

МУРМАНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЦЕНТР ОРГАНИЗАЦИИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ»

г. Мурманск

30 декабря 2020 года

ПРИКАЗ № 118

об учетной политике в части организации бухгалтерского учета

Учетная политика устанавливает правила ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета в муниципальном учреждении

Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с:

- Бюджетный [кодекс](#) РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный [закон](#) от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный [закон](#) от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - [СГС](#) "Концептуальные основы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - [СГС](#) "Основные средства");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - [СГС](#) "Аренда");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - [СГС](#) "Обесценение активов");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - [СГС](#) "Представление отчетности");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - [СГС](#) "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - [СГС](#) "Учетная политика");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - [СГС](#) "События после отчетной даты");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - [СГС](#) "Доходы");
- Единый [план](#) счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления

государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый [план](#) счетов);

- [Инструкция](#) по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - [Инструкция](#) № 157н);
- [План](#) счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - [План](#) счетов бюджетных учреждений);
- [Инструкция](#) по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - [Инструкция](#) № 174н);
- [Приказ](#) Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - [Приказ](#) Минфина России № 52н);
- Методические [указания](#) по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические [указания](#) № 52н);
- [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" (далее - [Указание](#) № 3210-У);
- [Указание](#) Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - [Указание](#) № 3073-У);
- Методические [указания](#) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические [указания](#) № 49);
- Методические [рекомендации](#) "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические [рекомендации](#) № АМ-23-р);
- [Инструкция](#) о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - [Инструкция](#) № 33н);
- [Порядок](#) формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - [Порядок](#) № 132н);
- [Порядок](#) применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - [Порядок](#) применения КОСГУ, [Порядок](#) № 209н);

- - **Порядок** формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н (далее - Порядок N 85н);

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить единую Учетную политику для учреждения в целом.
-Организационно-технический раздел ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета.
-Методический отдел ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета
Применять Учетную политику с 01.01.2021 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в неё необходимых изменений и дополнений.
3. Ознакомить с Учетной политикой под роспись всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу.

Приложения:

1. Положение об учетной и налоговой политике.
2. Рабочий план счетов бюджетного учреждения (Балансовые и за балансовые счета).
3. Перечень регистров бюджетного учета
4. Перечень и периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях.
5. Положение о служебных командировках.
6. Положение об инвентаризации имущества и обязательств учреждения
7. Порядок отражения и признания в учете, порядок раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.

ДИРЕКТОР ММБУ «ЦОДД»



А.А.ЛОГАЕВ

**Мурманское муниципальное бюджетное учреждение
«Центр организации дорожного движения»
183035 г. Мурманск, ул. Гончарова, дом 3
ИНН 5190930709 ОГРН 1115190005259**

исх.№ ____

12 января 2023 года

**Заместителю главы администрации города
Мурманска - председателю комитета по
развитию городского хозяйства
Администрации города Мурманска
Гутнову А.В.**

183038, г. Мурманск, ул. Профсоюзов, 20

В связи с планируемым приобретением основных средств, в рамках подпрограммы подключения к АПК «Профилактика преступлений и правонарушений», по иным целям ММБУ «ЦОДД» необходимо перераспределить сумму 870 000 рублей с муниципального кода цели 26999 прочие расходы на код 27999 увеличение стоимости основных средств.

Директор ММБУ «ЦОДД»

А.А.Логаев

Исп. Сазанова Г.В.
тел.433163(доб.2-1)

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕТНОЙ и НАЛОГОВОЙ ПОЛИТИКЕ
ОТ 30 ДЕКАБРЯ 2020 ГОДА
по Мурманскому муниципальному бюджетному учреждению
«Центр организации дорожного движения»

1. Организационно-технический раздел

1.1. Установить организацию, форму и способы ведения бухгалтерского учета.

1.2. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении ММБУ «ЦОДД» и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

1.3. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Деятельность структурного подразделения регламентируется Положением о бухгалтерии и должностными инструкциями работников бухгалтерии.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения, включая работников структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями юридического лица, в том числе в части ведения отдельного баланса.

1.4. Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета согласно Приложению № 2.

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

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

1.6. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России N 52н;

руководствоваться Положениями:

- об оплате труда работников ММБУ «ЦОДД»;

- о премировании работников ММБУ «ЦОДД».

1.7. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях. (Основание: п. 7 Инструкции N 157н)

1.8. Руководствуясь Положения по ведению бухгалтерского учета, утвердить следующий перечень должностных лиц, а в их отсутствие - лиц, исполняющих их обязанности по приказу руководителя по которым оформляются хозяйственные операции:

1.8.1. с денежными средствами:

директор;
главный бухгалтер.

1.8.2. на первичных учетных документах:

заместитель директора;
главный бухгалтер;
кассир;
бухгалтер;
ведущий экономист.

1.8.3. На хозяйственных договорах, бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер.

1.9. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются приказом руководителя учреждения.

1.10. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным [Приказом](#) Минфина России N 52н и другими нормативными документами. (Основание: [ч. 5 ст. 10](#) Федерального закона N 402-ФЗ, [п. 11](#) Инструкции N 157н)

1.11. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в [Приложении N 4](#) к настоящей Учетной политике (Основание: [п. п. 6, 19](#) Инструкции N 157н)

1.12. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная [Инструкцией](#) N 174н. ([п. п. 1, 4](#));

1.13. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя учреждения (Основание: [п. 2](#) Указания Банка России N 3210-У)

1.14. Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами в случаях выполнения работ или оказания услуг осуществляются учреждением с применением контрольно-кассовой техники.

Расчеты с физическими лицами осуществляются также с применением расчетных карт получателя услуг (товаров, работ) через платежные терминалы, установленные в кассе учреждения по ул. Привокзальная, 26 и пр. Кольский, 183. (Основание: [ст. 1.2](#) Федерального закона N 54-ФЗ, [Положение](#) об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием, утвержденное Банком России 24.12.2004 N 266-П)

1.15. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг) и имеют право получения доверенностей, утверждается приказом руководителя учреждения (Основание: [п. 6](#) Инструкции N 157н)

1.16. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках ([Приложение N 5](#) к настоящей Учетной политике) (Основание: [Постановление](#) Правительства РФ N 749)

1.17. Перечень должностных лиц, которым в связи с производственной необходимостью требуется пользоваться мобильной связью, а также суммы утвержденных лимитов указанных расходов утверждается приказом руководителя учреждения. (Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

1.18. Состав постоянно действующей комиссии утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения. Положением по поступлению и выбытию активов и для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении (Приложение №6). (Основание: [п. п. 25, 34, 44, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 377 Инструкции N 157н](#); Основание: [ст. 19](#) Федерального закона N 402-ФЗ, [п. 2.2](#) Методических указаний N 49)

Проведение инвентаризации осуществляется:

- основных средств – 1 раз в год;
- товарно-материальных ценностей - 1 раз в год;
- финансовых обязательств – 1 раз в год.

Проведение инвентаризаций обязательно:

- при передаче имущества предприятия в аренду, выкупе и продаже;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
- при смене материально – ответственных лиц;
- при болезни сотрудников;
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порче ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотряемых законодательством РФ или нормативными актами Минфина России.

1.19. Порядок отражения и признания в учете, порядок раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в [Приложении N 7](#) к настоящей Учетной политике (Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

1.20. Бухгалтерский учет ведется по форме учета, предусмотренной Инструкцией № 157н. Согласно Положению по ведению бухгалтерского учета для оформления фактов хозяйственной деятельности и для внутренней бухгалтерской отчетности использовать формы первичных учетных документов, а также формы бухгалтерского учета, предусмотренные и предлагаемые компьютерными бухгалтерскими программами «1С: Бухгалтерия государственного учреждения»; «1С: Зарплаты и кадры бюджетного учреждения».

По истечении каждого отчетного периода (*месяца, квартала, года*) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются.

1.21. Отчетным годом считать период с 01 января по 31 декабря каждого текущего года включительно.

1.22. Квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность представлять:

1.22.1. Комитету по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска в сроки, установленные Учредителем.

1.22.2. Инспекции Федеральной налоговой службы города Мурманска по срокам предоставления отчетов.

2. МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1. Учет расчетов с дебиторами
2. Учет основных средств
3. Учет нематериальных активов
4. Учет материальных запасов
5. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
6. Учет денежных средств и денежных документов
7. Учет расчетов с учредителем
8. Учет расчетов по обязательствам
9. Финансовый результат
10. Санкционирование расходов
11. Обесценивание активов
12. Учет на за балансовых счетах
13. Непроизведенные расходы

2.1. Учет расчетов с дебиторами

2.1.2. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения). (Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

2.1.3. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет. (Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

2.1.4. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет. (Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

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

Отражение пеней, штрафов, неустоек, возникающих в силу контрактов, договоров, соглашений в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производится в момент возникновения требований к их плательщикам. (Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

2.1.6. Отражение в учете задолженности дебиторов за оказанные платные услуги, аренду помещений учреждения осуществляется на основании договора и Акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного учреждением и получателем услуг. (Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

2.1.7. Отражение в учете задолженности дебиторов в виде возмещения

эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества осуществляется на основании договора, счетов поставщиков (подрядчиков) и Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)). (Основание: [п. 6 Инструкции N 157н.](#))

2.1.8. УЧЕТ ВЫРУЧКИ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ В ЦЕЛЯХ ИСЧИСЛЕНИЯ НДС в отношении доходов от предпринимательской деятельности.

В соответствии со статьей 167 Налогового кодекса РФ начисление НДС производить один раз в квартал после отгрузки и предъявления расчетных документов (метод «по отгрузке»). Налоговым периодом для уплаты налога в бюджет и предоставления налоговой декларации по НДС считать ежеквартально.

2.1.9. Учреждение принимает к вычету суммы НДС с предварительной оплаты, перечисленной поставщикам (исполнителям, подрядчикам), при условии, что договором предусмотрена предварительная оплата, приобретаемые товары (работы, услуги) будут использоваться в операциях, облагаемых НДС, имеется в наличии правильно оформленный счет-фактура. (Основание: [п. 12 ст. 171](#), [п. 9 ст. 172 НК РФ](#))

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

2.1.11. Нумерация счетов-фактур на аванс производится с использованием буквенной приставки (префикса) "Ав", идущей впереди основного номера документа. Нумерация корректировочных счетов-фактур производится с использованием буквенной приставки (префикса) "Корр", идущей впереди основного номера документа.

Учреждение применяет общую систему налогообложения.

2.1.12. УЧЕТ ВЫРУЧКИ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ В ЦЕЛЯХ ИСЧИСЛЕНИЯ НДС в отношении доходов при поступлении средств целевого финансирования. Учреждение является получателем субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и субсидий на иные цели.

Средства целевого финансирования (субсидии) не попадают под налогообложение.

2.1.13. УЧЕТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ В ЦЕЛЯХ ИСЧИСЛЕНИЯ НАЛОГА НА ПРИБЫЛЬ в отношении доходов и расходов от предпринимательской деятельности.

В соответствии с главой 25 Налогового Кодекса РФ «Налог на прибыль организаций», установить, что **выручка от реализации продукции (работ, услуг) определяется по моменту отгрузки продукции, оказания услуг и предъявления платежных документов покупателю (заказчику).**

В целях исчисления налога на прибыль учреждение учитывает свои доходы и расходы методом начисления, т. е. доходы и расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав.

Избранный метод определения выручки от реализации распространяется не только на реализацию продукции (товаров, работ, услуг), но и на реализацию основных средств и прочих активов. Для целей настоящей главы расходы на производство и реализацию, осуществленные в течение отчетного (налогового) периода, подразделяются на:

- 1) прямые;
- 2) косвенные.

К прямым расходам могут быть отнесены:

материальные затраты, определяемые в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи [254](#) настоящего Кодекса;

расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг;

расходы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;

суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров, работ, услуг.

К косвенным расходам относятся все иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со статьей [265](#) настоящего Кодекса, осуществляемых в течение отчетного (налогового) периода.

При этом сумма косвенных расходов на производство и реализацию, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода с учетом требований, предусмотренных настоящим Кодексом. В аналогичном порядке включаются в расходы текущего периода внереализационные расходы.

При отражении выручки от реализации продукции (работ, услуг) в бухгалтерском учете, в первую очередь, следует учитывать условия договора:

если договором предусмотрен момент перехода права владения, пользования и распоряжения товарами, только после их оплаты (зачета взаимных требований), либо после выполнения обязательств обеими сторонами (например, по договору мены), то и выручку следует формировать по моменту выполнения всех договорных условий независимо от содержания приказа об учетной политике.

Учреждение применяет общую систему налогообложения.

2.1.14 УЧЕТ ДОХОДОВ В ЦЕЛЯХ ИСЧИСЛЕНИЯ НАЛОГА НА ПРИБЫЛЬ при поступлении средств целевого финансирования. Учреждение является получателем субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и субсидий на иные цели. Средства целевого финансирования (субсидии) не попадают под налогообложение.

2.2. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Учетная политика в целях бухгалтерского (бюджетного) учета

2.2.1. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется в соответствии с [п. 44](#) Инструкции N 157н.

2.2.2. Нефинансовые активы, которые в соответствии с [Инструкцией](#) N 157н относятся к объектам основных средств, но не вошли в ОКОФ [ОК 013-2014 \(СНС 2008\)](#), принимаются к учету как основные средства с группировкой согласно ОКОФ [ОК 013-94](#).

(Основание: [Письма Минфина России от 30.12.2016 N 02-08-07/79584](#), от 27.12.2016 [N 02-07-08/78243](#))

2.2.3. Стоимость объектов основных средств, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения, пожертвования, определяется как текущая оценочная стоимость, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования. Стоимость объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, определяется по текущей оценочной стоимости. (Основание: [п. п. 25, 31](#) Инструкции N 157н)

2.2.4. Стоимость объектов основных средств по выявленным недостаткам, хищениям, потерям от их порчи, иному ущербу, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется по текущей восстановительной стоимости. (Основание: [п. 220](#) Инструкции N 157н, [Письмо Минфина России от 23.12.2016 N 02-07-10/77576](#))

2.2.5. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. (Основание: [п. 46 Инструкции N 157н](#))

2.2.6. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества на остальные основные средства - несмываемой краской, маркером; (Основание: [п. 46 Инструкции N 157н](#))

2.2.7. В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации. (Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

2.2.8. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) по строке "Наименование объекта (полное)" указывается наименование объекта основных средств в соответствии с первичными учетными документами по поступлению (созданию) объекта, паспортом завода-изготовителя, технической и иной документацией, характеризующей объект.

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](#)), открытых на здания и сооружения, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой. (Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

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

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны. (Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

2.2.10. Для учета объектов основных средств используются следующие первичные учетные документы:

- при безвозмездной передаче, продаже объектов основных средств учреждением применяется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#));

- при частичной ликвидации объекта основных средств, при выполнении работ по его реконструкции выбытие и прием такого объекта основных средств оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103; ф. 0504104; ф. 0504105](#)). (Основание: [Методические указания N 52н](#))

2.2.11. Срок же использования каждого объекта предприятие определяет самостоятельно (закрепляется Приказом по учреждению) на дату ввода его в эксплуатацию.

2.2.12. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 руб., которое используется исключительно в указанной деятельности. (Основание: [п. 1 ст. 256 НК РФ](#))

2.2.13. Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов на основании [Классификации](#) основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, по максимальным срокам полезного использования,

установленным для данного объекта.

Для основных средств, не указанных в [Классификации](#) основных средств, срок полезного использования устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей. (Основание: [п. п. 1, 6 ст. 258 НК РФ](#))

2.2.14. Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества. (Основание: [пп. 1 п. 1 ст. 259 НК РФ](#))

2.2.15. По всем объектам амортизируемого имущества амортизация начисляется по основным нормам амортизации без применения повышающих и понижающих коэффициентов. (Основание: [ст. 259.3 НК РФ](#))

2.2.16. Право по начислению амортизационной премии учреждением не используется. (Основание: [п. 9 ст. 258 НК РФ](#))

2.2.17. По приобретаемым основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущими собственниками. (Основание: [п. 7 ст. 258 НК РФ](#))

2.2.18. В случае реконструкции, модернизации, технического перевооружения увеличение срока полезного использования не производится. (Основание: [п. 1 ст. 258 НК РФ](#))

2.2.19. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств, признаются единовременно в качестве прочих расходов, связанных с производством, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ. (Основание: [п. 1 ст. 260, п. 5 ст. 272 НК РФ](#))

2.3. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

2.3.1. С 01.01.2021 учет нематериальных активов (НМА) ведется в соответствии с положениями СГС "Нематериальные активы". Условия отнесения объектов нефинансовых активов к НМА приведены в [п. 6](#) данного Стандарта. Ими являются:

- наличие исключительных прав, прав в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

Нематериальные активы, которые были приобретены по лицензионным договорам без передачи исключительных прав, подлежат учету на счете 0 111 60 000 "Права пользования нематериальными активами".

2.3.2. В силу новшеств расходы на приобретение неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности относятся на [подстатью 226](#) "Прочие работы, услуги" КОСГУ. (Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утв. Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н).

Операции по принятию к учету неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным (неопределенным) сроком полезного использования отражаются по подстатьям КОСГУ:

- [352](#) "Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования";

- [353](#) "Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования".

Данные расходы будут отражены по коду вида расходов 244 "Прочая закупка товаров, работ и услуг" ([Порядок](#) формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утв. Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н. п. 48.2.4.4).

Согласно [Инструкции](#) по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утв. Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н. бюджетное учреждение, руководствуясь п. 67.3 (в редакции Приказа Минфина России от 30.10.2020 N 253н), отражает принятие к учету прав пользования НМА (неисключительных прав) по дебету счета 0 111 60 352 (0 111 60 353) и кредиту счетов 0 302 26 73х.

2.3.3. Начисления амортизации, следует исходить из положений, приведенных в п. 33 ГСГ "Нематериальные активы". Из них следует, что амортизация на нематериальные активы начисляется в следующем порядке:

- на объекты стоимостью до 100 000 руб. включительно - в размере 100% балансовой стоимости при принятии их на учет;
- на объекты стоимостью свыше 100 000 руб. - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

Начисление амортизации на права пользования нематериальными активами (неисключительные права) бюджетное учреждение отражает линейным способом в соответствии с п. 26 Инструкции N 174н (в редакции Приказа Минфина РФ N 253н) по дебету счетов 0 109 81 226, 0 401 20 226 и кредиту счета 0 104 60 421.

2.3.4. Прекращение права пользования нематериальными активами при досрочном прекращении лицензионного договора, в соответствии с которым были приняты на учет объекты учета неисключительных прав, отражается (п. 67.3 Инструкции N 174н в редакции Приказа Минфина РФ N 253н):

по дебету счета 0 302 00 000 и кредиту счета 0 111 60 452 - в сумме остаточной стоимости права пользования активом.

В Единый [план](#) счетов введен синтетический счет 0 106 60 000 "Вложения в права пользования нематериальными активами" согласно дополнениям, внесенным в п. 127 Инструкции N 157н.

2. 4. Учет материальных запасов

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов. (*Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции N 157н*)

2.4.2. Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, отражается по текущей оценочной стоимости. (*Основание: п. 106 Инструкции N 157н*)

2.4.3. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения

([ф. 0504204](#)), которая является основанием для их списания. (*Основание: п. 6 Инструкции N 157н*)

2.4.4. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических [рекомендаций](#) N АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения. (*Основание: п. 6 Инструкции N 157н*)

2.4.5. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина

устанавливаются ежегодно приказом руководителя учреждения. (Основание: [Методические рекомендации N AM-23-р](#))

2.4.6. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения. (Основание: [п. 108 Инструкции N 157н](#))

2.4.7. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. (Основание: [п. 108 Инструкции N 157н](#))

2.4.8. Стоимость материальных запасов по выявленным недостаткам, хищениям, потерям от их порчи, иному ущербу, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется по текущей восстановительной стоимости. (Основание: [п. 220 Инструкции N 157н](#), [Письмо Минфина России от 23.12.2016 N 02-07-10/77576](#))

2.4.9. Нефинансовые активы, которые в соответствии с ОКОФ [ОК 013-2014 \(СНС 2008\)](#) отнесены к основным фондам, но в соответствии с [п. 99](#) Инструкции N 157н такие ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), принимаются к учету в составе материальных запасов. (Основание: [Письма Минфина России от 30.12.2016 N 02-08-07/79584](#), от 27.12.2016 [N 02-07-08/78243](#)).

При отпуске сотрудникам организации специальной одежды, срок эксплуатации которой согласно нормам выдачи превышает 12 месяцев, их стоимость погашается на расходы текущего финансового года при передаче в производство.

При передаче специального инструмента стоимость погашать в момент передачи на расходы текущего финансового года при передаче в производство.

Канцелярские товары необходимо относить на расходы текущего финансового года при передаче.

При выдаче работнику трудовой книжки или вкладыша в нее он возмещает расходы на их приобретение.

2.5 Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

Себестоимость оказанных услуг, реализованной продукции определяется отдельно для каждого вида услуг, продукции и состоит из прямых, и общехозяйственных расходов.

(Основание: [п. п. 134, 135 Инструкции № 157н](#))

2.5.1. Прямые расходы признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, производства конкретного вида продукции.

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

Оказание услуг

В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;

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

Производство продукции

В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе производства продукции;

В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану.

Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, продукции по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации.

(Основание: [п. п. 134, 135 Инструкции № 157н](#))

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

2.6. Учет денежных средств и денежных документов

2.6.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ. (Основание: [Указание Банка России N 3210-У](#)). Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя учреждения на основании расчета, представленного главным бухгалтером. Расчет выполняется с учетом объемов поступлений или объемов выдач наличных денег.

2.6.2. Кассовая книга ([ф. 0504514](#)) учреждения оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» (Основание: [п. 4.7 п. 4 Указания Банка России N 3210-У](#))

2.6.3. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости. Наличные средства сдаются на лицевой счет учреждения. (Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#)).

2.6.4. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, и командировочные расходы.

2.6.5. Выдача под отчет денежных средств на расходы учреждения, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, производится работникам учреждения, приведенным в Перечне лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг) согласно приказу директора.

2.6.6. Авансы на командировочные расходы выдаются под отчет лицам, работающим в учреждении на основании трудовых договоров, направленным в служебную командировку в соответствии с приказом руководителя.

2.6.7. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием суммы аванса, назначения аванса, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается.

2.6.8. На заявлении работника бухгалтерией учреждения делается отметка о наличии на текущую дату задолженности за работником по ранее выданным ему авансам. При наличии задолженности указываются ее сумма, дата и номер документа, которым оформлена выдача денежных средств под отчет, ставится подпись главного бухгалтера. В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и подписи главного бухгалтера.

2.6.9. Руководитель учреждения в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и делает на нем надпись о сумме выдаваемых (перечисляемых) под отчет работнику денежных средств и сроке, на который они выдаются, ставит свою подпись и дату.

2.6.10 Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при условии отсутствия за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета ([ф. 0504505](#)).

2.6.11. Денежные средства под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, выдаются из кассы учреждения.

2.6.12. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет одному подотчетному лицу на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг с учетом перерасхода, устанавливается в размере 100 000 (Ста тысяч) рублей.

2.6.13. Авансы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и неработающих членов его семьи и обратно выплачиваются по заявлению, но не ранее дня подписания приказа руководителя учреждения из кассы учреждения или перечисляются на личные банковские карты работников исходя из примерной стоимости проезда.

2.6.14. Авансы на расходы со служебными командировками, выдаются работникам из кассы учреждения или перечисляются на личные банковские карты работников в пределах сумм расходов, установленных Положением о служебных командировках ([Приложение N 5](#) к Учетной политике учреждения).

2.6.15. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на расходы по приобретению товаров, работ, услуг составляет 10 календарных дней.

2.6.16. Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

2.6.17. В исключительных случаях, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов.

2.7. Учет расчетов с учредителем

2.7.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день календарного года. На сумму изменений учреждением составляется и направляется в Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска. Извещение ([ф. 0504805](#)). (Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

2.8. Учет расчетов по обязательствам

2.8.1. Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. (Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#)).

2.8.2. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям ([ф. 0504071](#)). (Основание: [п. 257 Инструкции N 157н](#)).

2.8.3. В Табеле учета использования рабочего времени ([ф. 0504421](#)) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. (Основание: [Методические указания N 52н](#)).

Счета для исправления ошибок прошлых лет

В части отражения операций по исправлению ошибок прошлых лет в рабочем плане счетов на 2021 год необходимо:

1. Ввести новые счета:

- 0 304 66 000 "Иные расчеты года, предшествующие отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям";

- 0 304 76 000 "Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям";

- 0 401 16 000 "Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям";

- 0 401 26 000 "Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям";

- 0 401 17 000 "Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям";

- 0 401 27 000 "Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям".

- 0 401 18 000 "Доходы финансового года, предшествующие отчетному, **выявленные в отчетном году**";

- 0 401 28 000 "Расходы финансового года, предшествующего отчетному, **выявленные в отчетном году**";

- 0 401 19 000 "Доходы прошлых финансовых лет, **выявленные в отчетном году**";

- 0 401 29 000 "Расчеты прошлых финансовых лет, **выявленные в отчетном году**";

С 2021 года счет учета доходов будущих периодов детализируется следующими аналитическими счетами:

- 0 40141 000 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году";

- 0 40149 000 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года".

2.9. Финансовый результат

2.9.1. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится ежемесячно на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату, указанную в графике перечисления субсидии. (Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

2.9.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается на дату принятия Комитетом по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска отчета об использовании средств соответствующей субсидии. (Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

2.9.3. Начисление доходов осуществляется:

- от оказания платных услуг - на дату подписания акта выполненных работ (оказанных услуг);
- от аренды помещения - ежемесячно;
- от сумм принудительного изъятия - на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени);
- от реализации нефинансовых активов - на дату реализации активов (перехода права собственности);
- от возмещения ущерба - на дату обнаружения ущерба, хищений имущества.

(Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

2.9.4. Операции по налогу на добавленную стоимость и налогу на прибыль организаций отражаются в учете по [статье 180](#) КОСГУ. (Основание: [Указания N 65н](#))

2.9.5. В составе доходов будущих периодов предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в разрезе договоров, соглашений отражаются доходы:

- от операционной аренды;
- по субсидии на выполнение муниципального задания;
- по субсидии на иные цели.

(Основание: [п. 301 Инструкции N 157н](#))

2.9.6. В составе расходов будущих периодов отражаются расходы, связанные:

- со страхованием гражданской ответственности;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов.

(Основание: [п. 302 Инструкции N 157н](#))

2.9.7. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете учреждения информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения, в соответствии с положениями [Инструкции N 157н](#).

В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время работникам учреждения, включая платежи по страховым взносам с указанных сумм (далее - Резерв учреждения).

Для расчета Резерва учреждения осуществляется оценка обязательств. Она определяется ежемесячно на предстоящий год 31 декабря текущего года. Оценка обязательств осуществляется работником бухгалтерии в программе 1С «Зарплата и кадры» по каждому работнику.

Оценка обязательств осуществляется отдельно:

- по заработной плате для оплаты отпусков;
- по сумме страховых взносов.

Резерв учреждения используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного Резерва учреждения. При недостаточности сумм Резерва учреждения осуществляется его изменение (уточнение).

2.9.8. Начисление доходов от возмещения ущерба отражается исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения. (Основание: [п. 220 Инструкции 157н](#))

2.10. Санкционирование расходов

2.10.1. Счета по санкционированию расходов группируются по соответствующим финансовым годам согласно [п. 309](#) Инструкции N 157н, [п. 161](#) Инструкции N 174н.

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

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения

отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании Расчетной ведомости ([ф. 0504402](#));

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

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

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

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

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

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта. (Основание: [п. 318 Инструкции N 157н](#))

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

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

- обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные [п. 7 Инструкции N 157н](#);

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

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

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

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;
- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.
(Основание: [п. 318 Инструкции N 157](#)).

2.11. Обесценение активов

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

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#), [п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов"](#))

2.11.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов ([ф. 0504087](#)).

(Основание: [п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов"](#))

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

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

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

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

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#), [п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов"](#))

2.12.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директором учреждения принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: [п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов"](#))

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

(Основание: [п. 13 СГС "Обесценение активов"](#))

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

(Основание: [п. 15 СГС "Обесценение активов"](#))

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)), акт и приказ руководителя учреждения.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

2.12. Порядок учета на за балансовых счетах

2.12.1. Учет на за балансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности). (Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

2.12.2. Данные об имуществе, учитываемом на за балансовом счете 02 до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения), в Справке о наличии имущества и обязательств на за балансовых счетах в составе Баланса ([ф. 0503730](#)) отражаются в следующей группировке: - особо ценное движимое имущество;

- иное движимое имущество.

(Основание: [п. 335 Инструкции N 157н](#), [п. 21 Инструкции N 33н](#))

2.12.3. На за балансовом счете 03 учитываются:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;
- исполнительные листы на удержания из заработной платы;
- пластиковая транспортная бесконтактная электронная карта;
- пластиковая карта на ГСМ,

(Основание: [п. 337 Инструкции N 157н](#))

2.12.4. Учет бланков строгой отчетности на за балансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк, один рубль. (Основание: [п. 337 Инструкции N 157н](#)).

2.12.5. Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на за балансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на за балансовых счетах в составе Баланса ([ф. 0503730](#)) отражаются в группировке по наименованиям бланков.

(Основание: [п. 21 Инструкции N 33н](#))

2.12.6. Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на за балансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на за балансовых счетах в составе Баланса ([ф. 0503730](#)) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам;
- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

(Основание: [п. 21 Инструкции N 33н](#))

2.12.7. На за балансовом счете 09 учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных: двигатели, аккумуляторы, шины, и т.п. (Основание: [п. 349 Инструкции N 157н](#))

2.12.8. На за балансовом **счете 10** "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;

(Основание: [п. 352 Инструкции N 157н](#))

2.12.9. Отражение операций по привлечению средств с одного вида финансового обеспечения на исполнение обязательств по другому по за балансовым счетам 17 и 18, открытых к счету 0 304 06 000, осуществляется в соответствии с [Письмом](#) Минфина России от 28.12.2016 N 02-06-10/79177.

2.12.10. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения и учитывается на за балансовом счете 20.

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

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

- докладная записка руководителю о выявлении кредиторской задолженности, не

востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек.

Списание задолженности с за балансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на за балансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Суммы денежных средств, полученных во временное распоряжение и не востребованных владельцем в течение срока исковой давности, также учитываются на за балансовом счете 20. (Основание: [п. 371 Инструкции N 157н](#), [п. 73 Инструкции N 174н](#)).

2.12.11. Основные средства на счете 21 учитываются по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Данные об основных средствах в Справке о наличии имущества и обязательств на за балансовых счетах в составе Баланса ([ф. 0503730](#)) отражаются в следующей группировке:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

(Основание: [п. 373 Инструкции N 157н](#), [п. 21 Инструкции N 33н](#))

2.12.12. Учет имущества, переданного учреждением в возмездное пользование по договорам аренды, ведется по балансовой стоимости переданного имущества.

Данные об имуществе, переданном в возмездное пользование (аренду), в Справке о наличии имущества и обязательств на за балансовых счетах в составе Баланса ([ф. 0503730](#)) отражаются в следующей группировке:

- недвижимое имущество;

(Основание: [п. 381 Инструкции N 157н](#), [п. 21 Инструкции N 33н](#))

2.12.13. Принятие к учету на за балансовый счет 25 осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)).

Выбытие объектов имущества с за балансового учета производится на основании:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)) - при возврате имущества пользователем;

- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ([ф. 0504104](#)), Акта о списании транспортного средства ([ф. 0504105](#)) - при списании.

(Основание: [п. 6 Инструкции N 157н](#))

2.13. НЕПРОИЗВЕДЕННЫЕ АКТИВЫ

Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

(Основание: [п. 70 Инструкции № 157н](#))