Минфина России от 28.12.2010 № 191н с учетом нормативных актов и письменных разъяснений пользователей бухгалтерской (бюджетной) отчетности администрации.

(*Основание: [п. п. 1, 5, 7, 10](#) Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н*)

25. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов в бухгалтерии главному бухгалтеру Учреждения следует незамедлительно сообщить об этом руководителю Учреждения. Сообщение о происшествии с кратким изложением обстоятельств подтверждается в письменном виде в докладной записке в течение одного рабочего дня.

Выяснение причин такого происшествия осуществляется в соответствии с приказом руководителя учреждения.

(*Основание: [п. 6](#) Инструкции № 157н*)

II. Методическая часть

1. Основные средства
2. Учет нематериальных активов
3. Материальные запасы
4. Денежные средства и денежные документы
5. Расчеты с подотчетными лицами
6. Расчеты с различными дебиторами и кредиторами
7. Расчеты по обязательствам
8. Финансовый результат
9. Санкционирование расходов
10. Забалансовые счета
11. События после отчетной даты
12. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля
13. Порядок и сроки представления бюджетной и иной отчетности

1. Основные средства

1.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказания услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объекта основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.

1.2. Объекты нефинансовых активов принимаются к учету:

а) по первоначальной (фактической) стоимости при их приобретении за плату;

б) по текущей оценочной стоимости учитываются объекты:

- приобретенные безвозмездно, в том числе по договору дарения;

- неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов;

- полученные в виде пожертвования;

в) по стоимости ценностей, переданных (подлежащих передаче) в рамках договоров, предусматривающих исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами;

г) по первоначальной (фактической) стоимости, определенной условиями договора в отношении нефинансовых активов, являющихся предметом лизинга (сублизинга);

д) по балансовой стоимости с одновременным принятием к учету в случае наличия суммы начисленной амортизации при их получении в связи с прекращением (закреплением) имущественных прав (в том числе права оперативного управления);

е) по фактической стоимости (продажной стоимости) - товары, приобретенные для продажи;

ж) по розничной цене с обособленным учетом торговой наценки (торговой скидки) - товары, переданные на реализацию;

з) по плановой (нормативно-плановой) себестоимости - готовая продукция. По завершении месяца определяется ее фактическая себестоимость, возникающие при этом отклонения фактической себестоимости от плановой (нормативно-плановой) стоимости относятся либо на увеличение (уменьшение) остатка нерезализованной готовой продукции, либо в части реализованной продукции, продукции, списанной вследствие естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п., - на увеличение (уменьшение) финансового результата текущего финансового года;

и) по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету - земельные участки, находящиеся у учреждений на праве безвозмездного (бессрочного) пользования.

1.3. Срок полезного использования объектов основных средств определяется в соответствии с п. 44 Инструкции № 157н.

1.4. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 10 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (соответствует 18-му разряду номера счета);

2-й знак - код группы синтетического счета (соответствует 22-му разряду синтетического счета);

3-й знак - код вида синтетического счета (соответствует 23-му разряду синтетического счета);

4 - 5-й знаки - код амортизационной группы, определяемой в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 (соответствует номеру амортизационной группы 01 - 10, если невозможно отнести к коду амортизационной группы, проставляется 00);

6 - 10-й знаки - порядковый номер (000001 - 999999).

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

1.5. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается:

- на объекте недвижимого имущества – краской (водостойким маркером) или приклеенной этикеткой

(*Основание: п. 46 Инструкции № 157н*)

Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств: транспортные средства, здания, сооружения, помещения.

1.6. Начисление амортизации производится линейным способом. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

а) на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним":

- стоимостью до 100 000 руб. включительно - в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

- стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объекты движимого имущества:

- на объекты НМА стоимостью до 100 000 руб. включительно - в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;

- на объекты основных средств и НМА стоимостью свыше 100 000 руб. - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

- на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

- на иные объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

1.7. При начислении амортизации по основным средствам стоимостью свыше 100 000 рублей в Учреждении применяются максимальные сроки полезного использования имущества, руководствуясь нормами амортизационных отчислений в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией госучреждения могут приниматься решения:

1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

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

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

- из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции);

- из оставшегося срока полезного использования.

1.8. Объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов недвижимого имущества, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации", инвентарные номера не присваиваются.

1.9. Ответственными за хранение технической и другой документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению у материально ответственных лиц подлежат также гарантийные талоны. (Основание: [п. 6 Инструкции № 157н](#))

1.10. В составе компьютера как единого инвентарного объекта учитываются:

- системный блок, монитор.

(Основание: [п. п. 6, 45 Инструкции № 157н](#))

1.11. В составе зданий и сооружений учитываются:

- коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для их эксплуатации;
- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- электрическая сеть;
- телефонная сеть.

(Основание: [п. п. 6, 45 Инструкции № 157н](#))

1.12. Как отдельные инвентарные объекты учитываются:

- принтеры;
- многофункциональные устройства (принтер-сканер-копир-факс);
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

(Основание: [п. п. 6, 45 Инструкции № 157н](#))

1.13. В случае частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства при условии, что стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не была выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площадь;
- объем;
- вес;
- иной показатель, установленный комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: [п. 6 Инструкции № 157н](#))

1.14. Списание объектов движимого имущества, не относящихся к особо ценному движимому имуществу, производится учреждением:

- после согласования с учредителем (для основных средств, находящихся в оперативном управлении);
- без согласования с учредителем (приобретенные Учреждением самостоятельно).

1.15. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

(Основание: [п. 28 Инструкции № 157н](#).)

1.16. 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](#))

Согласно [Указанию № 65н](#) в качестве ремонтов надо учитывать работы:

- по устранению неисправностей, восстановлению работоспособности и эффективности функционирования нефинансовых активов;
- по поддержанию технико-экономических и эксплуатационных показателей объектов, в частности, срока использования, мощности, качества применения, количества и площади, пропускной способности.

Причем к ремонтным работам в целях ведения бухучета могут быть отнесены работы по диагностике оборудования и по проведению профилактических работ.

Стоимость любых ремонтных работ учитывается по коду КОСГУ 225. А вот выбор КВР зависит от вида ремонтных работ: текущий ремонт - по КВР 244, а капитальный - по КВР 243 ([письмо Минфина России от 04.05.2017 № 02-05-10/30396](#)).

1.17. 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 текущие расходы.

(Основание: п.п. 23 Инструкции № 157н, п.п. 15, 19 стандарта "Основные средства")

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

Существенной признается стоимость 50 000,00 руб.

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")

1.19. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "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.

(Основание: п. 27 Стандарта "Основные средства")

1.20. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" существенные затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов. Одновременно стоимость списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры.

П.28 стандарта "Основные средства" учреждение будет применять только при замене запчастей, составных частей, имеющих существенную стоимость.

Существенной признается стоимость свыше 500 000,00 руб.

Эта норма применяется к следующим объектам основных средств:

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

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

1.21. Работы по ремонту, в результате которых не создаются объекты, признаваемые активами, не изменяют первоначальную (балансовую) стоимость основного средства. Например, затраты по осуществлению ремонта помещения в объеме работ по покраске, побелке, замене окон, дверей, иных аналогичных работ относятся в состав расходов текущего финансового года без отнесения на увеличение стоимости ремонтируемого

объекта основного средства (п. 6 Методических рекомендаций по применению СГС "Основные средства", доведенных письмом Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237, далее - Методические рекомендации).

1.22. Согласно пункту 27 СГС "Основные средства" в случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 СГС "Основные средства" - признаются активом, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

При этом стоимость объекта основных средств в отношении которого были проведены восстановительные (капитальные ремонтные) работы уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с положениями СГС "Основные средства" о прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объектов основных средств (при условии наличия документального подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту).

В случае, когда при проведении регулярных осмотров объектов основных средств на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации (в соответствии с правилами эксплуатации объектов), а также при проведении ремонтов, создаются самостоятельные объекты активов (при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 СГС "Основные средства"), затраты на создание таких активов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств (либо увеличением стоимости учитываемого объекта, либо признанием самостоятельных объектов учета).

В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на создание аналогичного актива при проведении предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) в сумме остаточной стоимости заменяемого актива.

Порядок отражения операций по разукрупнению объекта основных средств определен положениями Инструкций № 162н, № 174н.

Согласно п. 27 Инструкции № 157н ремонтные работы делятся на две группы:

Вид работ	Как учитывать	Вид ремонта	КВР/КОСГУ
Работы, в результате которых: - не изменяется стоимость ремонтируемого объекта; - не создаются новые НФА	1. Расходы по ремонту списываются на затраты - в дебет счета 401 20. 2. Информация о проведении работ заносится в Инвентарную карточку отремонтированного объекта	Текущий	<u>244 / 225</u>
		Капитальный	<u>243 / 225</u>
Работы, в результате которых: - меняется стоимость ремонтируемого объекта; - создаются новые НФА	1. Часть расходов по ремонту списывается на затраты - в дебет счета 401 20. 2. На оставшуюся сумму расходов увеличивается стоимость отремонтированного объекта или ставятся на учет новые НФА согласно <u>п. 28</u> стандарта "Основные средства". 3. Стоимость аналогичных затрат,	Капитальный	<u>243 / 225</u>

	включенных в стоимость объекта при предыдущем ремонте, списывается на расходы		
--	---	--	--

1.23. 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.

1.24. 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 продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

1.25. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Актом о списании имущества.

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

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

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

К решению комиссии прилагаются:

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

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

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

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

Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учету.

1.28. При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства. По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

1.29. 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 списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

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

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

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

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

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

1.35. При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разуконплектации. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

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

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

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

1.38. В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

Вид основных средств	Состав приспособлений и принадлежностей
Автотранспортные средства	- домкрат; гаечные ключи; компрессор (насос); буксировочный трос; аптечка; огнетушитель; знак аварийной остановки; резиновые (иные) коврики; съемные чехлы на сидения, автошины, колесные диски

1.39. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе единых инвентарных объектов — автоматизированных рабочих мест (АРМ).

Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части АРМ.

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

1.41. Компоненты вычислительной техники классифицируются следующим образом:

Вид компонентов персональных компьютеров	Самостоятельное основное средство	Составная часть АРМ	Принадлежность
Системный блок	х		х
Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок)		х	х
Монитор			х
Принтер	х		
Многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира	х		
Источник бесперебойного питания	х		
Колонки			х
Разветвитель-USB			х
Манипулятор мышь		х	
Клавиатура		х	

1.42. Внешние носители информации подлежат учету в следующем порядке:

Внешний носитель информации	Основное средство (внешнее запоминающее устройство)	Объект материальных запасов
Флеш-карта (USB)	х	

1.43. К единым функционирующим системам относятся:

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

1.44. Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;
 - расходы на установку и расширение систем, включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации, не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.
- Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:

- в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";
- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование и учитываемых на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование").

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

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

1.47. Устанавливаемое на автомобили дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

- самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке, при снятии с автомобиля на срок свыше трех месяцев переводится на консервацию);
- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства).

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

1.48. Перечень установленного дополнительного оборудования, стоимость которого включена в балансовую стоимость автомобиля указывается в Инвентарной карточке. Если такое оборудование вышло из строя, стоимость вновь установленного оборудования относится на расходы.

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

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

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

Вид дополнительного оборудования	Самостоятельное основное средство	Дооборудование автомобиля	Списывается на расходы (затраты) организации
Автомобильная магнитола (головное устройство)	х		
Звуковые колонки	х		
Усилитель звуковой	х		
Автосигнализация	х		
Тахограф	х		

1.51. К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение (в т. ч. разбивка газонов, клумб);
- устройство покрытий (в т. ч. асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);

- обустройство освещения;
- установка ограждений и т.д.

1.52. К элементам (объектам) благоустройства относятся:

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

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

- Сводом правил СП 82.13330.2016 "Благоустройство территорий". Актуализированная редакция СНиП III-10-75 (утв. приказом Минстроя России от 16.12.2016 г. № 972/пр);
- Сводом правил СП 78.13330.2012 "Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 3.06.03-85", утв. приказом Минрегиона России от 30.06.2012 № 272;
- иными нормативными актами.

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

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

1.56. Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года.

Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку (ф. 0504031), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

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

Насаждения, исторически произрастающие на закрепленном за учреждением земельном участке и не вовлеченный в экономический оборот, не учитываются в составе произведенных активов.

1.58. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости, введенных в эксплуатацию объектов.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам списываются с забалансового счета 21 и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) по балансовой стоимости.

1.59. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой)

стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;
- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

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

- единый Журнал для отражения операций по основным средствам и материальным запасам.

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

1.62. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации.

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

1.64. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается руководителем учреждения. Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").

2. Учет нематериальных активов

2.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции № 157н.

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

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

Если материальные носители непосредственно связаны с созданием (приобретением) нематериального актива, но у учреждения отсутствуют документы, подтверждающие их стоимость, эти материальные носители отражаются за балансом на счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

3. Материальные запасы

3.1. В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, используемые в качестве материалов, комплектующих изделий для управленческих нужд, средства труда (инвентарь и хозяйственные принадлежности), в том числе:

- в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.

3.2. Материальные запасы отражаются в бухгалтерском учете Учреждения по фактической стоимости.

3.3. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов платежи, связанные с приобретением материальных запасов и указанные в п. 102 Инструкции № 157н, включаются в фактическую стоимость материальных запасов пропорционально договорной цене приобретаемых материальных запасов.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

3.4. По фактической стоимости каждой единицы осуществляется списание горюче-смазочных материалов (бензин, дизельное топливо).

Выбытие (отпуск) остальных материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

(Основание: п. 108 Инструкции № 157н)

3.5. Нормы расхода топлива и смазочных материалов для автомобильного транспорта определяются в соответствии с Методическими рекомендациями "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенными в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р. (Приложение № 9).

Расход топлива и смазочных материалов сверх указанных норм не допускается.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

3.6. Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные Разделом II приказа Минтранса России от 18.09.2008 № 152, по форме, утвержденной постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78.

В путевом листе ежедневно ставятся отметки о проведении контроля технического состояния транспортных средств перед выездом с места стоянки и по возвращении о технической исправности (неисправности) транспортных средств.

3.7. Списание хозяйственных и канцелярских товаров и принадлежностей, запасных частей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

3.8. Материальные запасы, выданные на нужды Учреждения, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), если в настоящем разделе не установлены иные документы-основания для списания материальных запасов определенной категории. *(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)*

3.9. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных (ответственных) лиц.

(Основание: п. 119 Инструкции № 157н)

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

3.11. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются по балансовой стоимости на

забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

4. Денежные средства и денежные документы

4.1. Кассовая книга по поступлению и выбытию наличных денежных средств не ведется. Лимит остатка кассы в Учреждении не утверждается, в связи с отсутствием наличного денежного оборота.

4.2. Расчеты с физическими лицами наличными денежными средствами с применением бланков строгой отчетности или с применением контрольно-кассовой техники не осуществляются.

4.3. Аналитический учет денежных документов ведется по видам документов. Движение денежных документов оформляется приходными кассовыми ордерами (ф.0310001) и расходными кассовыми ордерами (ф.0310002) с проставлением на них записи «Фондовый», отражается на листах кассовой книги (ф.0504514) последовательно, согласно датам совершения операций. В составе денежных документов учитываются маркированные конверты и марки.

Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф.0310003).

4.4. Списание недостач (оприходование излишков) денежных документов, выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, отражается в учете на основании Бухгалтерской Справки (ф. 0504833), заверенной подписью главного бухгалтера.

5. Расчеты с подотчетными лицами

5.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту.

5.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

5.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России. Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 № 3073-У.

5.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

5.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 № 729. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Правительством РФ, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения руководителя учреждения, оформленного приказом.

Основание: пункты 2, 3 постановления Правительства РФ от 2 октября 2002 № 729.

Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в приложении 6.

5.6. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 № 749.

5.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:
– в течение 10 календарных дней с момента получения;
– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей. Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о материальной ответственности.

6. Расчеты с различными дебиторами и кредиторами

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

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

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

6.2. Расчеты по суммам задолженности бывших работников перед Учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении; по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), по которым ранее Учреждением были произведены оплаты; по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

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

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

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

7. Расчеты по обязательствам

7.1. Учреждение ведет учет расчетов в разрезе:

- оснований возникновения задолженности;
- поставщиков;
- видов задолженности;
- сроков погашения;
- первичные документы принимаются к учету по дате поступления в Учреждение.

7.2. К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

- 1 – «Государственная пошлина» (КБК Х.303.15.000);
- 2 – «Транспортный налог» (КБК Х.303.25.000);
- 3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК Х.303.35.000);
- 4 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД» (КБК Х.303.45.000);

...

7.3. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

7.4. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

7.5. Средний заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на коэффициент 29,3.

Средний заработок для оплаты командировок исчисляется за последние 12 календарных месяцев, предшествующих событию, путем деления суммы начисленной заработной платы за фактически отработанное время на 12 и на количество фактически отработанных дней в эти месяцы.

Расчет пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам производится в соответствии с «Положением об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию», утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2007 г № 375 (с изменениями).

При определении состава заработка, на который начисляется районный коэффициент, следует руководствоваться статьями 10 и 11 Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», который применяется в части не противоречащей Трудовому Кодексу Российской Федерации. В соответствии с вышеназванными правовыми актами районный коэффициент начисляется на фактические выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, в том числе на единовременную выплату. Районный коэффициент начисляется на суммы текущих премиальных выплат и разовых премий, выплачиваемых за произведенную работу в соответствии с Положением о премировании в Учреждении. Районный коэффициент не начисляется на материальную помощь и единовременные премии в соответствии с перечнем Положения о премировании в Учреждении, поскольку они не могут рассматриваться как выплаты за произведенную работу.

7.6. В Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям ([ф. 0504071](#)) отражаются операции по счетам 0 302 11 000, 0 302 12 000. По каждому виду деятельности формируется отдельный журнал.

(Основание: [п. 257 Инструкции № 157н](#))

7.7. Претензии (штрафы, пени, неустойки), предъявляемые в досудебном порядке подрядчику (исполнителю), нарушившему условия договора (соглашения, контракта), отражаются в момент возникновения требований к их плательщикам.

Основанием для начисления такой претензии служит Бухгалтерская справка ([ф. 0504833](#)).

(Основание: [п. 6 Инструкции № 157н](#))

7.8. На счете 0 304 04 000 "Внутриведомственные расчеты" отражаются расчеты между вышестоящей организацией (администрацией Нижнесергинского муниципального района) и Учреждением по поступлению и выбытию нефинансовых, финансовых активов и обязательств ([п. 276 Инструкции № 157н](#)). Учреждение применяет аналитические счета в разрезе кодов по КОСГУ ([п. 141 Инструкции № 174н](#)).

Операции по счету 0 304 04 000 отражаются на основании Извещений ([ф. 0504805](#)) ([Приложение № 5](#) к Приказу Минфина России № 52н).

В конце отчетного финансового года суммы завершенных в финансовом году расчетов по счету 0 304 04 000 закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов (п. 144 Инструкции № 174н).

Бухгалтерский учет внутриведомственных расчетов регламентирован п. п. 84, 86, 87, 142, 143, 154 Инструкции № 174н.

8. Финансовый результат

8.1. Для определения финансового результата деятельности расходы Учреждения группируются на счете 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» в разрезе статей (подстатей) КОСГУ (п. 149 Инструкции № 174н, Указания N 65н):

211 - Заработная плата;

212 - Прочие выплаты;

213 - Начисления на выплаты по оплате труда;

221 - Услуги связи;

222 - Транспортные услуги;

223 - Коммунальные услуги;

225 - Работы, услуги по содержанию имущества;

226 - Прочие работы, услуги;

271 - Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов;

272 - Расходование материальных запасов;

290 - Прочие расходы.

Раздельный учет по видам расходов, в том числе для целей управленческого и (или) налогового учета, Учреждение формирует в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с учетной политикой этих учреждений (п. 299 Инструкции № 157н).

Если при выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание согласно плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения (п. 295 Инструкции № 157н).

При завершении финансового года суммы признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов (п. 297 Инструкции № 157н).

8.2. Счет 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" предназначен для учета финансового результата учреждения прошлых отчетных периодов (п. 300 Инструкции № 157н).

На данном счете отражаются операции:

- по заключению счетов текущего финансового года;

- по переоценке стоимости нефинансовых активов и амортизации, проведенной в соответствии с законодательством РФ.

Учреждение вправе в рамках формирования учетной политики устанавливать дополнительные коды вида данного синтетического счета в целях осуществления аналитического учета финансовых результатов, например, по годам их формирования (п. 300 Инструкции № 157н).

Бухгалтерские операции при заключении счетов текущего финансового года, а также операции по переоценке нефинансовых активов и начисленной амортизации Учреждением отражаются в порядке, установленном п. п. 18, 23, 144, 156 Инструкции № 174н.

8.3. Счет 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» предназначен для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам (п. 302 Инструкции № 157н).

На этом счете отражаются расходы связанные:

- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течении нескольких отчетных периодов;
- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- выплатой отпускных. Резерв на оплату отпусков работникам учреждения создается в первый рабочий день года, следующего за отчетным, с целью начисления оплаты предстоящего отпуска за текущий год, а также будущей компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работников.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой учреждения, по государственным (муниципальным) контрактам(договорам), соглашениям.

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета 0 401 50 000 как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета 0 401 50 000) в порядке, устанавливаемом учреждением (равномерно (услуги), по мере начисления (отпускные)), в течении периода, к которому относятся.

8.4. Счет 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» предназначен:

1) для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работника учреждения.

Резерв на оплату отпусков работникам учреждения (очередные отпуска) создается в последний рабочий день последнего месяца текущего года.

Резерв рассчитывается как сумма оплаты отпусков за фактически отработанное время на дату расчета и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Способ начисления резерва на оплату отпусков устанавливается самостоятельно Учреждением (Приложение №10).

По окончании текущего финансового года перед составлением годовой отчетности сумму резерва доводят до величины фактических расходов. При этом если фактические расходы превышают сумму начисленного резерва, то доначисление резерва не производят. Если фактические расходы текущего финансового года окажутся меньше начисленного резерва, то на разницу оформляется сторнировочная запись («Красное сторно»).

2) по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов.

9. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 12.

10. Забалансовые счета

10.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: [п. 6 Инструкции № 157н](#))

10.2. На забалансовом счете 03 учитываются:

- бланки абонементов, квитанций, лицензий, талонов;
- бланки путевых листов;

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним.

(Основание: [п. 337 Инструкции № 157н](#))

. К счету 03 вводятся следующие дополнительные субсчета:

03-1 "Бланки строгой отчетности на складе";

03-2 "Бланки строгой отчетности в подотчете";

03-3 "Бланки строгой отчетности на реализации";

03-4 "Бланки строгой отчетности, подлежащие уничтожению".

(Основание: [п. 332 Инструкции № 157н](#))

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

(Основание: [п. 337 Инструкции № 157н](#))

10.3. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с балансового учета по приказу руководителя Администрации и учитывается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течении пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ([ф. 0504089](#));

- докладная записка руководителю о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.;

(Основание: [п. 339 Инструкции № 157н](#))

10.4. В целях осуществления контроля за использованием выданных взамен изношенных запасных частей к транспортным средствам они подлежат учету на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" ([абз. 1 п. 349 Инструкции № 157н](#)).

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по балансовой стоимости (по цене приобретения). Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы инструментов;
- аптечки;
- огнетушители;
- пуско-зарядные устройства;
- чехлы, коврики салона и др.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных (ответственных) лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

-при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «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 материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

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

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.5. Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, по приказу руководителя Администрация списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" в течении срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятия ее на забалансовый счет 20 являются:

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ([ф. 0504089](#));
- докладная записка руководителю о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

10.6. Учет основных средств на счете 21 "Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации" ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. (в ред. Приказа Минфина России от 29.08.2014 № 89н)

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

Аналитический учет по счету 21 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ([ф. 0504041](#)) по наименованиям и количеству объектов.

(Основание: п. 374 Инструкции № 157н)

10.7. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" учитывается форменное обмундирование, специальная одежда и иное имущество, выданное учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей. Данное имущество учитывается на указанном счете в целях обеспечения контроля над его сохранностью, целевым использованием и движением ([п. 385](#) Инструкции № 157н).

Принятие к учету объектов имущества на забалансовый счет 27 осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости при передаче материальных запасов работникам учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных обязанностей ([п. 385](#) Инструкции № 157н, [п. 37](#) Инструкции № 174н).

Выбытие объектов имущества с забалансового счета 27 производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету ([п. 385](#) Инструкции № 157н). То есть выбытие производится по балансовой стоимости.

Учет на забалансовом счете 27 ведется по простой системе, т.е. без применения метода двойной записи ([п. 332](#) Инструкции № 157н).

10.8. Для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета вводится забалансовый счет 29 "Программное обеспечение, полученное в пользование".

(Основание: п. 332 Инструкции № 157н)

11. События после отчетной даты

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 14.

12. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведены в приложении 15. Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

13. Порядок и сроки представления бюджетной и иной отчетности

Учреждение составляет и представляет месячную, квартальную, годовую и иную отчетность как получатель средств местного бюджета в порядке и в сроки установленные соответствующими нормативными правовыми актами муниципальных органов исполнительной власти.

III Налогообложение

4.1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

(Основание: [ст. 313 НК РФ](#))

Учреждение применяет общую систему налогообложения.

(Основание: [ст. 313 НК РФ](#))

Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

(Основание: [ст. 314 НК РФ](#))

Учреждением используется электронный способ предоставления отчетности в налоговые органы и во внебюджетные фонды по телекоммуникационным каналам связи.

(Основание: [ст. 80 НК РФ](#))

4.2. Страховые взносы на обязательное медицинское страхование в федеральный бюджет ФОМС, страховые взносы в ПФР, страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, налог на доходы физических лиц

Учреждение ведет учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам, а также сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование в ФФОМС, страховых взносов в ПФР, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись, в программном комплексе «Контур - зарплата», на основании нормативных актов: пункт 2 статьи 230 НК РФ; пункт 1 статьи 226, п.п.1,2 ст.226 НК РФ; Федерального закона от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

Отчетными периодами по налогам признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев, календарный год.

4.3. Транспортный налог

Учреждение представляет налоговую декларацию по транспортному налогу за год. Учреждение освобождено от уплаты транспортного налога в соответствии с Законом

Свердловской области от 29.11.2002 года № 43-ОЗ “Об установлении и введении в действие транспортного налога на территории Свердловской области» ст.4 п.1 п.п.3.

4.4. Налог на прибыль

Учреждение представляет налоговую декларацию по налогу на прибыль за год, т.к. является некоммерческой организацией и у него не возникает обязанности по уплате данного налога.

4.5. Налог на имущество.

Учреждение является плательщиком налога на имущество.

Перечень объектов налогообложения определять в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса.

Учреждение применяет льготы в соответствии с законодательством региона. Основание: глава 30 Налогового кодекса.

Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона. Основание: статья 372 Налогового кодекса.

Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса.

Отчетными периодами по налогу на имущество признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев, календарный год.

4.6. Бухгалтерская отчетность (баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о целевом использовании денежных средств)

Отчетный период – календарный год.

Составил:
Главный бухгалтер

Е.В.Боталова