УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

областного государственного бюджетного учреждения

 «Спортивная школа олимпийского резерва «Спартак»

для целей бухгалтерского учета

1. Общие вопросы

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила ведения бюджетного (бухгалтерского) учета в областном государственном бюджетном учреждении «Спортивная школа олимпийского резерва «Спартак» (далее – Учреждение ).

Учетная политика осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;

постановлением Правительства Российской Федерации Иркутской области от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

постановлением Правительства Иркутской области от 24 декабря 2010 г. № 340-пп « Об утверждении Порядка определения видов особо ценного движимого имущества областных государственных бюджетных или автономных учреждений и перечней особо ценного движимого имущества областных государственных автономных учреждений»;

приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 9 марта 2017 г. № 14-мпр «Об утверждении положения об учете объектов государственной собственности Иркутской области»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее - Классификация основных средств);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Инструкция № 191н);

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 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 № 52н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее - приказ Минфина № 49);

приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)»;

приказом Минфина России [от 31.12.2016 г. № 256н](https://www.referent.ru/1/287159)  «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - ФСБУ «Концептуальные основы бухучета»);

приказом Минфина России [от 31.12.2016 г. № 257н](https://www.referent.ru/1/287355?l202#l202)  «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - ФСБУ «Основные средства»);

приказом Минфина России [от 31.12.2016 г. № 258н](https://www.referent.ru/1/287356)  «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - ФСБУ «Аренда»);

приказом Минфина России [от 31.12.2016 г. № 259н](https://www.referent.ru/1/287160) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – ФСБУ «Обесценение активов»);

приказом Минфина России [от 31.12.2016 г. № 260н](https://www.referent.ru/1/287357?l175#l175) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Минфина России [от 30.12.2017 г. № 274н](https://www.referent.ru/1/313415) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - ФСБУ «Учетная политика»);

приказом Минфина России [от 30.12.2017 г. № 275н](https://www.referent.ru/1/313414) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - ФСБУ «События после отчетной даты»);

приказом Минфина России [от 30.12.2017 г. № 278н](https://www.referent.ru/1/310350?l85#l85) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - ФСБУ «Отчет о ДДС»);

приказом Минфина России [от 27.02.2018 г. № 32н](https://www.referent.ru/1/313405) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - ФСБУ «Доходы»);

приказом Минфина России [от 28.02.2018 г. № 34н](https://www.referent.ru/1/313405) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизводственные активы» (далее - ФСБУ «Непроизводственные активы»);

приказом Минфина России [от 30.05.2018г.](https://www.referent.ru/1/313405) №124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активов» (далее - ФСБУ «Резервы»);

приказом Минфина России [от 29.06.2018 г. № 145н](https://www.referent.ru/1/313405) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее - ФСБУ «Долгосрочные договоры»);

приказом Минфина России [от 15.11.2019 г. № 181н](https://www.referent.ru/1/313405), 182н, 183н, 184н, «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора (далее - ФСБУ «Нематериальные активы» ФСБУ «Затраты по заимствованию»; ФСБУ «Совместная деятельность; ФСБУ «Выплаты персоналу»);

приказом Минфина России [от 30.06.2020 г. № 129н](https://www.referent.ru/1/313405) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты» (далее - ФСБУ «Финансовые инструменты»);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

 1.2. Бухгалтерский учет в Учреждении осуществляет главный бухгалтер ОГБУ СШОР «Спартак» ;

1.3. Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении хозяйственных операций несет руководитель учреждения.

1.4. Ответственность за ведение бухгалтерского учета, формирование учетной политики, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности несет главный бухгалтер, который подчиняется непосредственно руководителю учреждения.

1.5. Основными задачами бухгалтерского учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых обязательствах, полученных им финансовых результатах и формирование бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним пользователям финансовой отчетности и внешним пользователям , социальных пособий, кредиторам и другим пользователям финансовой отчетности;

- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для реализации ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Обработка учетной информации и подготовка отчетов осуществляется автоматизированным способом в автоматизированной информационной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью учреждений (далее - АИС ФХД).

 Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и типовыми проектными решениями по комплексной автоматизации бухгалтерского учета.

2. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета (Журналы операций)

2.1. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом с использованием форм первичных учетных документов, утвержденных приказом Минфина России № 52н.

2.2. При оформлении фактов хозяйственной жизни, для которых приказом Минфина России № 52н формы учетных документов не предусмотрены, применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные согласно законодательству Российской Федерации правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, и формы первичных учетных документов, разработанные в ОГБУ СШОР «Спартак».

2.3. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, прошедшие внутренний финансовый контроль. Все первичные учетные документы, поступающие в бухгалтерию, проверяются на правильность оформления: соответствие утвержденным формам, полнота содержания, заполнение всех предусмотренных реквизитов, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и утверждение, и их расшифровок. Первичные учетные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к бухгалтерскому учету.

2.4. Принятие к бухгалтерскому)учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц с указанием надписи: «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

ошибка за отчетный период, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций) до момента представления финансовой отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистры бюджетного учета (Журналы операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, в котором производится исправление ошибки, на полях напротив соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись: «Исправлено»;

ошибка, обнаруженная до момента представления финансовой отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера отражается последним днем отчетного месяца дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью;

ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который финансовая отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

Информация об указанных бухгалтерских записях и об изменении показателей финансовой отчетности подлежит раскрытию в Пояснительной записке, представляемой в составе уточненной финансовой отчетности.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учетным документом - Справкой (форма по ОКУД 0504833), содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправленного регистра бюджетного учета (Журнала операций), его номер, а также период, за который он составлен.

Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Справками.

2.5. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, утвержденным приказом Минфина России № 52н. Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций, иные регистры бюджетного учета) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.

Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. В части операций по забалансовым счетам операций отражается в зависимости от характера изменений объекта учета записью о поступлении (увеличении) или выбытии (уменьшении) объекта учета.

Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бюджетного учета в регистрах бюджетного учета.

Бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования деятельности Учреждения, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий [план](#P3094) счетов бухгалтерского учета.

2.6. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке по датам совершения операций или по датам принятия к бухгалтерскому учету первичных документов в случае предоставления документов со значительным опозданием после отчетной даты. Такие документы отражаются в бухгалтерском учете по входящей дате его поступления в отдел бухгалтерского учета. Данные группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом и отражаются в следующих регистрах учета:

а) журналы операций (код формы по ОКУД 0504071):

журнал операций по счету «Касса»;

журнал операций с безналичными денежными средствами;

журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

журнал операций расчетов по оплате труда;

журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

журнал по прочим операциям (далее - Журналы операций);

б) Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) (далее - Главная книга).

Журналы операций формируются на основании единой формы документа, в которую записываются наименование и номер создаваемого документа. Соответствующий Журнал операций открывается путем перенесения остатков на начало периода. В соответствующем Журнале операций отражаются обороты за месяц, выводятся остатки на конец периода и формируются обороты для переноса в Главную книгу, на основании которой, а также показателей других регистров бухгалтерского учета, составляется бухгалтерская отчетность.

Состав отчетности регламентируется Инструкцией № 191н.

Журналы операций подписываются исполнителем, составившим соответствующий Журнал операций, или главным бухгалтером .

2.7. Проверенные и принятые к бухгалтерскому учету первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бюджетного учета, систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) (за исключением первичных учетных документов, полученных от поставщиков, подрядчиков, исполнителей, которые отражаются в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками в разрезе поставщиков и подрядчиков; в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами отражаются в разрезе подотчетных лиц и счетов расчетов с подотчетными лицами) или по датам принятия к учету первичных документов.

2.8. Отражение операций по движению денежных средств в иностранной валюте осуществляется в иностранной валюте и в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операций в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте) и на отчетную дату. Курсовые разницы (положительные и отрицательные) отражаются соответственно как поступление (выбытие) денежных средств на счета (со счетов) в иностранной валюте с увеличением (уменьшением) доходов от переоценки активов.

Записи в Журнал операций с безналичными денежными средствами производятся на основании первичных учетных документов, прилагаемых к ежедневным выпискам по лицевым счетам, по банковским счетам.

2.9. При открытии Главной книги записываются суммы остатков на начало года и на начало периода (месяца) в соответствии с заключительным балансом за истекший год, обороты по дебету и кредиту за соответствующий период и с начала года, исходящие остатки, итоговые данные за соответствующий период, номера Журналов операций.

В Главной книге подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. По всем счетам выводятся дебетовые или кредитовые остатки на начало следующего периода. При этом сумма оборотов за период, а также сумма остатков на начало следующего периода по дебету всех счетов должны быть равны сумме оборотов или остатков по кредиту всех счетов. Главная книга ведется ежемесячно.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят.

2.10. При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется диагностика ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Без оформления документального подтверждения исправления непосредственно в электронных базах данных не допускаются.

2.11. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - рублях. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

2.12. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета, а также исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, осуществляется в соответствии с Инструкцией № 157н и другими нормативными правовыми актами.

2.13. Документооборот ведется в соответствии с Инструкцией № 157н и другими нормативными правовыми актами. Порядок представления и обработки первичных учетных документов определен [Графиком](#P1485) документооборота (приложение 1 ).

2.14. В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета Учреждения формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется с [периодичностью](#P1747), установленной в приложении 2.

2.15. Регистры бухгалтерского учета подписываются главным бухгалтером.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным учетным документам обеспечивает главный бухгалтер Учреждения.

2.16. Все документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно прилагаемой [Номенклатуре](#P1910) дел финансово-хозяйственной деятельности (приложение 2), являющейся составной частью Общей номенклатуры дел Учреждения.

Ответственность за организацию хранения дел и сдачу их в архив несет главный бухгалтер .

Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных Перечнем 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, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

3. Порядок и сроки проведения инвентаризации

3.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета Учреждением проводится инвентаризация активов и обязательств.

3.2. Для проведения инвентаризации и мероприятий внутреннего финансового контроля создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия (далее - рабочая комиссия).

3.3. Персональный состав постоянно действующей рабочей комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

3.4. При проведении инвентаризации активов и обязательств действуют правила проведения инвентаризации, установленные Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России № 49.

3.5. Инвентаризация активов и обязательств осуществляется:

- в целях составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

- при передаче имущества Учреждения в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

- при реорганизации или упразднении Учреждения;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании приказов Учреждения.

Результаты инвентаризации отражаются в учете и бухгалтерской отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

Результаты инвентаризации активов и обязательств, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, отражаются в годовой бухгалтерской отчетности.

3.6. В целях обеспечения сохранности денежных средств и соответствия данным бухгалтерского учета проводится инвентаризация кассы.

Инвентаризация денежных средств в кассе Учреждения производится постоянно действующей инвентаризационной комиссией, созданной согласно распоряжению руководителя, внезапно, не реже 1 раза в квартал. Результаты проверки оформляются актами инвентаризации наличных денежных средств.

3.7. Конкретные сроки проведения инвентаризации, перечень активов и обязательств, подлежащих инвентаризации, состав рабочей инвентаризационной комиссии определяются перед проведением инвентаризации приказом Учреждения.

3.8. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

3.9. Результаты инвентаризации оформляются с применением форм первичной учетной документации, установленных приказом Минфина № 52н.

Результаты инвентаризации отражаются в учете и бухгалтерской отчетности того месяца, когда ее закончили, в годовой отчетности - для инвентаризации по итогам года. Оформление результатов инвентаризации возложено на главного бухгалтера.

4. Рабочий план счетов бухгалтерского учета

4.1. Бухгалтерский учет осуществляется с применением рабочего [плана](#P3094) счетов бухгалтерского учета (далее - Рабочий план счетов) в соответствии с 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, утвержденным приказом Минфина России № 157н (далее - Единый план счетов) и Планом счетов, соответствующего учреждению.

4.2. Рабочий план счетов состоит из 5 (пяти) разделов:

[1](#P3120). Нефинансовые активы: основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы, амортизация, материальные запасы, вложения в нефинансовые активы.

[2](#P3571). Финансовые активы: денежные средства, финансовые вложения, все виды дебиторской задолженности, включая бюджетную.

[3](#P4451). Обязательства: кредиторская задолженность всех видов.

[4](#P4891). Финансовый результат: счета, предназначенные для отражения деятельности за текущий год, предыдущие годы, расходы будущих периодов, результат по кассовому исполнению бюджета и другие.

[5](#P4946). Санкционирование расходов: лимиты полученных и переданных бюджетных обязательств, а также бюджетные ассигнования, план финансово-хозяйственной деятельности.

Забалансовые счета - счета для учета обеспечения исполнения обязательств, невыясненных поступлений в бюджет, расчетных документов, ожидающих исполнения, и другие.

4.3. Номер счета бюджетного учета состоит из 26 разрядов. Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

в [1](#P3108) - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

в [18 разряде](#P3109) - код вида финансового обеспечения (деятельности);

в [19](#P3110) - 21 разрядах - код синтетического счета Единого плана счетов (Инструкция № 157н);

в [22](#P3113) - 23 разрядах - код аналитического счета Единого плана счетов (Инструкция № 157н);

в [24](#P3115) - 26 разрядах - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета по кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего [плана](#P3094) счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения деятельности:

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств федерального бюджета;

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидия на выполнение государственного задания;

5 – субсидии на иные цели

6- субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

7- средства по обязательному медицинскому страхованию.

Операции по отдельным видам целевых средств, получаемых учреждением, для учета которых инструкцией (приказ № 157н) не предусмотрен отдельный код вида деятельности (гранты от юридических и физических лиц, пожертвования), отражаются по коду вида деятельности «2».

4.4. Рабочий [план](#P3094) счетов приведен в приложении 4 к учетной политике.

4.5. При отсутствии в Инструкции по бухгалтерскому учету корреспонденций счетов учета по операциям, подлежащим отражению в бухгалтерском учете, Учреждение реализует право определять необходимую для отражения в бюджетном учете корреспонденцию счетов в части, не противоречащей Инструкции 157н.

5. Другие вопросы организации бухгалтерского учета

5.1. Порядок командирования работников утверждается приказом Учреждения.

5.3. Лимит остатка наличных денег в кассе утверждается приказом Учреждения.

5.4. Комиссия по поступлению и выбытию активов Учреждения создается на постоянной основе приказом. При необходимости к работе комиссии могут быть привлечены эксперты.

5.5. Нормативы затрат на обеспечение функций Учреждения утверждаются приказом Учреждения.

5.6. Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными (плановыми, прогнозными) назначениями и обязательствами, осуществляется в Журнале по прочим операциям на основании первичных документов (учетных документов), подтверждающих их принятие (возникновение) в части обязательств Учреждения, с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета.

5.7. Отражение в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности Учреждения событий после отчетной даты (существенные факты хозяйственной жизни, которые имеют место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной финансовой отчетности (приказ Минфина России № 157н), перечня событий после отчетной даты, информация о которых включается в показатели отчетного периода, условия существенности указанных событий при отражении результатов деятельности Учреждения производится в [порядке](#P5458), установленном в приложении 7.

5.8. В целях равномерного отнесения предстоящих расходов и платежей на расходы текущего отчетного периода создается резерв предстоящих расходов. Формирование резерва предстоящих расходов производится в [порядке](#P5516), установленном в приложении 8.

6. Учет основных средств

6.1. К основным средствам относятся материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности Учреждения либо для управленческих нужд, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, пользование.

6.2. К основным средствам не относятся и учитываются в составе материальных запасов предметы, служащие менее 12 месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся в соответствии с настоящим Положением к материальным запасам, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений.

6.3. Первоначальной стоимостью объектов основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание), предъявленная Учреждению поставщиками и (или) подрядчиками, включая НДС.

6.4. Неучтенные объекты основных средств, выявленные при проведении инвентаризаций, принимаются к бюджетному учету по их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

Первоначальной (фактической) стоимостью объектов основных средств, принимаемых к бюджетному учету по результатам инвентаризации, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бюджетному учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с доставкой и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бюджетному учету объекта основных средств производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случае невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бюджетному учету и передачи с баланса объекта основных средств постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе.

6.5. Балансовой стоимостью объектов основных средств является их первоначальная стоимость с учетом изменений.

Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств производится в случае достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов основных средств.

Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект. Она включает:

- затраты на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;

- затраты на проведение ремонта.

Одновременно любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств учреждением оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101).

Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма 0504103).

Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства, определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;

- объему;

- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Признание объектов не операционной (финансовой) аренды осуществляется по дисконтированной стоимости арендных платежей, определяемых в порядке, приведенном в [Приложении](#P1616)  к Положению.

Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

 Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с учредителем и (или) финансовым органом.

При отражении результатов переоценки учреждение производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

6.6. Срок полезного использования объекта основных средств в целях принятия к учету объектов в составе основных средств и начисления амортизации определяется согласно п. 35 ФСБУ [«Основные средства»](https://audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/7808/release_id/34308/sec_id/200118/).

В случае невозможности определения срока полезного использования объекта основных средств в соответствии ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), срок полезного использования определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

Определение текущей оценочной стоимости объектов основных средств осуществляется:

- по объектам недвижимого имущества – на основании экспертного заключения организации-оценщика (оценщика);

- по объектам движимого имущества – комиссией по поступлению и выбытию активов на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, публикации об уровне цен в средствах массовой информации и специальной литературе или экспертного заключения организации-оценщика (оценщика).

В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидия на выполнение государственного задания.

При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида деятельности «2» и «5» на код вида деятельности «4».

6.7. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом основного средства является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, отдельный конструктивно обособленный предмет, обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов.

В случае наличия у одного конструктивно сочлененного объекта нескольких частей - основных средств, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Если по комплексу конструктивно сочлененных объектов, состоящих из нескольких предметов, установлен общий для всех объектов срок полезного использования, указанный объект учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

6.8. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), а в случаях, установленных настоящим Положением, требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. № 359 (ОК 013-94).

Отдельными инвентарными объектами могут являются:

- локально-вычислительная сеть;

- принтеры;

- сканеры;

- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;

- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

Материальные ценности, которые в соответствии с Инструкцией 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 ОК 013-94.

6.9. Принятие на учет (ввод в эксплуатацию) вновь поступивших объектов основных средств (в том числе и объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб.), списание и передача осуществляются постоянно действующей комиссией по приемке и выбытию нефинансовых активов, Акты о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0504104) утверждаются директором Учреждения.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Учреждении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями к его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бюджетного учета с отражением в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения на объект основного средства.

Структура инвентарного номера;

 - количество знаков в номере: ххххххххххх (16);

 - х – код финансового обеспечения;

 - ххх – код объекта учета синтетического счета;

 - хх – код группы и вида в группе синтетического счета;

 - хххххххххх – порядковый номер предмета в группе основных средств

 6.10. Объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей списываются на расходы при вводе в эксплуатацию и учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» до момента их списания или выбытия по иным основаниям, за их сохранность отвечает материально ответственное лицо согласно заключенному с ним договору о полной индивидуальной материальной ответственности.

6.11. При поступлении объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

6.12 Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов основных средств) основных средств, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества. Инвентарные карточки ведутся в электронном виде с выводом на бумажные носители при выбытии объекта основного средства, а также при проведении инвентаризации объектов основных средств. Инвентарным объектам движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно в целях их аналитического учета присваивается уникальный порядковый номер.

6.13. Списание основных средств производится в соответствии с Положением о создании и порядке работы постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

6.14. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

Инвентарная карточка индивидуального учета основных средств открывается на каждый объект основных средств.

Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается на группу однородных объектов основных средств и предназначена для учета объектов библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря.

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с пунктом 6.9 настоящего Порядка.

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (форма 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, 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.

Балансовая стоимость объекта основных средств группы «Машины и оборудование» или «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей, при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект. Она включает:

- затраты на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;

- затраты на проведение ремонта.

Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств.

Материально ответственные лица ведут инвентарные списки нефинансовых активов.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам основных средств, формируемых материально ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего [плана](#P3094) счетов по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

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)».

6.15. Учет операций по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

6.16. Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Акта (форма утверждается в учреждении) 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»

6.17. Перечень и состав особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, утверждаются приказами Учредителя.

6.18. 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»).

7. Учет амортизации основных средств

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

7.2. В дебет счета 4 109 00 000 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов» списываются суммы амортизации, начисленные:

- по объектам недвижимого имущества;

- по особо ценному движимому имуществу, если при расчете нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) не учитывается резерв на восстановление особо ценного движимого имущества;

- по иному движимому имуществу;

7.3. Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бюджетному учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости амортизируемого объекта.

7.4. Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта.

Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

7.5. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной (справедливой) стоимости актива. При этом в бухгалтерском учете накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта по кредиту соответствующего балансового счета учета основных средств. По дебету этого счета учета основных средств отражается увеличение остаточной стоимости объекта основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости.

7.6. Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из срока действия договора аренды.

7.7. Операции по амортизации нефинансовых активов отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов на основании Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833).

8. Учет нематериальных активов

8.1. Отражение в бухгалтерском учете операций по поступлению, внутреннему перемещению объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения, оформленного соответствующим первичным (сводным) учетным документом, с указанием стоимости нематериального актива и срока его полезного использования. Документы, необходимые для постановки на учет, внутреннего перемещения нематериальных активов, которые являются результатом исполнения расходных обязательств Учреждения, оформляются ответственными структурными подразделениями.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бюджетному учету и начисления амортизации определяется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения из:

- срока действия прав Учреждения на результат интеллектуальной деятельности;

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

- ожидаемого срока использования актива, в течение которого Учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. Отражение в бухгалтерском учете Учреждения операций, связанных с получением прав использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, осуществляется в соответствии с положениями части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.3. К нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету, не относятся:

- научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, не давшие ожидаемых и (или) предусмотренных государственным контрактом результатов;

- незаконченные и неоформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;

- материальные объекты (материальные носители), в которых представлены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации.

8.4. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который сохраняется за ним на весь период его учета.

8.5. Погашение стоимости нематериальных активов производится по мере начисления амортизации линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

8.6. Переоценка стоимости нематериальных активов проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с распорядительным актом Учреждения.

8.7. В целях обеспечения сохранности нематериальных активов ответственность за сохранность, внутреннее перемещение и выбытие таких активов возлагается на материально ответственных лиц.

8.8. Отражение в бухгалтерском учете выбытия нематериального актива производится на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения, оформленного соответствующим актом, и осуществляется в следующих случаях:

- прекращения срока действия исключительного права Учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;

- передачи по договору Учреждением исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

- прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании нематериального актива;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.9. Аналитический учет нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств по наименованиям активов материально ответственным лицам.

8.10. Учет операций ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

9. Учет материальных запасов

9.1. Материальные ценности в виде сырья, материалов, приобретенных для использования в процессе деятельности Учреждения, учитываются в составе материальных запасов.

9.2. К материальным запасам относятся:

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

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

материальные ценности специального назначения;

мягкий инвентарь;

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки.

В случае если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с пунктом 99 Инструкции № 157н указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов - более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету согласно Инструкции № 157н в составе материальных запасов.

9.3. Единица бюджетного учета материальных запасов выбирается таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль их наличия и движения. В зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования единицей материальных запасов может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа, единичный объект и т.п.

9.4. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Первоначальная стоимость материальных запасов в целях ведения бюджетного учета признается их фактической стоимостью.

Первоначальной стоимостью объектов материальных запасов признается сумма фактических вложений в их приобретение, предъявленных Учреждению поставщиками и (или) подрядчиками, включая НДС.

9.5. Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с государственным контрактом поставщику;

- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;

- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями государственного контракта;

- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки.

9.6. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у Учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

9.7. Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бюджетному учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

9.8. Неучтенные объекты материальных запасов, выявленные при проведении инвентаризации, принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей оценочной стоимости на дату принятия к учету.

Первоначальной (фактической) стоимостью материальных запасов, принимаемых к бухгалтерскому учету по результатам инвентаризации, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бюджетному учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с доставкой и приведением их в состояние, пригодное для использования.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бюджетному учету материальных запасов постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения используются данные о ценах, действующих на дату принятия к учету (оприходования) имущества, на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей, а в случае невозможности документального подтверждения экспертным путем используются сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе.

9.9. Объекты материальных запасов, стоимость которых при приобретении выражена в иностранной валюте, принимаются к бюджетному (бухгалтерскому) учету в денежной оценке в валюте Российской Федерации, исчисленной путем пересчета суммы в иностранной валюте по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату принятия объекта учета к учету (осуществления вложений в нефинансовый актив).

9.10. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов осуществляется на основании оформленного первичного учетного документа.

9.11. Выбытие объектов материальных запасов осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов в Учреждении.

9.12. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды учреждения оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210), которая является основанием для их списания.

9.13. Выбытие материальных запасов по причине их списания в результате хищений, недостач, потерь производится на основании надлежащим образом оформленных актов с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов.

9.14. Выбытие материальных запасов по причине их списания в результате их потерь при чрезвычайных обстоятельствах производится на основании надлежащим образом оформленных актов с отнесением на чрезвычайные расходы текущего финансового результата.

9.15. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежащим образом оформленных первичных (сводных) учетных документов.

9.16. Нормы расхода горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

При отсутствии распоряжения органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения.

Списание ГСМ производится по средней фактической стоимости.

Сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

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

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

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

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

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

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, согласно, приложению к порядку.

9.17. Объекты материальных запасов учитываются на счетах [Рабочего](#P3094) плана счетов.

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

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504042, 0504043) по наименованиям, сортам и количеству.

9.18. В целях контроля соответствия учетных данных по объектам материальных запасов, формируемых материально ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета [Рабочего](#P3094) плана счетов, по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

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

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» и кредиту *0 401 10 189 "Иные доходы" (указать иной счет).*

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

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

9.21. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

9.22. Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230 применяются*:*

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения 3(ф. 0504210);

- Путевой лист;

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

9.23. Аналитический учет материальных запасов по дополнительным аналитическим признакам осуществляется по номенклатуре, партиям и центрам материальной ответственности. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

10. Учет вложений в нефинансовые активы

10.1. Вложения (инвестиции) в объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету в объеме фактических затрат Учреждения на приобретение, создание, модернизацию (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, достройку, дооборудование), изготовление объектов соответствующих нефинансовых активов, а также затрат, которые впоследствии будут приняты к бюджетному учету в качестве объектов нефинансовых активов.

10.2. Вложения в нефинансовые активы учитываются на счетах Рабочего [плана](#P3094) счетов.

10.3. Аналитический учет вложений в основные средства и нематериальные активы ведется в Многографной карточке в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту с учетом особенностей аналитического учета вложений, осуществляемых в рамках проектов, совершаемых Российской Федерацией при участии международных финансовых организаций, исполнителем (соисполнителем) которых является Учреждение.

10.4. Вложения в нематериальные активы, сформированные при осуществлении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, по которым не получены положительные результаты или достигнутые результаты не предназначены для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности Учреждения, а также не удовлетворяют условиям отнесения объектов к нематериальным активам, признаются расходами текущего финансового года на основании акта постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения.

10.5. Учет операций по формированию фактических вложений ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами.

Учет операций по движению и выбытию вложений в нефинансовые активы ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

10.6. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

10.7. Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризации активов, принимаются к бюджетному учету по их текущей оценочной стоимости, установленной для целей бюджетного учета на дату принятия к бюджетному учету.

11. Учет непроизведенных активов

11.1. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов (земля, недра и пр.), не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке за Учреждением, используемые в процессе своей деятельности.

11.2. Земельные участки, находящиеся в постоянном (бессрочном) пользовании (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 103 00 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

Изменение стоимости земельных участков в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бюджетном учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бюджетной (финансовой) отчетности.

11.3. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе на основании принятия решения о списании) объектов непроизведенных активов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежащим образом оформленных первичных учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией № 157н.

11.4. Объекты непроизведенных активов, стоимость которых при приобретении выражена в иностранной валюте, принимаются к бюджетному учету в денежной оценке в валюте Российской Федерации, исчисленной путем пересчета суммы в иностранной валюте по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату принятия объекта учета к бюджетному учету.

11.5. Отражение в бухгалтерском учете выбытия объектов непроизведенных активов осуществляется в следующих случаях:

- прекращения имущественных прав по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по причине безвозмездной передачи (дарения);

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.6. Передача (возврат) объектов непроизведенных активов в рамках возмездного (безвозмездного) пользования отражается на основании надлежащим образом оформленного первичного учетного документа (акта приемки-передачи) бухгалтерской записью путем внутреннего перемещения инвентарного объекта без списания передаваемого объекта с балансового учета и одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете.

11.7. Отражение в учете Учреждения операций, связанных с получением (предоставлением) прав временного использования объектов непроизведенных активов, на балансовых счетах учета непроизведенных активов не осуществляется, а подлежит отражению на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

11.8. Единицей бюджетного учета непроизведенных активов является инвентарный объект.

11.9. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту непроизведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бюджетного учета.

Инвентарный номер, присвоенный объекту непроизведенных активов, сохраняется за ним в течение всего периода его учета.

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

11.10. Аналитический учет объектов непроизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам непроизведенных активов, сформированных на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, их фактическому наличию составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам (код формы по ОКУД 0504035).

11.11. Учет операций по выбытию и перемещению объектов непроизведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов непроизведенных активов ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций по принятию к учету объектов непроизведенных активов по сформированной первоначальной стоимости;

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов непроизведенных активов.

**12. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ**

12.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по группам видов услуг :

- в рамках выполнения государственного задания по наименованию государственной услуги – спортивная подготовка по олимпийским видам спорта ( дзюдо);

- в рамках приносящей доход деятельности по номенклатуре оказываемых услуг.

12.2. Так как деятельность Учреждения направлена на оказание одного вида услуг - спортивная подготовка по олимпийским видам спорта ( дзюдо), все затраты, непосредственно связанные с её оказанием, относятся к прямым В целях бухгалтерского учета в составе прямых расходов учитываются расходы :

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения;

- списание материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых в процессе оказания услуги с учетом срока полезного использования;

- преданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги;

- сумма амортизации основных средств, используемых при оказании услуги;

- по содержанию недвижимого имущества, в том числе расходы на оплату коммунальных услуг, расходы на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности, расходы на содержание прилегающих территорий;

- на услуги связи;

- на транспортные услуги;

- на охрану учреждения;

- на аренду помещений , которые используются для оказании услуги;

- на проезд, проживание и питание спортсменов и тренеров на выездные соревнования;

- командировочные расходы административно-управленческого персонала;

- медицинский осмотр сотрудников Учреждения;

- на содержание прилегающих территорий;

- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

 в части не распределяемых счет Х.109.82.ХХХ:

- затраты на оплату  аудиторских,  консультационных  и информационных услуг;

- затраты на уплату государственных пошлин  за  получение документов, необходимых для ведения деятельности (лицензии, свидетельства и т.п.);

 - затраты на оплату рекламных услуг;

 - затраты на оплату посреднических услуг.

 12.3. Отражение в бухгалтерском учете прямых затрат производится на основании первичных документов, в которых указываются сведения, позволяющие отнести затраты на конкретное КФО .

 Ответственное лицо за отражение сведений в первичном документе- главный бухгалтер учреждения.

 12.4. Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

 1) расходы на социальное обеспечение населения (КОСГУ 260Х);

 2) расходы на транспортный налог;

 3) расходы на налог на имущество и земельный налог ;

 4) штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

 5) чрезвычайные расходы;

 6) списанная дебиторская задолженность, безнадежная к взысканию.

  12.5. Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

 12.6. При  выполнении   работ,   оказании   услуг   за   счет   целевых

средств   (субсидий)   себестоимость  услуги   (готовой   продукции)   не формируется, затраты на услуги относятся в дебет счета Х 401 20 200,  при

изготовлении продукции - в дебет счета Х 106 30 340.

13. Учет денежных средств и денежных документов

13.1. Учет движения денежных средств на лицевых счетах учреждения по кассовым поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников средств. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами на счетах (в валюте Российской Федерации и (или) иностранной валюте), открытых в кредитных организациях, с наличными денежными средствами и денежными документами.

13.2. В состав денежных документов включаются оплаченные проездные билеты без лимита поездок для нужд сотрудников Учреждения.

13.3. Учет операций по движению безналичных денежных средств Учреждения ведется на основании первичных учетных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов.

13.4. Учет операций по движению наличных денежных средств и денежных документов ведется на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами) в соответствии с Указанием Центрального банка Российской Федерации № 3210-У.

Для ведения кассовых операций Учреждение устанавливает максимально допустимую сумму наличных денег, которая может храниться в кассе, после выведения в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0310004) суммы остатка наличных денег на конец рабочего дня (далее - лимит остатка наличных денег). Лимит остатка наличных денег составляет суммарный остаток наличных денег в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте в пересчете в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации.

Учреждение издает приказ об установлении лимита остатка наличных денег в кассе.

Накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплат заработной платы, включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты. В других случаях накопление в кассе наличных денег сверх установленного лимита остатка наличных денег не допускается.

13.5. Учет поступающих в кассу (выдаваемых из кассы) наличных денег и денежных документов Учреждение ведет в Кассовой книге (код формы по ОКУД 0310004). Регистрация в Кассовой книге операций с наличными денежными средствами в валюте Российской Федерации, иностранной валюте и денежных документов осуществляется на отдельных листах Кассовой книги: по операциям в валюте Российской Федерации; по видам иностранных валют.

Операции на счете 210 03 отражаются в случае, когда средства зачисляются на банковский счет казначейства 401 16 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям».

Операции отражаются на счете 201 23 в том случае, когда средства не поступили в казначейскую систему (на счет № 401 16), в том числе при передаче денежных средств из кассы инкассаторам для последующего внесения на счет учреждения, при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство), поступление оплаты от клиентов через платежный терминал.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги с проставлением на них записи (штампа) «Фондовый».

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;

- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;

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

Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами.

13.6. Учет операций по движению средств в иностранной валюте одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации (далее - рублевый эквивалент) на дату совершения операций.

Рублевый эквивалент остатка средств в иностранной валюте на отчетную дату (на дату формирования регистров бюджетного учета) отражается в бюджетном учете в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на отчетную дату (на дату формирования регистров бюджетного учета).

Переоценка денежных средств в иностранной валюте осуществляется на дату совершения операций в иностранной валюте и на отчетную дату.

При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) денежных средств на счетах Учреждения в иностранной валюте с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года как доходы от переоценки активов.

13.7. Денежные средства под отчет на командировочные расходы выдаются только безналичным способом. Работник Учреждения в течение 3 рабочих дней после возвращения из командировки обязан представить Авансовый отчет об израсходованных в служебной командировке суммах по установленной форме (код формы по ОКУД 0504505) и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения им в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505). К Авансовому отчету прилагаются оригиналы документов, подтверждающие расходы по найму жилого помещения, проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению постельных принадлежностей).

В случае утраты подлинников проездных документов работником Учреждения представляется справка из транспортной организации с указанием фамилии, имени и отчества физического лица, маршрута его проезда, стоимости билета и даты (дат) поездки.

При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

В исключительных случаях срок предоставления Авансового отчета может быть продлен на основании служебной записки работника, согласованной с руководителем , с указанием причин.

Выдача денежного аванса на последующие служебные командировки производится при условии полного погашения работником Учреждения задолженности по ранее полученной под отчет сумме наличных денег.

13.8. Аналитический учет ведется в разрезе каждого счета в Журналах операций с безналичными денежными средствами, Журналах операций с наличными денежными средствами.

13.9. В целях формирования информации о кассовых поступлениях и выбытиях Учреждение осуществляет ведение забалансовых счетов 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств», которые открываются к счетам:

1 201 00 000 «Денежные средства учреждения»;

1 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам».

После завершения текущего финансового года показатели (остатки) по указанным счетам на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по указанным счетам отражается со знаком «минус».

Аналитический учет ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов Министерства с детализацией в соответствии с Рабочим [планом](#P3094) счетов Учреждения.

14. Учет расчетов с подотчетными лицами

14.1. Расчеты с подотчетными лицами включают расчеты с подотчетными лицами - работниками Учреждения по суммам денежных средств и (или) денежных документов, выдаваемым под отчет в установленном порядке, а также по представленным работниками Учреждения авансовым отчетам о произведенных расходах.

14.2. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному подотчетному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 100 000 (Сто тысяч) рублей.

Выдача денежных средств под отчет на командировочные и хозяйственно-операционные расходы выдается только безналичным способом путем перечисления денежных средств на карту работника учреждения и оформляется согласно письменному заявлению подотчетного лица, составленному в произвольной форме и содержащему надпись, выполненную от руки руководителем или уполномоченным лицом, о сумме денежных средств и о сроке, на который выдаются деньги, подпись и дату.

Подотчетные суммы на осуществление командировочных расходов выдаются работникам, состоящим с учреждением в трудовых отношениях, направляемым в служебную командировку в соответствии с приказом руководителя.

14.3. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, при отсутствии за ними задолженности по денежным средствам, по которым наступили сроки предоставления авансового отчета (форма 0504505).

При издании приказа о направлении сотрудника в несколько командировок, по которым сроки предоставления отчетов не наступили, допускается выдача денежных средств в подотчет на данные командировки.

14.4. Денежные средства под отчет на административно-хозяйственные нужды перечисляются на расчетные (банковские) карты платежной системы «Мир», предоставляемые в рамках зарплатных проектов (зарплатные карты). Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

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.

14.5. Об израсходованных подотчетных суммах подотчетное лицо представляет в бухгалтерию учреждения авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

14.6. Авансовый отчет (форма 0504505) по расходам, осуществленным на административно-хозяйственные нужды, представляется подотчетным лицом в бухгалтерию учреждения не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства.

Авансовый отчет по командировочным расходам представляется работником в бухгалтерию учреждения не позднее трех рабочих дней со дня его возвращения из командировки.

Главный бухгалтер учреждения проверяет правильность оформления полученного от подотчетного лица авансового отчета, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ, с обязательным заполнением необходимых граф, реквизитов, наличием подписей и т.д.

Проверенный авансовый отчет утверждается директором учреждения. После этого утвержденный авансовый отчет принимается к учету.

Проверка авансового отчета и утверждение его директором осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления его подотчетным лицом в бухгалтерию Учреждения.

Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) перечисляется на личную банковскую карту подотчетного лица в течение 30 календарных дней.

14.7. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем учреждения авансового отчета или по заявлению подотчетного лица сумма неиспользованного аванса удерживается с заработной платы.

 Если работником в установленный срок в бухгалтерию не представлен авансовый отчет или не возвращен остаток неиспользованного аванса, учреждение имеет право произвести удержание из заработной платы работника в размере суммы задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных статьями 137 и 138 Трудового кодекса РФ. При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

14.8. Получать денежные документы имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом приказом руководителя.

В заявлении о выдаче денежных документов под отчет получателем указываются наименование, количество и назначение денежных документов.

Главный бухгалтер учреждения на заявлении делает отметку о наличии на текущую дату задолженности за получателем по ранее выданным ему денежным документам. При наличии задолженности указываются наименования и количество денежных документов, за которые не отчитался указанный работник, и срок отчета по ним, ставится дата и подпись бухгалтера. В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка «Задолженность отсутствует» с указанием даты и подписи главного бухгалтера.

14.9. Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр отправленной корреспонденции. В случае порчи конвертов данные конверты также прилагаются к авансовому отчету.

По проездным билетам для проезда в городском пассажирском транспорте в качестве подтверждающих документов к авансовому отчету прилагаются использованные проездные билеты.

14.10. Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу учреждения по приходному кассовому ордеру с надписью «фондовый"» не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем авансового отчета.

В случае непредставления подотчетным лицом в установленный срок авансового отчета в бухгалтерию Учреждения или невнесения остатка неиспользованных денежных документов в кассу Учреждение имеет право произвести удержание суммы задолженности по выданным денежным документам из заработной платы работника с соблюдением требований статей 137 и 138 Трудового кодекса РФ.

14.11. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, их стоимость взыскивается с работника в порядке возмещения им прямого действительного ущерба, нанесенного учреждению.

14.12. В целях минимизации наличного денежного оборота, а также принимая во внимание нецелесообразность выдачи банковских карт каждому работнику, направляемому в командировку, и специфику осуществления расходов, связанных с компенсацией работникам документально подтвержденных расходов, перечисление средств производится на банковские счета, открытые работникам Учреждения в рамках зарплатных проектов, для оплаты расходов, связанных с командировкой внутри страны и за пределами Российской Федерации, компенсации работникам дополнительно подтвержденных расходов.

15. Учет расчетов по доходам

15.1. Учет расчетов с дебиторами по доходам осуществляется методом начисления, согласно которому начисление доходов производится в момент возникновения требований к их плательщикам.

15.2. Учет операций по учету расчетов по доходам осуществляется на основании Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833), которая составляется на основании соответствующих документов.

15.3. Учет задолженности дебиторов по начисленным доходам в иностранной валюте одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в рублевом эквиваленте на дату начисления задолженности (признания доходов).

Переоценка расчетов плательщиков по доходам в иностранной валюте осуществляется на дату совершения операций по оплате (возврату) расчетов в соответствующей иностранной валюте.

При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) расчетов по доходам в иностранной валюте с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года (доходы от переоценки активов).

15.4. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

15.5. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов по прочим операциям.

15.6. Признание доходов по предоставленным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов, подтвержденных отчетом об использовании средств соответствующей субсидии, на дату его принятия.

15.7. Доходы от оказания учреждением платных услуг (выполнения работ) признаются на основании договора и акта оказанных услуг (выполненных работ), подписанных учреждением и получателем услуг (работ), на дату подписания акта.

15.8. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

15.9. Признание доходов от реализации нефинансовых активов осуществляется на дату реализации активов (перехода права собственности).

15.10. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

15.11. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;

- обеспечений исполнения контракта (договора);

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

- иных залоговых платежей, задатков.

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

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

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

15.13. В бухгалтерском 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.

15.14. Все законно полученные в рамках деятельности со средствами любых бюджетных субсидий доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность».

 В аналогичном порядке подлежат отражению доходы, полученные в рамках деятельности с иными целевыми средствами (в том числе со средствами ОМС), если иное не предусмотрено стороной, предоставляющей целевые средства. К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6, 7;

- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности 3;

- суммы выявленных недостач (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6, 7;

- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукомплектации объектов нефинансовых активов, учитывающиеся в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6, 7;

- доходы от реализации нефинансовых активов, учитывающиеся в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6, 7.

Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

15.15. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 «Доходы будущих периодов» учитываются:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;

- доходы по операциям реализации имущества, в случае, если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;

- доходы по арендным платежам.

15.16. Доходы от операционной аренды отражаются по дебету счета 0 401 40 121 и кредиту счета 0 401 10 121 и признаются равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом.

16. Учет расчетов по ущербу и иным доходам

16.1. К расчетам по ущербу имуществу относятся расчеты по суммам выявленных недостач, хищений денежных средств, иных ценностей, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу Учреждения, подлежащих возмещению виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерации порядке, по суммам предварительных оплат, не возвращенным контрагентами в случае расторжения контрактов (договоров, соглашений), в том числе по решению суда, по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным (не удержанным из заработной платы), по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, по суммам излишних выплат, по суммам принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации, при возникновении страховых случаев, по суммам ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц Учреждения, а также по суммам компенсации расходов, понесенных Учреждением, в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской Федерации.

При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

На суммы недостач, хищений, потерь от порчи, иного ущерба, не признанного виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела.

При получении решения суда суммы предъявленного к возмещению ущерба уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом либо по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации.

Учет задолженности дебиторов по ущербу и иным доходам в иностранных валютах одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в рублевом эквиваленте на дату начисления задолженности (признания доходов).

Переоценка расчетов плательщиков по ущербу и иным доходам в иностранной валюте осуществляется на дату совершения операций по оплате (возврату) расчетов в соответствующей иностранной валюте.

При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) расчетов по доходам в иностранной валюте с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года от переоценки активов.

16.2. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), по виду имущества и (или) сумм ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостачам.

16.3. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

16.4. Данные о задолженности по ущербу имуществу и хищениям денежных средств или материальных ценностей раскрываются в разделе 4 «Анализ показателей отчетности учреждения» Пояснительной записки к балансу как иная информация, не отраженная в таблицах и приложениях раздела 4, которая оказала существенное влияние на результаты деятельности за отчетный период и характеризует показатели бюджетной отчетности.

17. Учет расчетов по выданным авансам

и принятым обязательствам

17.1. Учет расчетов по выданным авансам и принятым обязательствам (кроме расчетов с подотчетными лицами) осуществляется в соответствии с условиями заключенных контрактов (договоров, соглашений), иных оснований для возникновения расчетов.

17.2. Аналитический учет расчетов по выданным авансам и принятым обязательствам ведется в разрезе контрагентов, контрактов (договоров, соглашений), иных оснований возникновения расчетов в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051) либо в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

17.3. Отражение операций по выданным авансам и принятым обязательствам осуществляется в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками, а в части расчетов по оплате труда - в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

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

18. Учет расчетов по платежам в бюджеты

18.1. Расчеты по платежам в бюджеты отражают суммы обязательств Учреждения перед бюджетами и государственными внебюджетными фондами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Суммы переплат в бюджеты и государственные внебюджетные фонды учитываются обособленно.

18.2. Для исполнения обязанностей плательщика страховых взносов ведется аналитический регистр учета для целей определения облагаемой базы и начисленных страховых взносов.

18.3. Для исполнения обязанностей налогового агента по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) ведется аналитический регистр налогового учета для целей определения налогооблагаемой базы по НДФЛ.

18.4. Налоговый учет для целей выполнения обязанностей налогового агента по НДФЛ (определение налоговой базы, удержание и перечисление налога) ведется на бумажных носителях и в электронном виде.

18.5. Аналитический учет по счету 0 303 00 000 ведется в разрезе видов расчетов в Многографной карточке (ф. 0504054) или в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) с отражением операций:

- в части расчетов по налогу на доходы физических лиц - в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071), Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071);

- в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты - в Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071);

- в части иных операций - в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071)

19. Учет прочих расчетов с кредиторами

19.1. Прочие расчеты с кредиторами отражают суммы расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение, расчеты с депонентами (суммы оплаты труда и иные аналогичные выплаты, не полученные в установленный срок), расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда, взносы по договорам добровольного страхования, выплаты по исполнительным листам и другим документам), внутриведомственные расчеты.

19.2. Удержание из выплат по оплате труда производится на основании соответствующих документов: письменных заявлений работников, исполнительных листов и других документов.

19.3. Аналитический учет депонированных сумм по оплате труда и другим аналогичным операциям ведется в Книге (Книгах) аналитического учета в разрезе получателей депонированных сумм, видов выплат и кодов бюджетной классификации Российской Федерации. Учет операций ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

19.4. Аналитический учет расчетов по удержаниям из выплат по оплате труда ведется в разрезе контрагентов по указанным расчетам, видам удержаний и кодам бюджетной классификации Российской Федерации. Учет операций ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

19.5. На счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением;

- прекращение обязательств учреждения, принятых по гражданско-правовому договору, зачетом встречного однородного требования по уплате неустоек (пеней, штрафов) за нарушение условий договора.

19.6 Учет начисления, удержания и выплат сумм пособий и иных социальных выплат осуществляется на основании первичных документов**.**

Начисление сумм иных социальных выплат осуществляется на основании отчета «Информация о выплаченных МСП через доставочные организации и банковские учреждения». Учет операций по переплатам иных социальных выплат, выявленные в текущем финансовом году и подлежащие взысканию ставятся на учет на основании отчета «Сведения по выявленным переплатам».

Для контроля выплаченных сумм денежной компенсации доставочными службами составляется акт сверки расчетов по выплатам.

20. Расчеты по оплате труда

20.1. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

 К первичным учетным документам для ведения учета расчетов с сотрудниками по оплате труда относятся:

Распоряжения (приказ) учреждения;

табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф. 0504421) (далее – табель);

листок нетрудоспособности;

записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаев (ф. 0504425);

заявление сотрудников;

справка из ЗАГСа о рождении ребенка;

свидетельство о рождении ребенка;

справка о смерти;

прочие документы необходимые для начисления заработной платы и иных выплат.

20.2. Выплата работникам денежного содержания (заработной платы) производится два раза в месяц в определенные сроки, заработная плата за первую половину месяца и за вторую половину месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

20.3. Табель учета использования рабочего времени ведется ежемесячно.

В бухгалтерию сдается один раз для начисления и выплаты зарплаты за истекший месяц.

Суммы начисленной зарплаты и удержаний фиксируются в расчетной ведомости.

20.4.Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе работников, учет операций ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

20.5. В случае смерти работника причитающуюся ему, но не полученную им заработную плату выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на день смерти работника на его иждивении. Заработная плата выдается не позднее недельного срока со дня подачи в Учреждение соответствующих документов.

20.6. Расчетные листки по заработной плате выдаются ежемесячно при выплате зарплаты за вторую половину месяца. Расчетный листок в бумажном виде работник получает лично. При получении работник ставит подпись в журнале учета выдачи расчетных листков. Для получения расчетного листка в электронном виде, работник подает заявление по рекомендуемой форме, указанной в приложении к Порядку. Также работник дает согласие на обработку сведений, содержащих персональные данные. Подтверждением выдачи расчетного листка в электронном виде являются уведомления о доставке электронных писем. Такие уведомления хранятся на сервере министерства. Если работник не подал заявление о получении расчетного листка посредствам направления на электронную почту, а также не оформил согласие на обработку персональных данных, он получает расчетный лист в бухгалтерии.

20.7. Расчеты по оплате труда, не состоящим в штате Учреждения, по договорам гражданско-правового характера отражаются по соответствующим статьям в зависимости от вида работ. Документами для начисления заработной платы лицам, не состоящим в штате учреждения, работающим по договорам и разовым заказам, являются договоры, акты выполненных работ.

20.8. Оплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни определяется в двойном размере в соответствии со статьей 112 Трудового Кодекса Российской Федерации.

21. Списание с балансового учета просроченной дебиторской

и кредиторской задолженностей

21.1. Дебиторская задолженность, срок исковой давности по которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные учетные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (государственные контракты, договоры, соглашения, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета, счета-фактуры, платежные документы);

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма по ОКУД 0504089);

- докладная (служебная) записка руководству Учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности.

Решение руководства Учреждения о списании этой задолженности оформляется приказом.

21.2. Задолженность неплатежеспособных дебиторов отражается на забалансовом [счете 04](#P5287) «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» с момента принятия постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения решения о ее списании с баланса.

Списание задолженности с забалансового [счета 04](#P5287) «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов о признании ее безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

Порядок принятия Учреждением решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в федеральный бюджет регламентируется приказом.

21.3. Кредиторская задолженность, нереальная к погашению, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные учетные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (государственные контракты (договоры, соглашения), акты выполненных работ (оказанных услуг), счета, счета-фактуры, платежные документы, решения, постановления судебных органов);

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма по ОКУД 0504089);

- докладная (служебная) записка руководству Учреждения о выявлении кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности и причине ее образования.

Решение руководства о списании этой задолженности оформляется приказом.

21.4. Списанная с балансового учета нереальная к погашению кредиторская задолженность отражается на забалансовом [счете 21](#P5311) «Задолженность, невостребованная кредиторами» с момента списания задолженности.

22. Учет финансового результата

22.1. Результат финансовой деятельности Учреждения формируется методом начисления.

22.2. Финансовый результат определяется как разница между активами и обязательствами Учреждения по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

22.3. Все изменения (увеличение, уменьшение) финансового результата отражаются методом начисления в течение финансового года обособленно. Все операции, приводящие к увеличению чистой стоимости активов, классифицируются как доходы. Все операции, приводящие к уменьшению чистой стоимости активов, классифицируются как расходы.

22.4. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов методом начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

22.5. Аналитический учет доходов и расходов осуществляется с детализацией в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

22.6. Учет операций по формированию финансового результата ведется в Журналах по прочим операциям или других Журналах операций по расчетам с соответствующими дебиторами и кредиторами.

23. Расходы будущих периодов

23.1. Счет 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" предназначен для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

23.2. Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

23.3. К расходам будущих периодов относятся:

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид расходов будущих периодов** | **Порядок списания** |
| Расходы по страхованию | Пропорционально календарным дням действия договора страхования в каждом месяце |
| Расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов | Равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов |
| Расходы на оплату отпусков, начисленных за период, не отработанный работником | Ежемесячно в размере, соответствующем отработанному работником периоду, дающему право на предоставление отпуска |
| Иные расходы, начисленные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам | Равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов |

24. Учет на забалансовых счетах

24.1. На забалансовых счетах Учреждения учитываются: ценности, находящиеся у Учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение, а также по централизованным закупкам и т.д.); материальные ценности, учет которых согласно законодательству Российской Федерации предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию, бланки строгой отчетности, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), материальные ценности, оплаченные по централизованным закупкам); иные ценности, расчеты; обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности Учреждения в формируемой им отчетности.

24.2. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

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

24.4. Для сбора дополнительной информации в целях обеспечения управленческого учета и внутреннего финансового контроля за сохранностью имущества для открытых счетов забалансового учета могут вводиться дополнительные аналитические коды.

24.5. К имуществу, полученному в пользование на неопределенный срок, относятся объекты движимого и недвижимого имущества, полученные Учреждением в безвозмездное пользование, а также объекты движимого и недвижимого имущества. При наличии распорядительных документов о передаче объектов нефинансовых активов пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества, в бухгалтерском учете пользователя (арендатора).

Объект имущества, полученный Учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом [счете 01](#P5275) «Имущество, полученное в пользование» на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, определенной балансодержателем (собственником) имущества и указанной в документе, подтверждающем получение этого имущества и (или) права его пользования.

Внутренние перемещения объекта имущества отражаются на забалансовых счетах на основании оправдательных первичных учетных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передача арендуемого (используемого безвозмездно) Учреждением объекта нефинансовых активов субарендатору (иному пользователю) отражается в акте приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом [счете 25](#P5319) «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», [счете 26](#P5323) «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества балансодержателю (собственнику), прекращении права пользования, принятии объекта к бюджетному учету в составе нефинансовых активов отражается в акте приема-передачи, подтверждающем принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете Учреждения операций, связанных с предоставлением (получением) прав использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, осуществляется на основании лицензионных договоров, договоров коммерческой концессии и других договоров, заключенных согласно законодательству Российской Федерации.

В бюджетном (бухгалтерском) учете Учреждения (лицензиара) предоставление нематериальных активов в пользование на условиях сохранения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации отражается бухгалтерскими записями путем внутреннего перемещения объекта учета (без выбытия с балансового учета) с одновременным отражением на забалансовом счете по учету имущества, переданного в пользование. При этом начисление амортизации по указанным нематериальным активам производится Учреждением (лицензиаром).

Также на забалансовом [счете 01](#P5275) «Имущество, полученное в пользование» учитывается программное обеспечение, находящееся в пользовании Учреждения на условиях простой (неисключительной) лицензии.

Программное обеспечение учитывается на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего его получение или права его пользования) по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в государственном контракте (договоре, соглашении). При этом платежи Учреждения за предоставленное ему право использования программного обеспечения относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года.

Расходы на приобретение неисключительного права пользования программным обеспечением, срок действия которого не превышает 16 месяцев, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года.

Затраты на приобретение неисключительного права пользования программным обеспечением, срок действия которого превышает 16 месяцев, отражаются как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно по месяцам в течение всего срока действия лицензионного договора.

Аналитический учет по [счету 01](#P5275) «Имущество, полученное в пользование» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе собственников имущества по каждому объекту имущества и под инвентарным (учетным) номером, присвоенным объекту собственником, указанным в акте приема-передачи (ином документе), по материально ответственным лицам и месту нахождения объекта.

24.6. [Счет 02](#P5279) «Материальные ценности, принятые на хранение» предназначен для учета материальных ценностей, принятых Учреждением на хранение, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) Учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Указанные материальные ценности, полученные Учреждением, учитываются на забалансовом [счете 02](#P5279) «Материальные ценности, принятые на хранение» на основании первичного учетного документа, подтверждающего получение материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной контрактом (договором, соглашением), а в случае одностороннего оформления акта Министерством - на основании условной оценки: один объект - один рубль.

Внутренние перемещения материальных ценностей отражаются на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места, хранения.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается по забалансовому [счету 02](#P5279) «Материальные ценности, принятые на хранение» на основании оправдательных первичных учетных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет материальных ценностей, принятых (принимаемых) на хранение, ведется в Карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков) по видам и местам хранения (нахождения).

24.7. По [счету 03](#P5283) «Бланки строгой отчетности» осуществляется учет находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности бланков строгой отчетности. Под бланком строгой отчетности понимается бланк, изготовленный типографским способом и имеющий уникальные серию и номер (бланк трудовой книжки, вкладыш к ней, бланк свидетельства, бланк сертификата и иные бланки строгой отчетности).

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом [счете 03](#P5283) «Бланки строгой отчетности» в условной оценке: один бланк - один рубль.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности отражаются по забалансовому [счету 03](#P5283) «Бланки строгой отчетности» на основании оправдательных первичных учетных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения, иного аналитического признака.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения об их списании (уничтожении) производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц и мест хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности.

24.8. Задолженность неплатежеспособных дебиторов учитывается на забалансовом [счете 04](#P5287) «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» с момента принятия постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения решения о ее списании с балансового учета Министерства. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного, согласно законодательству Российской Федерации, возобновления процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

На забалансовом счете 04 учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;

- задолженность по авансам;

- задолженность подотчетных лиц;

- задолженность по недостачам.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счета (лицевые счета) Учреждения указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения о признании ее безнадежной к взысканию при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

Аналитический учет по [счету 04](#P5287) «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе Учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам) с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

24.9. Учет материальных ценностей, оплаченных по государственному контракту на централизованное снабжение и отгруженных подведомственным организациям в рамках централизованной закупки (далее - материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению) осуществляется Учреждением на [счете 05](#P5291) «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению».

Принятие к учету на забалансовый [счет 05](#P5291) «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению» материальных ценностей отражается на основании первичных учетных документов, подтверждающих отгрузку материальных ценностей в пользу подведомственной Учреждению организации, в сумме выплат на их приобретение.

При получении Учреждении подтверждения о получении подведомственной ему организацией материальных ценностей, отгруженных в ее адрес, указанные ценности подлежат списанию с забалансового учета по стоимости, по которой они ранее принимались к учету.

Аналитический учет по [счету 05](#P5291) «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению» ведется в Книге учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке, по каждой подведомственной организации и виду материальных ценностей.

24.10. Учет материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров, осуществляется Учреждением на [счете 07](#P5295) «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

К наградам, призам, кубкам и ценным подаркам, сувенирам относятся:

- призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения команд-победителей;

- материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки и сувениры.

Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом [счете 07](#P5295) «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» в течение всего периода их нахождения в Учреждении.

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет - один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

Аналитический учет по [счету 07](#P5295) «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

24.11. Учет материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием осуществляется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете (двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки, коробки передач,фары и т.п.).

24.12 Обеспечение исполнения обязательства в виде банковской гарантии отражается на забалансовом [счете 10](#P5299) «Обеспечение исполнения обязательств» датой предоставления банковской гарантии. Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» отражается по счету со знаком «минус» датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия.

Аналитический учет по [счету 10](#P5299) «Обеспечение исполнения обязательств» ведется в Многографной карточке в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

24.13. [17](#P5303) «Поступления денежных средств» открывается к счетам 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения», 0 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов), и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата субъектам учета остатков неиспользованных им субсидий прошлых лет) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.

Кроме того, [счет 1](#P5303)7 «Поступления денежных средств» предназначен для учета Учреждением как получателем бюджетных средств операций по поступлению на его банковские счета бюджетных средств (их возвратов), предоставленных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, на осуществление подведомственным ему распорядителем (получателем) бюджетных средств выплат по расходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета и для учета операций по возврату дебиторской задолженности по расходам (поступлениям от восстановления расходов) прошлых лет.

Операции по перечислению возвратов поступлений, учитываемых на соответствующих счетах аналитического учета 1[7](#P5303) «Поступления денежных средств», отражаются со знаком «минус».

Операция по уточнению невыясненных поступлений отражается по счету через уточнение видов поступлений (доходов (источников финансирования дефицита бюджета).

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) [счета 1](#P5303)7 «Поступления денежных средств» на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по 1[7](#P5303) «Поступления денежных средств» ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) Учреждения и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий), обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной отчетности.

24.14. [Счет 18](#P5307) «Выбытия денежных средств» открывается к счетам 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения», 0 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных средств) и предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств (за исключением выбытий, отражение которых предусмотрено пунктом 24.12 настоящего Положения), а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.

Операции по возврату расходов (выплат источников финансирования дефицита бюджета, за исключением денежных средств) текущего года, учтенных на соответствующих счетах аналитического [счета 18](#P5307) «Выбытия денежных средств», отражаются со знаком «минус».

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) [счета 18](#P5307) «Выбытия денежных средств» по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по [счету 18](#P5307) «Выбытия денежных средств» ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) Учреждения и по соответствующим классификационным кодам видов выбытий (поступлений), обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной отчетности.

24.15. Суммы не предъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий государственного контракта (договора, соглашения), в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором (далее - задолженность Учреждения, невостребованная кредиторами), учитываются на забалансовом [счете 2](#P5311)0 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

Задолженность Учреждения, невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

На забалансовый счет 20 невостребованная кредитором задолженность принимается по приказу руководителя учреждения, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения, в следующих случаях:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

В случае регистрации Учреждения денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность, невостребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

Аналитический учет по 2[0](#P5311) «Задолженность, невостребованная кредиторами» организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учитывалась задолженность Учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.

24.16. Находящиеся в эксплуатации Учреждения объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, учитываются на забалансовом 2[1](#P5315) «Основные средства в эксплуатации» в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного учетного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение объектов основных средств отражается по забалансовому 2[1](#P5315) «Основные средства в эксплуатации» на основании оправдательных первичных учетных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом [счете 25](#P5319) «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» либо забалансовом [счете 26](#P5323) «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения об их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по [счету 24](#P5315) «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей по видам материальных ценностей (с указанием номенклатурного номера) и их количеству в разрезе материально ответственных лиц и мест хранения.

24.17. Имущество, переданное Учреждением в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля его сохранности, целевым использованием и движением учитывается на забалансовом [счете 25](#P5319) «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по стоимости, указанной в акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по [счету 25](#P5319) «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения по видам имущества, его количеству и стоимости.

Имущество, полученное в безвозмездное пользование нужно квалифицировать как объекты учета операционной аренды, если учреждение несет расходы на его содержание. Объект учета по операционной аренде - право пользования имуществом.

Справедливую стоимость оценивайте по рыночной ставке аренды за весь срок пользования объектом, как если бы имущество получили в пользование на рыночных условиях за плату.

Рыночную ставку нужно оценить самому учреждению. Определять справедливую стоимость может независимый оценщик, а может и комиссия учреждения самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе. При этом такие сведения подтвердите документально.

Если информации о цене аренды объекта нет, можно применять данные о ценах на аналогичные или схожие объекты. Документально подтвердить рыночные цены могут публикации СМИ, данные статистики их можно запросить в управлении статистики, так же данные можно взять из интернета и приложить распечатку из сайта.

Если данные о ценах недоступны, примите объект к учету в условной оценке: 1 объект – 1 руб. После того как информация поступит, [комиссия](https://www.gosfinansy.ru/#/document/86/106961/) должна пересмотреть балансовую стоимость.

Определение рыночной стоимости является неотъемлемой частью операций с объектами аренды (безвозмездного пользования). При этом затраты на формирование стоимости не должны превышать ее полезность и преимущества от ее использования

24.18. Имущество, переданное Учреждением в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением учитывается на забалансовом [счете 26](#P5323) «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании акта приема-передачи по стоимости, указанной в акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по [счету 26](#P5323) «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения по видам имущества, его количеству и стоимости.

25. Обесценение активов

25.1**.** Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

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

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

25.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

25.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

25.6. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

25.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

 26. Порядок формирования и представления бюджетной,

статистической и иной отчетности

26.1. Составление и представление месячной, квартальной и годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности осуществляются в соответствии с требованиями Инструкции № 241н, Инструкции № 33 н в сроки, установленные приказами Министерства финансов Иркутской области, учредителя.

26.2. Отчетным годом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно. Месячная и квартальная отчетность являются промежуточными и составляются нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

26.3. Учреждение предоставляет месячную, квартальную и годовую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Периодичность и порядок составления налоговой и других видов отчетности определяются нормативными правовыми актами, регулирующими представление данных видов отчетности.

Приложение 1

к типовому положению об учетной политике

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид документа | Код формы | Кто представляет | Кому представляет | Срок представления |
| 1 | Акт о приеме-передаче объектов нематериальных активов | 0504101 | Материально ответственное лицо |  | В течение 3 рабочих дней с момента оформления |
| 2 | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | 0504102 | Материально ответственное лицо |  | В течение 3 рабочих дней с момента оформления |
| 3 | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) | 0504104 | Материально ответственное лицо |  | В течение 3 рабочих дней с момента оформления |
| 4 | Требование-накладная | 0504244 | Материально ответственное лицо |  | В течение 3 рабочих дней с момента оформления |
| 5 | Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения | 0504240 | Материально ответственное лицо |  | В течение 3 рабочих дней с момента оформления |
| 6 | Акт о списании материальных запасов | 0504240 | Материально ответственное лицо |  | В течение 3 рабочих дней с момента оформления |
| 7 | Счета (счета-фактуры) |  | Руководитель структурного подразделения - инициатор закупок |  | В течение 3 рабочих дней с момента получения |
| 8 | Акты выполненных работ, оказанных услуг |  | Руководитель структурного подразделения - инициатор закупок |  | В течение 3 рабочих дней с момента подписания |
| 9 | Табель учета использования рабочего времени | 0504424 | Ответственные в структурных подразделениях |  | 16 и последнее число каждого месяца |
| 10 | Приказы по личному составу- о зачислении на работу |  | Отдел кадров |  | В течение 3 рабочих дней с момента подписания |
|  | - об увольнении |  | Отдел кадров |  | Не менее чем за 16 рабочих дней до увольнения |
|  | - об отпуске |  | Отдел кадров |  | Не менее чем за 16 рабочих дней до отпуска |
| 11 | Приказ на командирование работников в пределах территории Российской Федерации |  | Отдел кадров |  | Не менее чем за 3 рабочих дня до начала командировки |
| 16 | Приказ на командирование работников за пределы территории Российской Федерации |  | Отдел кадров |  | Не менее чем за 5 рабочих дней до начала командировки |
| 16 | Авансовый отчет по командировке | 0504505 | Подотчетные лица |  | В течение 3 рабочих дней после возвращения из командировки |
| 16 | Заявление командируемого работника на выдачу (перечисление на банковскую карту) аванса на командировочные расходы |  | Командируемый работник |  | В день выдачи аванса (подготовки заявки на кассовый расход) |
| 16 | Авансовый отчет по хозяйственным расходам | 0504505 | Подотчетные лица |  | В течение 10 рабочих дней с момента выдачи денежных средств |
| 16 | Служебная записка на получение денежных средств на хозяйственные расходы |  | Подотчетные лица |  | За 1 рабочий день до получения денежных средств |
| 18 | Заявление подотчетного лица на выдачу наличных денежных средств на хозяйственные расходы |  | Подотчетные лица |  | В день выдачи аванса |
| 18 | Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплаты страхового обеспечения | 4-ФСС |  |  | До 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| 24 | Сведения о численности, заработной плате работников (форма N П-4) | 0606010 |  |  | До 16 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| 24 | Сведения о численности и оплате труда работников государственных органов и органов местного самоуправления по категориям персонала (форма N 1-Т (ГМС) | 0606027 |  |  | До 16 числа месяца, следующего за отчетным кварталом |
| 24 | Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций (форма N 11 (краткая)) | 0602402 |  |  | До 1 апреля года, следующего за отчетным периодом |
| 24 | Сведения о страховом стаже застрахованных лиц | СЗВ-СТАЖ |  |  | По итогам года не позднее 1 марта следующего за отчетным периодом |
| 24 | Сведения о застрахованных лицах | СЗВ-М |  |  | Не позднее 16 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| 24 | Реестр застрахованных лиц, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и уплачены взносы работодателя | ДСВ-3 |  |  | До 24 числа месяца, следующего за отчетным кварталом |
| 25 | Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом | 6-НДФЛ |  |  | До 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| 26 | Сведения о доходах физического лица | 2-НДФЛ |  |  | Не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом |
| 27 | Расчет по страховым взносам | КНД 1161111 |  |  | Не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| 28 | Сведения по страхователю, передаваемые в ПФР для ведения индивидуального (персонифицированного) учета | ОДВ-1 |  |  | Ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным периодом |
| 29 | Налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество организаций | КНД 1162428 |  |  | До 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| 30 | Налоговая декларация по налогу на имущество организаций | КНД 1162426 |  |  | Не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом |
| 31 | Налоговая декларация по земельному налогу | КНД 1163005 |  |  | Не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом |
| 32 | Справка по консолидируемым расчетам | 0503165 |  |  | Установленные сроки |
| 33 | Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета | 0503167 |  |  | Установленные сроки |
| 34 | Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета | 0503184 |  |  | Установленные сроки |
| 35 | Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств | 0503188 |  |  | Установленные сроки |
| 36 | Отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (полугодие, 9 месяцев, год) | 0503074 |  |  | Установленные сроки |

Приложение 2

к типовому положению об учетной политике

ПЕРИОДИЧНОСТЬ

ФОРМИРОВАНИЯ РЕГИСТРОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА НА БУМАЖНЫХ

НОСИТЕЛЯХ В УСЛОВИЯХ КОМПЛЕКСНОЙ АВТОМАТИЗАЦИИ

БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Код формы документа | Наименование регистра | Периодичность |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 0504031 | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов | ежегодно, по мере необходимости |
| 2 | 0504032 | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов | ежегодно, по мере необходимости |
| 3 | 0504033 | Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов | ежегодно, по мере необходимости |
| 4 | 0504034 | Инвентарный список нефинансовых активов | ежегодно |
| 5 | 0504035 | Оборотная ведомость по нефинансовым активам | ежемесячно |
| 6 | 0504036 | Оборотная ведомость | ежемесячно |
| 7 | 0504041 | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | ежегодно |
| 8 | 0504042 | Книга учета материальных ценностей | по мере совершения операций |
| 9 | 0504043 | Карточка учета материальных ценностей | ежегодно |
| 10 | 0504045 | Книга учета бланков строгой отчетности | по мере совершения операций |
| 11 | 0504047 | Реестр депонированных сумм | по мере совершения операций |
| 16 | 0504048 | Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий | ежемесячно |
| 16 | 0504051 | Карточка учета средств и расчетов | ежегодно |
| 16 | 0504052 | Реестр карточек | ежегодно |
| 16 | 0504053 | Реестр сдачи документов | по мере необходимости формирования регистра |
| 16 | 0504054 | Многографная карточка | ежегодно |
| 18 | 0504064 | Журнал регистрации обязательств | по мере совершения операций |
| 18 | 0504071 | Журналы операций | ежемесячно |
| 24 | 0504072 | Главная книга | ежемесячно |
| 24 | 0504082 | Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств | при инвентаризации |
| 24 | 0504086 | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов | при инвентаризации |
| 24 | 0504087 | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов | при инвентаризации |
| 24 | 0504088 | Инвентаризационная опись наличных денежных средств | при инвентаризации |
| 24 | 0504089 | Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами | при инвентаризации |
| 25 | 0504091 | Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям | при инвентаризации |
| 26 | 0504092 | Ведомость расхождений по результатам инвентаризации | при инвентаризации |
| 27 | 0504805 | Извещение | по мере необходимости |
| 28 | 0504833 | Бухгалтерская справка | по мере необходимости |
| 29 | 0504835 | Акт о результатах инвентаризации | при инвентаризации |
| 30 | 0310001 | Приходный кассовый ордер | по мере совершения операции |
| 31 | 0310002 | Расходный кассовый ордер | по мере совершения операции |
| 32 | 0310003 | Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов | ежемесячно |
| 33 | б/н | Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов | ежегодно |
| 34 | б/н | Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц | ежегодно |
| 35 | б/н | Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля | по мере необходимости |

Приложение 3

к типовому положению об учетной политике

ПРАВИЛА

ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила проведения инвентаризации активов и обязательств (далее - Правила) устанавливают порядок проведения инвентаризации активов и обязательств Учреждения и оформления ее результатов.

1.2. Основными целями инвентаризации являются: выявление фактического наличия активов; сопоставление фактического их наличия с данными регистров бюджетного учета; проверка полноты отражения в учете обязательств.

1.3. Под активами понимаются нефинансовые и финансовые активы, числящиеся на балансовом и забалансовом учете, в том числе объекты имущества: основные средства, нематериальные активы, материальные запасы, а также денежные средства и финансовые требования (дебиторская задолженность), а под обязательствами - кредиторская задолженность.

1.4. Инвентаризации подлежат все виды нефинансовых активов, не принадлежащие Министерству, но числящиеся в учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам, и все виды финансовых обязательств.

Инвентаризация нефинансовых активов производится по их местонахождению и материально ответственному лицу.

1.5. В соответствии с [пунктом 3.5](#P152) Положения об учетной политике в Учреждении проведение инвентаризаций обязательно:

- в целях составления годовой бюджетной отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

- при передаче имущества в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

- при реорганизации или ликвидации ;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании приказов Учреждения.

1.6. Инвентаризация денежных средств в кассе производится постоянно действующей инвентаризационной комиссией, созданной согласно распоряжению директора Финансового департамента, внезапно, не реже 1 раза в месяц. Результаты проверки оформляются актами инвентаризации наличных денежных средств.

1.7. Инвентаризация расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), прочими дебиторами и кредиторами подразумевает проверку обоснованности числящихся на балансе сумм дебиторской и кредиторской задолженностей.

С целью достоверности оценки правильности отражения сумм задолженности производится сверка взаимных расчетов с контрагентами на дату проведения инвентаризации расчетов. Для этого в течение IV квартала отчетного года во все организации, с которыми заключены государственные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг рассылаются информационные письма о предстоящей инвентаризации.

В случае выявления ошибок в регистрах бюджетного учета должны быть составлены корректировочные записи в порядке, установленном пунктом 18 Инструкции № 167н.

Помимо проверки правильности отражения сумм дебиторской (кредиторской) задолженности, на счетах бюджетного учета выявляются просроченная задолженность, задолженность, по которой истек срок исковой давности.

1.8. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами проводится на регулярной основе, заключается в сверке числящейся за работниками Учреждения или Учреждением задолженности на предмет правильности ее отражения в учете.

При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи, целевое назначение). Выявляются работники Учреждения, вовремя не отчитавшиеся по выданным авансам, а также те, кому выдача денег под отчет не регламентирована руководством.

1.9. Цель проведения инвентаризации расчетов с работниками Учреждения, а по оплате труда - выявление неоплаченных сумм, подлежащих отнесению на расчеты с депонентами, а также сумм и причин возникновения переплат работникам Учреждения.

II. Порядок проведения инвентаризации

2.1. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются приказом Учреждения.

2.2. Для проведения инвентаризации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия и при большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации активов и обязательств создаются рабочие инвентаризационные комиссии (далее - рабочие комиссии).

2.3. Персональные составы постоянно действующей инвентаризационной комиссии и рабочих комиссий утверждаются приказами Учреждения.

В состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии) включаются работники Учреждения, осуществляющие бюджетный учет, и работники структурных подразделений Учреждения.

Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

2.4. До начала проверки фактического наличия имущества постоянно действующей инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии) надлежит убедиться в наличии действующих договоров (иных документов) о полной индивидуальной материальной ответственности с работниками Учреждения, получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

Материально ответственные лица обязаны присутствовать при инвентаризации вверенного им имущества, но членами постоянно действующей инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии) быть не могут.

Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в Отдел учета или переданы постоянно действующей инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии) и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

2.5. Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых требований и обязательств записываются в инвентаризационные описи или акты инвентаризации (далее - описи) не менее чем в двух экземплярах.

Результаты инвентаризации оформляются с применением форм первичной учетной документации, установленных приказом № 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».

2.6. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия (рабочая комиссия) обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках нефинансовых и финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

Подчистки и помарки в инвентаризационной описи не допускаются. Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления оговариваются и подписываются всеми членами постоянно действующей инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии) и материально ответственными лицами. В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

2.7. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, обмера, взвешивания. При проведении инвентаризации в кассе Учреждения пересчет наличных денежных средств и денежных документов производится непосредственно кассиром (иным материально ответственным лицом) в присутствии членов постоянно действующей инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии).

2.8. После окончания инвентаризации материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую принятие поименованных в описи ценностей на ответственное хранение.

III. Порядок отражения результатов инвентаризации

3.1. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия (рабочая комиссия) проверяет правильность и обоснованность числящейся в бюджетном учете суммы задолженности по недостачам, излишкам и хищениям. При выявлении недостач или излишков нефинансовых и финансовых активов и обязательств постоянно действующая инвентаризационная комиссия (рабочая комиссия) принимает меры для выяснения обстоятельств и причин их возникновения.

3.2. При выявлении недостач объектов нефинансовых активов постоянно действующая инвентаризационная комиссия (рабочая комиссия) получает письменные объяснения материально ответственных лиц (работников), формирует материалы для оценки размера причиненного ущерба в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Истребование от материально ответственного лица (работника) письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения материально ответственного лица (работника) от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

3.3. Обязанностью постоянно действующей инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии) является проведение проверки (служебного расследования) для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. До принятия решения о возмещении ущерба конкретным материально ответственным лицом (работником) в целях осуществления служебного расследования к работе постоянно действующей инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии) могут быть привлечены соответствующие специалисты либо может быть создана отдельная комиссия с участием таких специалистов.

3.4. Размер ущерба, причиненного Учреждению при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бюджетного учета с учетом степени износа этого имущества.

3.5. При выявлении факта хищения нефинансовых и финансовых активов имущества, находящегося на забалансовом учете, постоянно действующая инвентаризационная комиссия (рабочая комиссия) истребует от материально ответственного лица (работника) письменные объяснения. Если материально ответственное лицо (работник) отказывается или уклоняется от предоставления указанного объяснения, составляется соответствующий акт.

При выявлении фактов хищения нефинансовых и финансовых активов неизвестными лицами соответствующее заявление направляется в уполномоченный орган государственной власти.

3.6. При выявлении недостач, излишков, фактов хищения нефинансовых и финансовых активов, другого имущества постоянно действующая инвентаризационная комиссия (рабочая комиссия) составляет инвентаризационную опись, акт инвентаризации и сличительную ведомость результатов инвентаризации.

3.7. По результатам проведенной инвентаризации нефинансовых активов материально ответственные лица производят сверку данных описей и показателей Инвентарных списков, Книг (Карточек) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству ценностей.

3.8. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бюджетного учета подлежат регистрации в бюджетном учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

Результаты инвентаризации отражаются в учете и бюджетной отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

Результаты инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бюджетной отчетности, отражаются в годовой бюджетной отчетности.

Приложение 4

к типовому положению об учетной политике

 РАБОЧИЙ ПЛАН

СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование счета | Номер счета |
| код |
| аналитический по БК | вида деятельности | синтетического счета | аналитический по КОСГУ | Дополнительная детализация аналитического учета |
| объекта учета | группы | вида |
| 1 - 18 | 18 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 - 26 |  |  |
| 1 | 2 |
| РАЗДЕЛ 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Основные средства | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Основные средства - недвижимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | Объект ОС | МОЛ |
| Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | Объект ОС | МОЛ |
| Основные средства - иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 | Объект ОС | МОЛ |
| Основные средства - имущество в концессии | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 9 | 0 | 0 | Объект ОС | МОЛ |
| Нематериальные активы | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | Объект НМА | МОЛ |
| Непроизведенные активы | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | Объект НПА | МОЛ |
| Амортизация | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | Объект ОС | МОЛ |
| Материальные запасы | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 0 | 0 | Номенклатура | МОЛ |
| Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 0 | 0 | Номенклатура | МОЛ |
| Вложения в недвижимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 1 | 0 | 0 | Объект ОС | МОЛ |
| Вложения в особо ценное движимое имущество | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 2 | 0 | 0 | Объект ОС | МОЛ |
| Вложения в иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 3 | 0 | 0 | Объект ОС | МОЛ |
| Вложения в объекты финансовой аренды | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 4 | 0 | 0 | Объект НМА | МОЛ |
| Вложения в имущество концедента | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 9 | 0 | 0 | Объект МЗ | МОЛ |
| Нефинансовые активы в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | Объект  | МОЛ |
| Недвижимое имущество учреждения в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 1 | 0 | 0 | Объект  | МОЛ |
| Особо ценное движимое имущество учреждения в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 2 | 0 | 0 | Объект  | МОЛ |
| Иное движимое имущество учреждения в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 3 | 0 | 0 | Объект  | МОЛ |
| Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Себестоимость готовой продукции, работ, услуг | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 | 6 | 0 | 0 |  |  |
| Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 | 7 | 0 | 0 |  |  |
| Общехозяйственные расходы | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 | 8 | 0 | 0 |  |  |
| Права пользования активами | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Обесценение нефинансовых активов | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Денежные средства учреждения | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Денежные средства на счетах в органе казначейства | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |  |  |
| Денежные средства учреждения в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 |  |  |
| Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | КОСГУ | Виды валют |
| Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 3 | 0 | КОСГУ | Виды валют |
| Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 7 | 0 | КОСГУ | Виды валют |
| Денежные средства в кассе учреждения | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 |  |  |
| Касса | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 | 4 | 0 | КОСГУ | Виды валют |
| Денежные документы | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 | 5 | 0 | КОСГУ |  |
| Финансовые вложения | 0 | 0 | 2 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Ценные бумаги, кроме акций | 0 | 0 | 2 | 0 | 4 | 2 | 0 | 0 |  |  |
| Акции и иные формы участия в капитале | 0 | 0 | 2 | 0 | 4 | 3 | 0 | 0 |  |  |
| Иные финансовые активы | 0 | 0 | 2 | 0 | 4 | 5 | 0 | 0 |  |  |
| Акции и иные формы участия в капитале | 0 | 0 | 2 | 0 | 4 | 3 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по доходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по налоговым доходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 1 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по доходам от собственности | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 2 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 3 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 4 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по безвозмездным поступлениям от бюджетов | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 6 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по доходам от операций с активами | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по прочим доходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 8 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по выданным авансам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по оплате труда | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 1 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты по авансам по работам, услугам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 0 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 3 | 0 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям организациям | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 4 | 0 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 5 | 0 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты по авансам по социальному обеспечению | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 6 | 0 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 7 | 0 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты по авансам по прочим расходов | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 9 | 0 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты с подотчетными лицами | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 0 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 0 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 0 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 0 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 9 | 0 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты по ущербу и иным доходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты по компенсации затрат | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 3 | 0 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 4 | 0 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты по ущербу нефинансовым активам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 7 | 0 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты по иным доходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 8 | 0 | 0 | Контрагент |  |
| Прочие расчеты с дебиторами | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 |  |  |
| Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 |  |  |
| Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 0 |  |  |
| Расчеты с прочими дебиторами | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 |  |  |
| Расчеты с учредителем | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 6 | 0 |  |  |
| Расчеты по налоговым вычетам по НДС | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |  |  |
| Вложения в ценные бумаги, кроме акций | 0 | 0 | 2 | 1 | 5 | 2 | 0 | 0 |  |  |
| Вложения в акции и иные формы участия в капитале | 0 | 0 | 2 | 1 | 5 |  3 | 0 | 0 |  |  |
| Вложения в иные финансовые активы | 0 | 0 | 2 | 1 |  5 | 5 | 0 | 0 |  |  |
| РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по принятым обязательствам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по заработной плате | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 1 | 1 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по прочим выплатам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 1 | 3 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по работам, услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по услугам связи | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 1 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по транспортным услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по коммунальным услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 3 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по арендной плате за пользование имуществом | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 4 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 5 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по прочим работам, услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 6 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по страхованию | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 7 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 8 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 9 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по поступлению нефинансовых активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по приобретению основных средств | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 1 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по приобретению нематериальных активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 2 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по приобретению непроизведенных активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 3 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 4 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 1 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 2 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по перечислению другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 1 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по перечислениям международным организациям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 3 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по социальному обеспечению | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 1 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты по пособиям по социальной помощи населению | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 2 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 3 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты по прочим расходам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по прочим расходам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 1 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по платежам в бюджеты | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по налогу на доходы физических лиц | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по прочим платежам в бюджет | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 5 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 6 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 7 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 0 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 1 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 7 | 2 | 0 |  |  |
| Расчеты по приобретению акций и по иным формам участия в капитале | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 7 | 3 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты по приобретению иных финансовых активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 7 | 5 | 0 |  |  |
| Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 3 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты по другим экономическим санкциям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 5 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты по иным расходам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 6 | 0 | Контрагент |  |
| Расчеты по налогу на доходы физических лиц | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 |  |  |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 |  |  |
| Расчеты по налогу на прибыль организаций | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 |  |  |
| Расчеты по налогу на добавленную стоимость | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 |  |  |
| Расчеты по прочим платежам в бюджет | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 5 | 0 |  |  |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 6 | 0 |  |  |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 7 | 0 |  |  |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 8 | 0 |  |  |
| Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 9 | 0 |  |  |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 |  1 | 0 |  |  |
| Расчеты по налогу на имущество организаций | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 |  2 | 0 |  |  |
| Расчеты по земельному налогу | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 |  3 | 0 |  |  |
| Прочие расчеты с кредиторами | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты с депонентами | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 2 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 3 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Внутриведомственные расчеты | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 8 | 4 |  |  |  |
| Консолидируемые расчеты иных прошлых лет | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 |  9 | 4 |  |  |  |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 0 | КОСГУ | Контрагент |
| Расчеты с прочими кредиторами | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 6 | 0 |  |  |
| Иные расчеты прошлых лет | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 9 | 6 | 0 |  |  |
| РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Финансовый результат экономического субъекта | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Доходы текущего финансового года | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |  |  |
| Доходы финансового года, предшествующего отчетному | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 8 | 0 |  |  |
| Доходы прошлых финансовых лет | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 9 | 0 |  |  |
| Расходы текущего финансового года | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 |  |  |
| Расходы финансового года, предшествующего отчетному | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 8 | 0 |  |  |
| Расходы прошлых финансовых лет | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 9 | 0 |  |  |
| Финансовый результат прошлых отчетных периодов | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 |  |  |
| Доходы будущих периодов | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 4 | 0 | 0 |  |  |
| Расходы будущих периодов | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 5 | 0 | 0 |  |  |
| Резервы предстоящих расходов | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 6 | 0 | 0 |  |  |
| РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |  |  |
| Лимиты бюджетных обязательств к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 |  |  |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 |  |  |
| Переданные лимиты бюджетных обязательств | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 4 | 0 |  |  |
| Полученные лимиты бюджетных обязательств | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 5 | 0 |  |  |
| Лимиты бюджетных обязательств в пути | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 6 | 0 |  |  |
| Утвержденные лимиты бюджетных обязательств | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 9 | 0 |  |  |
| Принятые обязательства на текущий год | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Принятые обязательства | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | КОСГУ |  |
| Принятые денежные обязательства | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | КОСГУ |  |
| Принятые авансовые денежные обязательства  | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0 | КОСГУ |  |
| Авансовые денежные обязательства к исполнению | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 4 | 0 | КОСГУ |  |
| Исполненные денежные обязательства | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | КОСГУ |  |
| Принимаемые обязательства | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 7 | 0 |  |  |
| Отложенные обязательства | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 9 | 0 |  |  |
| Бюджетные ассигнования | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Доведенные бюджетные ассигнования | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 |  |  |
| Бюджетные ассигнования к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 |  |  |
| Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 |  |  |
| Переданные бюджетные ассигнования | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 |  |  |
| Полученные бюджетные ассигнования | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 0 |  |  |
| Бюджетные ассигнования в пути | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 6 | 0 |  |  |
| Утвержденные бюджетные ассигнования | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 9 | 0 |  |  |
| Сметные (плановые, прогнозные) назначения | 0 | 0 | 5 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Право на принятие обязательств по видам расходов (выплат) (обязательств) | 0 | 0 | 5 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Утвержденный объем финансового обеспечения | 0 | 0 | 5 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Получено финансового обеспечения | 0 | 0 | 5 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 |  |  |

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование счета | Номер счета | Дополнительная детализация аналитического учета |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Имущество, полученное в пользование | 01 | Объект | МОЛ |
| Материальные ценности, принятые на хранение | 02 | Объект | МОЛ |
| Бланки строгой отчетности | 03 | Объект | МОЛ |
| Задолженность неплатежеспособных дебиторов | 04 | Контрагент |  |
| Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению | 05 | Объект | МОЛ |
| Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности | 06 | Объект | МОЛ |
| Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры | 07 | Объект | МОЛ |
| Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных | 09 | Объект | МОЛ |
| Обеспечение исполнения обязательств | 10 | Контрагент | Виды валют |
| Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками | 12 | Объект | МОЛ |
| Экспериментальные устройства | 13 | Объект | МОЛ |
| Расчетные документы, ожидающие исполнения | 14 | Контрагент |  |
| Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения | 15 | Контрагент |  |
| Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок | 16 | Контрагент |  |
| Поступления денежных средств  | 17 | КОСГУ | Виды валют |
| Выбытие денежных средств | 18 | КОСГУ | Виды валют |
| Невыясненные поступления прошлых лет | 19 | Контрагент |  |
| Задолженность, не востребованная кредиторами | 20 | Контрагент |  |
| Основные средства в эксплуатации | 21 | Объект ОС | МОЛ |
| Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению | 22 | Объект  | МОЛ |
| Периодические издания для пользования | 23 | Объект  | МОЛ |
| Имущество, переданное в доверительное управление  | 24 | Объект  | МОЛ |
| Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | 25 | Объект | МОЛ |
| Имущество, переданное в безвозмездное пользование | 26 | Объект | МОЛ |
| Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) | 27 | Объект | МОЛ |
| Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц | 30 | Контрагент |  |
| Акции по номинальной стоимости | 31 | Объект |  |
| Активы в управляющих компаниях | 40 | Объект |  |
| Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями | 42 | Объект |  |

Приложение 5

к типовому положению об учетной политике

**Порядок учета операций по санкционированию расходов**

1. Настоящий Порядок учета операций по санкционированию расходов Учреждения (далее - Порядок) устанавливает правила ведения бюджетного (бухгалтерского) учета операций по санкционированию расходов по главе 000 «НАЗВАНИЕ».

2. Настоящий Порядок применяется Учреждением как главным распорядителем средств областного бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита областного бюджета, получателем бюджетных средств, администратором источников финансирования дефицита областного бюджета, бюджетным (автономным) учреждением при отражении в бюджетном (бухгалтерском) учете операций по учету бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности назначений, в том числе по принятию и (или) исполнению учреждением обязательств на соответствующие финансовые годы, в частности, за пределами планового периода, принятию бюджетных и денежных обязательств, предусмотренных к исполнению за счет бюджета в текущем финансовом году и плановом периоде, а также принимаемых, принятых (отложенных) обязательств (денежных (авансовых) обязательств), принятых и неисполненных бюджетных обязательств прошлых лет (далее при совместном упоминании - обязательства).

Бюджетный (бухгалтерский) учет бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, а также учет утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений и принятых Учреждением обязательств осуществляется обособленно от других операции в Журнале по прочим операциям и Главной книге (в части обязательств) на основании первичных документов (учетных документов) с отражением корреспонденции по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета, предусмотренных для соответствующего типа учреждений.

Учет ведется на бумажных носителях и (или) в электронном виде.

3. Учреждение принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных средств, а также сумм внесенных изменений в показатели принятых в течение текущего финансового года бюджетных обязательств.

К принятым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году, в том числе принятые и неисполненные бюджетные обязательства прошлых лет, которые подлежат отражению в бюджетном учете.

Для целей бюджетного учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства |
| 1. | Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Государственный (муниципальный) контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| *[указать иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства]* |
| 2. | Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, международный договор (соглашение) | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| *[указать иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства]* |
| 3. | Соглашение о предоставлении из бюджетов межбюджетных трансфертов | График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта |
| Заявка о перечислении межбюджетного трансферта в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта |
| Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты |
| *[указать иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства]* |
| 4. | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта | Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта |
| Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты |
| *[указать иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства]* |
| 5. | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений | График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению |
| Предварительный отчет о выполнении государственного задания (ф. 0506501) |
| *[указать иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства]* |
| 6. | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу |
| Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):- отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;- документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;- заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии) |
| [указать иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства] |
| 7. | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений | Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерацииказначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу) |
| В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии) |
| *[указать иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства]* |
| 8. | Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда*[указать иное]* | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) |
| Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) |
| Расчетная ведомость (ф. 0504402) |
| *[указать иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством РФ, законодательством о государственной гражданской службе РФ]* |
| 9. | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера |
| Исполнительный документ |
| Справка-расчет |
| *[указать иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства]* |
| 10. | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| Решение налогового органа |
| Справка-расчет |
| *[указать иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства]* |
| 11. | Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство:- закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства перед иностранными государствами, международными организациям, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);- договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета в органы казначейства не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов;- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;*- [указать иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство]* | Авансовый отчет (ф. 0504505) |
| Акт выполненных работ |
| Акт приема-передачи |
| Акт об оказании услуг |
| Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств федерального бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем |
| Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Заявление физического лица |
| Квитанция |
| Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм |
| Служебная записка |
| Справка-расчет |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф.0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| *[указать иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства]* |

3.1. Бухгалтерский учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Документ, на основании которого возникает обязательство | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства |
| 1. | Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| *[указать иной документы, подтверждающий возникновение денежного обязательства]* |
| 2. | Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда*[указать иное]* | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) |
| Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) |
| Расчетная ведомость (ф. 0504402) |
| *[указать иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств по обязательствам, возникшим на основании трудовых договоров с работниками (сотрудниками) учреждения]* |
| 3. | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера |
| Исполнительный документ |
| Справка-расчет |
| *[указать иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства]* |
| 4. | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| Решение налогового органа |
| Справка-расчет |
| *[указать иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства]* |
| 5. | Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство:- закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациям, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);- договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами;- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем. | Авансовый отчет (ф. 0504505) |
| Акт выполненных работ |
| Акт приема-передачи |
| Акт об оказании услуг |
| Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем |
| Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Заявление физического лица |
| Квитанция |
| Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм |
| Служебная записка |
| Справка-расчет |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф.0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| [указать иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства] |
|  | *[Указать иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство* | *[указать документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства]* |

4. Принимаемые обязательства - обязанность Учреждения предоставить с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) в соответствующем финансовом году денежные средства, которые отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 050247000 «Принимаемые обязательства».

|  |  |
| --- | --- |
| Обязательства, отражаемые на счете0 502 07 000 «Принимаемые обязательства» | Документы-основания для отражения операций |
| Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) |
| Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя)(кредит счета 0 502 07 000) | Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений |
| Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) |
| *[указать иные документы-основания]* |
| Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя)(дебет счета 0 502 07 000) | Государственный (муниципальный) контракт, договор[указать иные документы-основания] |
| Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно") | Протокол комиссии по осуществлению закупок[*указать иные документы-основания]* |

4.1. Обязательства, принимаемые Учреждением, в размере начальной (максимальной) цены государственного контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) отражаются в бюджетном учете датой размещения извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 050103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств»; 050303000 «Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050247000 «Принимаемые обязательства».

4.2 Суммы принимаемых бюджетных обязательств в случае отказа поставщика (подрядчика, исполнителя), выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений), от заключения государственного контракта или отсутствия заявок на всю сумму, ранее отраженную на счете 050247000 «Принимаемые обязательства» в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов аналитического учета счетов 050103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств»; 050303000 «Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам», отражаются способом «Красное сторно».

4.3. Суммы принятых бюджетных обязательств по государственному контракту, заключенному с победителем при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), и суммы принятых расходных обязательств отражаются в бюджетном учете по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 050247000 «Принимаемые обязательства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050241000 «Принятые обязательства».

4.4. Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

5. Авансовые денежные обязательства - обязанность Учреждения уплатить в порядке предварительной оплаты (аванса) юридическому лицу или физическому лицу определенные денежные средства в соответствии с условиями гражданско-правовой сделки до осуществления поставки необходимых товаров, выполнения работ, оказания услуг.

6. Отложенные обязательства - обязательства Учреждения, величина которых определена на момент их принятия условно (расчетно) и (или) по которым не определено время (финансовый период) их исполнения при условии создания в учете по данным обязательствам резерва предстоящих расходов, возникающие вследствие принятия других обязательств (по оплате отпусков за фактически отработанное время или компенсации за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке, включая взыскание пеней и штрафных санкций, вытекающих из контрактов (договоров), а также судебных расходов (издержек), отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 050249000 «Отложенные обязательства».

6.1. По кредиту счета 050299000 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)» отражаются суммы отложенных бюджетных обязательств, принимаемых Учреждением в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов аналитического учета счетов 050243000 «Лимиты бюджетных обязательств получателя бюджетных средств на иные очередные годы (за пределами планового периода)»; 050393000 «Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам на иные очередные годы (за пределами планового периода)».

6.2. При принятии бюджетного обязательства за счет ранее сформированных отложенных обязательств (при определении размера обязательства и соответствующих финансовых периодов (текущий, очередной финансовый год, первый и второй года планового периода), в которых данное обязательство предусматривается исполнить, отражается корреспонденция: по дебету счета 050299000 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050241000 «Принятые обязательства» (по соответствующим финансовым периодам (текущий, очередной финансовый год, первый и второй года планового периода).

7. Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными (плановыми, прогнозными) назначениями и принятыми денежными обязательствами, осуществляется на основании первичных документов (учетных документов), подтверждающих их принятие, с отражением корреспонденций по аналитическим счетам бюджетного учета.

8. Внесение изменений в показатели бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам), а также обязательств участника бюджетного процесса, обязательств Учреждения (принятые обязательства), денежных (авансовых) обязательств, утвержденных (принятых) в установленном порядке в течение текущего финансового года, отражаются в бюджетном учете корреспонденциями на соответствующих счетах санкционирования расходов методом дополнительной записи: при утверждении увеличения показателей - со знаком «плюс», при утверждении уменьшения показателей - со знаком «минус».

9. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, исполненных денежных обязательств и утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся.

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным финансовым годом.

Показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов соответственно:

- показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), - на счета санкционирования текущего финансового года;

- показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным), - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);

- показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным, - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года.

В результате произведенных операций переноса показателей по санкционированию данные аналитических счетов санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным, содержащие в 24 разряде номера счета код аналитического учета «4», в части бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств обнуляются.

До принятия закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и до утверждения Учреждением в соответствии с ним лимитов бюджетных обязательств, операции на соответствующих аналитических счетах санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным, не отражаются.

10. Аналитический учет обязательств, отраженных на счетах санкционирования, осуществляется в разрезе кредиторов (групп кредиторов) (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства, и (или) государственных контрактов (договоров), а также иной аналитики, установленной в рамках формирования учетной политики.

Приложение 6

к типовому положению об учетной политике

Порядок отражения в бухгалтерском учете

 объектов аренды

1. Объекты учета операционной аренды

 Объектами учета операционной аренды признаются объекты, соответствующие следующим признакам:

- срок пользования передаваемого имущества, указанный при его предоставлении, меньше оставшегося срока полезного использования и несопоставим с ним;

- общая сумма арендной платы на дату классификации объектов учета аренды ниже справедливой стоимости передаваемого в пользование имущества и несопоставима с ней.

Общая сумма арендной платы (арендные платежи) - это плата, предусмотренная договором за весь срок пользования имуществом, плюс сумма всех платежей (выкупной цены), необходимых для реализации права выкупа имущества по окончании срока пользования им (при условии, что размер этих платежей предопределяет такой выкуп по истечении срока пользования имуществом).

Если при наличии одного или всех перечисленных признаков существуют еще иные условия пользования имуществом, которые соответствуют признакам объектов учета неоперационной (финансовой) аренды, такие объекты классифицируются как объекты неоперационной (финансовой) аренды.

Объекты учета операционной аренды возникают:

- по договору аренды, в рамках которого платежи являются только платой за пользование арендованным имуществом (арендной платой);

- договору аренды земель (объектов имущества, признаваемых для целей бухгалтерского учета непроизведенными активами).

 Правообладатель (арендодатель) отражает передачу объекта операционной аренды в учете на балансовых счетах:

- запись по внутреннему перемещению нефинансового актива на дату классификации объекта аренды без отражения его выбытия;

- одновременно начисление дебиторской задолженности пользователя (арендатора) в сумме арендных обязательств (по дебету счета 205.21 в корреспонденции со счетами учета предстоящих доходов от предоставления права пользования активом). При этом предстоящие доходы от предоставления права пользования активом определяются в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды.

Амортизация объекта основных средств, признанного объектом учета операционной аренды, начисляется с обособленным отражением расходов текущего финансового периода.

Доходы от предоставления права пользования активом на протяжении срока аренды признаются либо равномерно (ежемесячно), либо в соответствии с графиком получения платежей, установленным договором аренды (имущественного найма).

Признание доходов отражается в доходах текущего финансового года в составе доходов от собственности с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом.

Договором аренды (имущественного найма) или договором безвозмездного пользования может быть предусмотрена плата за пользование и (или) содержание (возмещение затрат по содержанию) имущества, размер которой не зафиксирован договором в виде денежного значения, а определяется в ходе исполнения договора и является частью арендной платы.

У правообладателя (арендодателя) эта часть арендной платы формирует доходы по условным арендным платежам. При этом:

- затраты правообладателя (арендодателя) по содержанию переданного объекта учета операционной аренды, возмещаемые ему в составе арендных платежей (условных арендных платежей), признаются расходами текущего периода;

- условные арендные платежи, в том числе от возмещения расходов по страхованию имущества, техническому обслуживанию имущества, иных аналогичных расходов, признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от собственности и (или) доходов от возмещения затрат в тех отчетных периодах, когда они возникают.

Поступление денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых (нефинансовых) активов в счет уплаты арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение дебиторской задолженности по обязательствам пользователя (арендатора) в корреспонденции со счетами учета денежных средств (финансовых активов) субъекта учета.

При досрочном прекращении договора остаток предстоящих доходов от предоставления права пользования активом сторнируется в уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора). При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата субъекта учета не отражается.

 Пользователь (арендатор) признает объект операционной аренды (право пользования активом):

- в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета с одновременным отражением обязательства (кредиторской задолженности) по аренде;

- первоначальное признание объекта осуществляется на дату классификации объекта аренды в сумме, равной сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором;

- расходы по условным арендным платежам признаются расходами текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам в тех отчетных периодах, когда они возникают.

Условные арендные платежи - это часть арендной платы, предусмотренная договором за пользование и (или) содержание (возмещение затрат по содержанию) имущества, размер которой не зафиксирован договором в виде денежного значения, определяемая в ходе исполнения договора.

Принятый к учету объект операционной аренды амортизируется в течение установленного договором срока пользования имуществом методом, применяемым для амортизации аналогичных объектов основных средств.

Амортизация начисляется ежемесячно и относится на расходы текущего финансового периода в сумме, равной сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

Уплата арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение кредиторской задолженности по аренде в корреспонденции со счетами учета денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых активов.

При досрочном прекращении договора остаточная стоимость права пользования активом сторнируется в уменьшение кредиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора). При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата не отражается.

2. Объекты учета неоперационной (финансовой) аренды

 Объектами учета неоперационной (финансовой) аренды признаются объекты, соответствующие одному или всем признакам:

- срок пользования передаваемого имущества сопоставим с оставшимся сроком его полезного использования, указанным при предоставлении;

- сумма арендных платежей (ожидаемых экономических выгод арендодателя) на дату классификации объектов учета аренды сопоставима со справедливой стоимостью передаваемого имущества на эту же дату;

- передача права собственности арендатору на арендованное имущество предусмотрена по истечении срока аренды или до его истечения, если арендатор внес выкупную цену. При этом ее размер настолько ниже рыночной стоимости объекта аренды с учетом его естественного износа к завершению срока пользования, что это предопределяет такой выкуп;

- специализированный характер передаваемого имущества позволяет только пользователю (арендатору) использовать его без существенных изменений (реконструкций, модификации);

- передаваемое имущество не может быть заменено другим без дополнительных финансовых расходов;

- предусмотрено приоритетное право арендатора продлить договор аренды на дополнительный срок при сохранении прежней арендной платы, в том числе на уровне ниже рыночного;

- убытки (прибыль) от изменений справедливой стоимости передаваемого имущества в течение срока договора относятся на пользователя такого имущества, в том числе из-за того, что собственник (правообладатель) имущества принял одностороннее решение увеличить арендные платежи (арендную плату).

Объекты учета неоперационной (финансовой) аренды возникают, в частности, в таких случаях:

- заключен договор аренды, предусматривающий рассрочку по внесению арендных платежей (арендной платы и (или) выкупной стоимости арендованного имущества);

- предоставлено имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну, за плату или в безвозмездное пользование коммерческим и (или) некоммерческим организациям, даже если выявлены признаки, соответствующие объектам операционной аренды;

- заключен договор лизинга органом, уполномоченным на управление государственным (муниципальным) имуществом, а также субъектом учета, в котором они выступают либо арендодателями (лизингодателями), либо арендаторами (лизингополучателями).

 При передаче объекта неоперационной (финансовой) аренды правообладатель (арендодатель) на балансовых счетах отражает:

- выбытие объекта нефинансового актива на дату классификации объектов учета аренды;

- дебиторскую задолженность по арендным обязательствам пользователя в корреспонденции со счетами учета предстоящих доходов от предоставления права пользования активом.

Доходы от предоставления права пользования активом уменьшаются на сумму первоначальных прямых затрат по заключению договора;

Дебиторская задолженность по арендным обязательствам пользователя (арендатора) признается в сумме дисконтированной стоимости арендных платежей.

Первоначальные прямые затраты по заключению договора - это затраты, непосредственно связанные с ведением переговоров по заключению договора, включающие расходы по уплате агентских вознаграждений, юридических услуг и иные расходы, касающиеся исключительно ведения переговоров, подготовки и (или) заключения договора (в том числе собственные расходы субъекта учета на указанные цели).

Дисконтированная стоимость арендных платежей - это стоимость арендных платежей, которая рассчитывается (уменьшается) с учетом процентной ставки, заложенной в арендных платежах.

Процентная ставка, заложенная в арендных платежах - это ставка, которая отражает изменение ценности денежных средств в разных периодах (годах), определенная на дату классификации объектов учета аренды.

Доходы правообладателя (арендодателя) от неоперационной (финансовой) аренды формируются за счет:

- доходов от предоставления права пользования активом, отражаемых ежемесячно в составе доходов текущего финансового года (в составе доходов от собственности) с одновременным уменьшением предстоящих доходов (доходов будущих периодов) от предоставления права пользования активом;

- процентных доходов, признаваемых ежемесячно по мере принятия денежного обязательства по их уплате в составе доходов текущего финансового года (в составе процентных доходов от собственности) в корреспонденции со счетами учета дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора);

- доходов по условным арендным платежам, признаваемых в тех отчетных периодах, в которых они возникают в составе доходов текущего финансового периода (в составе доходов по арендным платежам).

Процентные доходы - это часть арендного платежа, являющегося вознаграждением правообладателя (арендодателя) за предоставление имущества на условиях рассрочки оплаты его стоимости, которая рассчитывается с применением процентной ставки, заложенной в арендных платежах.

Условные арендные платежи - это часть арендной платы, предусмотренная договором за пользование и (или) содержание (возмещение затрат по содержанию) имущества, размер которой не зафиксирован договором в виде денежного значения, а определяется в ходе исполнения договора.

Поступление денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых (нефинансовых) активов в счет уплаты арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) в корреспонденции с балансовыми счетами учета денежных средств (финансовых активов).

При досрочном прекращении договора остаток предстоящих доходов от предоставления права пользования активом сторнируется в уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя. При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата не отражается.

3. Учет объектов неоперационной (финансовой) аренды, в том числе лизинга, у пользователя (арендатора)

 Объект неоперационной (финансовой) аренды пользователь (арендатор) признает в виде актива в составе основных средств, одновременно отражая обязательства на дату классификации объектов учета аренды (кредиторской задолженности пользователя по аренде).

Стоимость признаваемого актива = арендные обязательства пользователя + первоначальные прямые затраты по заключению договора.

Арендные обязательства пользователя определяются как наименьшая из сумм:

- справедливой стоимости имущества, предоставляемого в пользование;

- дисконтированной стоимости арендных платежей.

Первоначальные прямые затраты по заключению договора - это затраты, непосредственно связанные с ведением переговоров по заключению договора, включающие расходы по уплате агентских вознаграждений, юридических услуг и иные расходы, касающиеся исключительно ведения переговоров, подготовки и (или) заключения договора (в том числе собственные расходы субъекта учета на указанные цели).

Дисконтированная стоимость арендных платежей - это стоимость арендных платежей, которая рассчитывается (уменьшается) с учетом процентной ставки, заложенной в арендных платежах.

Процентная ставка, заложенная в арендных платежах, - это ставка, которая отражает относящуюся к разным периодам (годам) ценность денежных средств на дату классификации объектов учета аренды.

Процентная ставка, заложенная в арендных платежах, выбирается субъектом учета с учетом условий договора. Если она не указана как условие договора, применяется в значении, равном ключевой ставке Банка России, действующей на дату классификации объектов учета аренды.

Расходы пользователя (арендатора) от неоперационной (финансовой) аренды формируются за счет:

- арендных платежей, отражаемых в составе расходов текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам;

- процентных расходов, признаваемых ежемесячно по мере принятия денежного обязательства в составе расходов текущего финансового года (в составе процентных расходов по обязательствам) в корреспонденции со счетами учета кредиторской задолженности по аренде;

- расходов по условным арендным платежам, признаваемых в составе расходов текущего финансового периода (в составе расходов по арендным платежам) в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

Процентные расходы - это часть арендного платежа, являющегося вознаграждением правообладателя (арендодателя) за предоставление имущества на условиях рассрочки оплаты его стоимости, которая рассчитывается с применением процентной ставки, заложенной в арендных платежах.

Условные арендные платежи - это часть арендной платы, предусмотренная договором за пользование и (или) содержание (возмещение затрат по содержанию) имущества, размер которой не зафиксирован договором в виде денежного значения, а определяется в ходе исполнения договора.

Уплата (исполнение) арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение кредиторской задолженности по аренде в корреспонденции со счетами учета денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых активов.

Объект учета неоперационной (финансовой) аренды амортизируется в течение срока полезного использования объекта учета аренды методом, применяемым для амортизации аналогичных объектов основных средств.

Срок полезного использования объекта учета аренды - это срок, в течение которого предусматривается использование объекта учета аренды в тех целях, ради которых он был получен (для получения экономических выгод или полезного потенциала).

Амортизация (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) принятого к учету объекта осуществляется ежемесячно в течение предусмотренного договором срока пользования имуществом, если одновременно выполняются следующие условия:

- срок пользования имуществом, установленный договором, менее срока полезного использования объекта учета аренды;

- у пользователя (арендатора) нет обоснованной уверенности в том, что объект учета аренды им будет приобретен.

4. Учет объектов неоперационной (финансовой) аренды, в том числе лизинга, у правообладателя (арендодателя)

 При передаче объекта неоперационной (финансовой) аренды правообладатель (арендодатель) на балансовых счетах отражает:

- выбытие объекта нефинансового актива на дату классификации объектов учета аренды;

- дебиторскую задолженность по арендным обязательствам пользователя в корреспонденции со счетами учета предстоящих доходов от предоставления права пользования активом.

Важно иметь в виду следующее:

- доходы от предоставления права пользования активом уменьшаются на сумму первоначальных прямых затрат по заключению договора;

- дебиторская задолженность по арендным обязательствам пользователя (арендатора) признается в сумме дисконтированной стоимости арендных платежей.

Первоначальные прямые затраты по заключению договора - это затраты, непосредственно связанные с ведением переговоров по заключению договора, включающие расходы по уплате агентских вознаграждений, юридических услуг и иные расходы, касающиеся исключительно ведения переговоров, подготовки и (или) заключения договора (в том числе собственные расходы субъекта учета на указанные цели).

Дисконтированная стоимость арендных платежей - это стоимость арендных платежей, которая рассчитывается (уменьшается) с учетом процентной ставки, заложенной в арендных платежах.

Процентная ставка, заложенная в арендных платежах - это ставка, которая отражает изменение ценности денежных средств в разных периодах (годах), определенная на дату классификации объектов учета аренды.

Доходы правообладателя (арендодателя) от неоперационной (финансовой) аренды формируются за счет:

- доходов от предоставления права пользования активом, отражаемых ежемесячно в составе доходов текущего финансового года (в составе доходов от собственности) с одновременным уменьшением предстоящих доходов (доходов будущих периодов) от предоставления права пользования активом;

- процентных доходов, признаваемых ежемесячно по мере принятия денежного обязательства по их уплате в составе доходов текущего финансового года (в составе процентных доходов от собственности) в корреспонденции со счетами учета дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора);

- доходов по условным арендным платежам, признаваемых в тех отчетных периодах, в которых они возникают в составе доходов текущего финансового периода (в составе доходов по арендным платежам).

Процентные доходы - это часть арендного платежа, являющегося вознаграждением правообладателя (арендодателя) за предоставление имущества на условиях рассрочки оплаты его стоимости, которая рассчитывается с применением процентной ставки, заложенной в арендных платежах.

Условные арендные платежи - это часть арендной платы, предусмотренная договором за пользование и (или) содержание (возмещение затрат по содержанию) имущества, размер которой не зафиксирован договором в виде денежного значения, а определяется в ходе исполнения договора.

Поступление денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых (нефинансовых) активов в счет уплаты арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) в корреспонденции с балансовыми счетами учета денежных средств (финансовых активов).

При досрочном прекращении договора остаток предстоящих доходов от предоставления права пользования активом сторнируется в уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя. При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата не отражается.

5. Объекты учета аренды на льготных условиях

Объекты учета аренды на льготных условиях - это объекты, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или договоров аренды (имущественного найма), которые предусматривают предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости.

Указанные объекты отражаются в учете по справедливой стоимости арендных платежей, которая определяется на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен, как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

Если данные о текущих рыночных ценах на аналогичные либо схожие активы по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности допускается принятие к учету объектов нефинансовых активов в условной оценке, равной одному рублю.

Приложение 7

к типовому положению об учетной политике

Порядок отражения в бухгалтерском учете и бюджетной отчетности событий после отчетной даты

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок отражения в бюджетном учете и бюджетной отчетности (далее - Порядок) устанавливает правила отражения в бюджетном учете и отчетности Учреждения событий после отчетной даты.

2. Понятие события после отчетной даты

2.1. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности.

2.2. Датой подписания бюджетной отчетности считается дата, указанная в представляемой в адреса, определенные законодательством Российской Федерации, бюджетной отчетности при подписании ее в установленном порядке.

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

Существенность события после отчетной даты Учреждения определяет самостоятельно, исходя из установленных общих требований к бюджетной (финансовой) отчетности.

2.4. К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых Учреждение вело свою деятельность;

- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Учреждение ведет свою деятельность.

3. Отражение событий после отчетной даты в бюджетном учете

и отчетности

3.1. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бюджетном учете и отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для Учреждения.

3.2. При наступлении события после отчетной даты, подтверждающего существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых Учреждение вело свою деятельность, в бюджетном учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие. Одновременно в бюджетном учете этого же периода производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в учете. Такое событие отражается записями 31 декабря на основании Бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833) с приложением первичных или иных документов. Оформление Бухгалтерской справки обусловлено тем, что документы, подтверждающие факт хозяйственной жизни, формально относятся уже к следующему отчетному периоду.

В отчетном периоде события после отчетной даты отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бюджетной отчетности. Данные бюджетного учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

3.3. При наступлении события после отчетной даты, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Учреждение ведет свою деятельность, в учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие. При этом в отчетном периоде никакие записи в синтетическом и аналитическом учете отчетного периода не производятся.

3.4. Информация об отражении в отчетном периоде события после отчетной даты, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Учреждение ведет свою деятельность, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки к Балансу учреждения (форма по ОКУД 0503760) (далее - Пояснительная записка).

Информация, раскрываемая в текстовой части Пояснительной записки в соответствии с [подпунктами 3.2](#P5481) и [3.3](#P5483) настоящего Порядка, должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то это тоже должно указываться.

3.5. В случае если в период между датой подписания бюджетной отчетности и датой ее утверждения получена новая информация о событиях после отчетной даты, раскрытых в бюджетной отчетности, представленной пользователям, и (или) произошли (выявлены) события, которые могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения, то Учреждение информирует об этом лиц, которым была представлена данная бюджетная отчетность.

3.6. В случае если для соблюдения сроков представления бюджетной (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бюджетной (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бюджетной (финансовой) отчетности (текстовой части Пояснительной записки).

4. Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются

событиями после отчетной даты

4.1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых Учреждение вело свою деятельность, но которые нельзя было отразить в учете из-за недостатка информации:

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором, или его гибель (смерть);

- погашение (в том числе частичное) дебитором задолженности перед Учреждением, числящейся на конец отчетного периода;

- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым имеется непогашенная кредиторская задолженность;

- произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;

- получение после отчетной даты свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления по созданным (полученным) в отчетном периоде объектам недвижимости;

- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бюджетном учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

4.2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Учреждение ведет свою деятельность:

- погашение Учреждением кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;

- не прогнозированное изменение курсов иностранных валют после отчетной даты;

- принятие решения о реорганизации;

- реконструкция или планируемая реконструкция;

- обстоятельства непреодолимой силы (пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация), в результате которой уничтожена значительная часть активов Учреждения.

Приложение 8

к типовому положению об учетной политике

Порядок формирования отражения резервов предстоящих расходов

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования отражения резервов предстоящих расходов (далее - Порядок) устанавливает правила отражения операций в бюджетном (бухгалтерском) учете и отчетности Учреждения формирования резервов предстоящих расходов.

II. Понятие резерва предстоящих расходов

2.1. Учреждению необходимо создавать резервы в целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат деятельности по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения. В частности, следует создавать резервы расходов на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или выплату компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работников Учреждения.

2.2. Ранее сформированный резерв уточняется на дату его расчета. Корректировка резерва должна осуществляться как минимум один раз в год при проведении инвентаризации перед составлением годовой бюджетной отчетности.

2.3. Резерв должен использоваться только на покрытие тех затрат, в отношении которых резерв был изначально создан.

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

III. Отражение резервов предстоящих расходов

3.1. Информация о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат деятельности Учреждения, по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения, в том числе предстоящей оплате отпусков за фактически отработанное время или выплате компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника, отражается на счете 040160000 «Резервы предстоящих расходов».

Счет предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат деятельности Учреждения, по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.

3.2. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27 июля 2404 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск или выплачивается в установленном порядке денежная компенсация за все неиспользованные работником отпуска. Пунктом 3 Инструкции № 167н установлено, что бюджетный учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников этих выплат. Формирование резервов расходов на оплату отпусков, включая выплаты по оплате труда (отложенные обязательства по оплате отпусков за фактически отработанное время), производится независимо от источника финансового обеспечения таких выплат.

3.3. Для формирования резерва предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работников Учреждения, применяется детализация счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов»:

- 040160241 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу»;

- 040160246 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов».

3.4. Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний календарный день года, исходя из данных о количестве дней неиспользованного отпуска по всем работникам Учреждения по состоянию на 31 декабря отчетного года, представленных кадровой службой.

При этом резерв рассчитывается ежегодно как сумма оплаты отпусков работников Учреждения за фактически отработанное время на дату расчета и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, 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.

3.5. Расчет резерва предстоящих расходов на оплату отпусков, то есть ожидаемые затраты по оплате ежегодного оплачиваемого отпуска работника Учреждения, рассчитываемые исходя из средней заработной платы и количества неиспользованных дней отпуска по состоянию на конец отчетного периода, производится по следующей формуле:

Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков = К x ЗПср.,

где:

К - общее количество неиспользованных всеми работниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);

ЗПср. - средняя заработная плата по всем работникам в целом.

3.6. Резерв расходов на уплату страховых взносов определяется с учетом расчета резерва расходов на оплату отпусков в среднем по следующей формуле:

Резерв расходов на уплату страховых взносов = К x ЗПср. x С,

где:

С - ставка страховых взносов.

Сумма страховых взносов может быть рассчитана с учетом предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, уплачиваемых в ФСС на основании информации за предшествующий период, а также применяемого к нему повышающего коэффициента.

3.7. Аналитический учет по счету 040160000 «Резервы предстоящих расходов» ведется в Многографной карточке (форма по ОКУД 0504054) или в Карточке учета средств и расчетов (форма по ОКУД 0504051) по видам создаваемых резервов.

Приложение 9

к типовому положению об учетной политике

**Комиссия по поступлению и выбытию активов**

**1. Общие положения**

1.1. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя.

1.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

1.3. Заседания комиссия проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.4. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

1.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей членов ее состава.

1.6. В случае отсутствия в учреждении работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

1.7. Если договором, заключенным с экспертом, участвующим в работе комиссии, предусмотрено, что эксперт оказывает услуги на возмездной основе, то они оплачиваются за счет средств от приносящей доход деятельности.

1.8. Экспертом не может быть работник учреждения, на которого возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности.

1.9. Решение комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

**2. Принятие решений по поступлению активов**

2.1. В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- определение того, к какой категории нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относится поступившее имущество;

- определение справедливой стоимости безвозмездно полученного имущества;

- определение первоначальной (фактической) стоимости поступивших объектов нефинансовых активов;

- определение срока полезного использования имущества в целях начисления по ним амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и в документах производителя;

- определение размера резерва для оплаты фактически осуществленных на отчетную дату затрат, по которым не поступили документы контрагентов;

- изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

2.2. Решение о первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании контрактов, договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, накладных и других сопроводительных документов поставщика.

2.3. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Размер ущерба от недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется как справедливая стоимость имущества на день обнаружения ущерба.

Справедливая стоимость имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен, а при невозможности его использования - методом амортизированной стоимости замещения.

Размер ущерба в виде потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного имуществу учреждения ущерба определяется как стоимость восстановления (воспроизводства) испорченного имущества.

2.4. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты.

Прием объектов основных средств после ремонта, реконструкции, модернизации оформляется комиссией Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

2.5. Поступление нефинансовых активов оформляется комиссией следующими первичными учетными документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207);

- Актом приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220).

2.6. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту комиссией пересматривается.

2.7. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном Учетной политикой учреждения.

**3. Принятие решений**

**по выбытию (списанию) активов и списанию**

**задолженности неплатежеспособных дебиторов**

3.1. В части выбытия (списания) активов и задолженности комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);

- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, полученных в результате списания объектов нефинансовых активов;

- о частичной ликвидации (разукомплектации) основных средств;

- о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

- о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также о списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

3.2. Решение о выбытии имущества учреждения принимается в случае, если:

- имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

- имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации), а также при невозможности выяснения его местонахождения;

- имущество передается другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, органу местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;

- в других случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Решения о выбытии (списании) имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, принимаются только по согласованию с собственником.

3.4. Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотр имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;

- установление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списания имущества до истечения срока его полезного использования;

- подготовка документов, необходимых для согласования решения о списании имущества.

3.5. В случае признания задолженности неплатежеспособных дебиторов нереальной к взысканию комиссия принимает решение о списании такой задолженности на забалансовый учет.

Решение о списании задолженности с забалансового счета 04 принимается комиссией при признании задолженности безнадежной к взысканию после проверки документов, необходимых для списания задолженности неплатежеспособных дебиторов.

3.6. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);

- Актом о списании транспортного средства (ф. 0504105);

- Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

- Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.7. Оформленный комиссией акт о списании имущества, которым учреждение распоряжаться не имеет права, утверждается руководителем учреждения только после согласования с собственником.

3.8. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется учреждением самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

**4. Принятие решений по вопросам обесценения активов**

4.1. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.2. По результатам рассмотрения, если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются существенными, комиссия выносит заключение о необходимости определения справедливой стоимости в отношении каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

4.3. Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определения справедливой стоимости.

4.4. В случае необходимости определения справедливой стоимости комиссия устанавливает метод, которым будет определяться справедливая стоимость актива.

4.5. Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости и о методе определения справедливой стоимости оформляется в виде представления для руководителя учреждения.

4.6. В представление также могут быть включены рекомендации комиссии по дальнейшему использованию имущества.

4.7. В случае выявления признаков снижения убытка от обесценения, если сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) корректировки оставшегося срока полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для руководителя учреждения.

Приложение 10

к типовому положению об учетной политике

**Положение о внутреннем финансовом контроле**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет:

- цели, задачи и объекты внутреннего финансового контроля учреждения;

- организацию внутреннего финансового контроля в учреждении;

- права и обязанности внутри проверочной комиссии при проведении контрольных мероприятий;

- порядок оформления результатов проверки финансово-хозяйственной деятельности (далее - ФХД) учреждения.

1.2. Целью внутреннего финансового контроля является обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих ФХД учреждения.

1.3. Задачи внутреннего финансового контроля:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям НПА и учетной политики учреждения;

- установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения;

- предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе ФХД учреждения.

1.4. Объекты внутреннего финансового контроля:

- плановые документы (бюджетные назначения, плановые показатели, план ФХД, расчеты плановой себестоимости, план материально-технического обеспечения и иные плановые документы учреждения);

- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), на оказание учреждением платных услуг, договоры аренды имущества;

- приказы (распоряжения) руководителя учреждения;

- первичные учетные документы и регистры учета;

- хозяйственные операции, отраженные в учете учреждения;

- бухгалтерская, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность учреждения;

- штатно-трудовая дисциплина;

- иные объекты по распоряжению руководителя учреждения.

**2. Организация внутреннего финансового контроля**

2.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на руководителя учреждения.

2.2. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляют:

1) должностные лица (работники учреждения);

2) постоянно действующая внутри проверочная комиссия.

2.3. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих видах:

1) предварительный контроль - мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий должностных лиц учреждения до совершения факта хозяйственной жизни учреждения;

2) последующий контроль - мероприятия, направленные на установление законности действий должностных лиц учреждения после совершения факта хозяйственной жизни.

Предварительный контроль в учреждении осуществляется должностными лицами (работниками учреждения) в соответствии с их должностными (функциональными) обязанностями в процессе деятельности учреждения.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов учреждения до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота;

- контроль за приемом обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;

- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);

- проверка проектов приказов (распоряжений) руководителя учреждения;

- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;

- проверка правомерности отнесения факта, наступившего после отчетной даты, но до даты подписания отчетности, к событию после отчетной даты;

- проверка правильности отражения события после отчетной даты на счетах бухгалтерского учета и в отчетности в соответствии с правилами, установленными в учетной политике учреждения.

Последующий контроль в учреждении осуществляется:

- должностными лицами (работниками учреждения) в соответствии с их должностными (функциональными) обязанностями в процессе деятельности учреждения;

- внутрипроверочной комиссией.

К мероприятиям последующего контроля со стороны должностных лиц учреждения относятся:

- проверка первичных документов учреждения после совершения хозяйственных операций в соответствии графиком документооборота;

- анализ исполнения плановых документов;

- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

2.4. Внутрипроверочная комиссия проводит плановые и внеплановые проверки ФХД учреждения.

Периодичность проведения проверок ФХД:

- плановые проверки - один раз в полгода в соответствии с утвержденным руководителем учреждения планом контрольных мероприятий на соответствующий год;

- внеплановые проверки - по мере необходимости.

2.5. Проверка ФХД учреждения назначается приказом руководителя учреждения, в котором указываются: тема проверки, проверяемый период, срок проведения проверки, состав комиссии.

2.6. Внутрипроверочная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и настоящим Положением.

**3. Обязанности и права внутрипроверочной**

**комиссии при проведении контрольных мероприятий**

3.1. Председатель внутрипроверочной комиссии перед началом контрольных мероприятий готовит план (программу) работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства РФ, нормативных правовых актов, регулирующих финансовую и хозяйственную деятельность учреждения, знакомит членов комиссии с материалами предыдущих ревизий и проверок.

3.2. Председатель комиссии обязан:

- определять методы и способы проведения контрольных мероприятий;

- распределять направления проведения контрольных мероприятий между членами комиссии;

- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;

- организовывать проведение контрольных мероприятий в учреждении согласно утвержденному плану (программе);

- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий;

- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые учреждением, с учетом ограничений, установленных законодательством;

- давать указания должностным лицам о представлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации), определять сроки предоставления документов и сведений (информации);

- получать от должностных, а также материально ответственных лиц учреждения письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением операций учреждения;

- привлекать сотрудников учреждения к проведению контрольных мероприятий, служебных расследований по согласованию с руководителем учреждения;

- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;

- проводить контрольные мероприятия учреждения в соответствии с утвержденным планом (программой);

- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе контрольных мероприятий нарушениях и злоупотреблениях;

- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые учреждением, с учетом ограничений, установленных законодательством;

- ходатайствовать перед председателем комиссии о представлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

3.3. Руководитель и проверяемые должностные лица учреждения в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- предоставить внутрипроверочной комиссии помещение, оборудованное персональным компьютером и обеспечивающее сохранность переданных документов;

- оказывать содействие в проведении контрольных мероприятий;

- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;

- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий.

3.4. Внутрипроверочная комиссия несет ответственность за качественное проведение контрольных мероприятий в соответствии с законодательством РФ.

3.5. Члены комиссии освобождаются от выполнения своих функциональных обязанностей по основной занимаемой должности на весь срок проведения контрольных мероприятий.

**4. Оформление результатов контрольных мероприятий учреждения**

4.1. По итогам проведения контрольных мероприятий внутрипроверочная комиссия анализирует их результаты и составляет:

- при проведении плановой проверки - акт проверки ФХД учреждения за соответствующее полугодие;

- при проведении внеплановой проверки - акт проверки отдельных вопросов ФХД учреждения.

Акт проверки ФХД (акт проверки отдельных вопросов ФХД) учреждения составляется в двух экземплярах, подписывается председателем и членами комиссии, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений, в которых проводилась проверка.

Акт проверки ФХД должен содержать следующие сведения:

- тему и перечень объектов проверки;

- срок проведения проверки;

- характеристику и описание состояния объектов проверки;

- описание выявленных нарушений и злоупотреблений, а также причины их возникновения;

- выводы о состоянии ФХД учреждения;

- предложения по устранению выявленных нарушений, недостатков с указанием сроков и ответственных лиц.

При составлении акта должна обеспечиваться объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения текста.

Результаты проверки, отражаемые в акте, подтверждаются документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных и материально ответственных лиц и другими материалами, которые являются приложением к акту проверки.

Главный бухгалтер и руководители структурных подразделений, в которых проводилась проверка, не вправе отказаться от подписания акта. При наличии возражений к акту прикладываются письменные возражения указанных лиц.

Подписанные экземпляры актов проверки ФХД представляются председателем комиссии на утверждение руководителю учреждения.

После утверждения руководителем акта проверки ФХД проводится совещание о подведении итогов проверки ФХД учреждения с привлечением должностных лиц, установленных руководителем учреждения.

На основании утвержденного акта проверки и проведенного совещания издается приказ руководителя учреждения о мерах по устранению выявленных нарушений (замечаний).

Первый экземпляр акта проверки ФХД учреждения хранится в делопроизводстве учреждения, второй - в бухгалтерии.

4.2. О выполнении мер (предложений), вынесенных в акте проверки, ответственные лица докладывают в письменной форме председателю комиссии. Председатель комиссии обобщает полученные материалы по устранению нарушений (недостатков) и представляет письменный доклад руководителю учреждения. Доклад об устранении выявленных нарушений (недостатков) хранится в делопроизводстве учреждения, копия - у главного бухгалтера учреждения.

4.3. По окончании года внутрипроверочная комиссия представляет руководителю учреждения отчет о проделанной работе.

В отчете отражаются:

- сведения о выполнении плановых и внеплановых контрольных мероприятий учреждения;

- результаты контрольных мероприятий за отчетный период;

- анализ выявленных нарушений (недостатков) по сравнению с предыдущим периодом;

- сведения о выполнении мер по устранению выявленных нарушений и недостатков;

- вывод о состоянии ФХД учреждения за отчетный период.

По итогам года руководитель учреждения проводит совещание о состоянии ФХД учреждения за соответствующий период.