

## Положение

### «Учетная политика для целей бухгалтерского бюджетного и налогового учета»

#### Раздел №1 Учетная политика для целей бухгалтерского бюджетного учета

##### 1. Общие положения

1.1. Бухгалтерский бюджетный учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых, нефинансовых активов, обязательств и операций, приводящих к изменению вышеуказанных активов и обязательств.

1.2. Объектами бюджетного (бухгалтерского) учета являются: имущество департамента образования города Кирова и подведомственных ему учреждений (далее учреждение), хозяйственные операции, осуществляемые учреждением в процессе их деятельности, доходы, расходы бюджета, бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, принятые бюджетные обязательства, операции, осуществляемые в процессе исполнения бюджета.

1.3. Основными задачами бюджетного учета являются:

1) формирование полной и достоверной информации о состоянии и движении активов и обязательств, о финансовых результатах деятельности, об исполнении бюджета;

2) обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бюджетной отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении операций в ходе исполнения бюджета города Кирова, хозяйственных операций, производимых образовательными учреждениями, их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

1.4. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н;
- Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (далее - Инструкция N 162н)
- Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России , 16.12.2010 № 174н (далее - инструкция № 174н);
- Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России , 16.12.2010 № 183н (далее - инструкция № 183н) и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

## **2. Организация бухгалтерского учета.**

2.1. Организацией бухгалтерского учета является порядок реализации учетного процесса для получения достоверной и своевременной информации о фактах деятельности казенного учреждения и осуществления контроля за рациональным использованием ресурсов.

2.2. Организация бухгалтерского учета включает в себя:

- 1) формирование учетной политики;
- 2) ведение первичного учета в разрезе кодов бюджетной классификации;
- 3) применение унифицированных форм первичных документов и регистров бюджетного бухгалтерского учета;
- 4) организация документооборота;
- 5) проведение инвентаризации;
- 6) автоматизация учетно-вычислительного процесса;
- 7) осуществление финансового контроля за ведением бухгалтерского учета и составлением бюджетной отчетности;
- 8) проведение мероприятий по повышению квалификации работников бухгалтерской службы.

2.3. МКУ «ЦРО» осуществляет функции по ведению бухгалтерского учета в департаменте образования города Кирова и в подведомственных ему учреждениях.

Структура бухгалтерской службы определяется ее штатным расписанием. Распределение служебных обязанностей в бухгалтерской службе производится главным бухгалтером по функциональному признаку согласно должностных инструкций, с указанием ответственности за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверности контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Ведение бухгалтерского учета учреждения осуществляется на основании договора, заключенного между департаментом образования , образовательными учреждениями и МКУ «ЦРО», ведется бухгалтерский учет исполнения смет обслуживаемого учреждения, плана финансово-хозяйственной деятельности.

Структура МКУ «ЦРО» определяется ее штатным расписанием. Главный бухгалтер несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Работники в соответствии со своими функциональными обязанностями на основании должностных инструкций несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности.

В соответствии с договорными отношениями по обслуживанию учреждения в части ведения бухгалтерского и налогового учета в обязанности работников МКУ «ЦРО» входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Приказами N 174н, 157н, 162н, 52н и других правовых актов;
- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетным средствам и по средствам, полученным за счет иных источников, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и ТМЦ в местах их хранения и эксплуатации;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения (в пределах санкционированных расходов) сметы доходов и расходов;
- контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущественно-материальных ценностей;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской отчетности;
- проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- хранение документов первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на машинных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

В условиях комплексной автоматизации бюджетного учета операции формируются в базах данных программного комплекса «1С:Предприятие», «Партнер-Персонал».

### **3. Основные требования к ведению бухгалтерского учета**

#### **3.1. План счетов бухгалтерского учета**

Отражение операций при ведении бухгалтерского бюджетного учета осуществляется в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета, установленным Инструкцией утвержденной приказом МФ РФ от 01.12.2010 №157н. ( Приложение № к настоящему Положению).

Номер счета Плана счетов бюджетного учета состоит из двадцати шести разрядов. При формировании номера счета Плана счетов бюджетного учета используется следующая структура:

Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

В бюджетном и в бухгалтерском учете по счетам аналитического учета счета 010100000 "Основные средства, 010400000 «Амортизация», 010500000 "Материальные запасы", в бухгалтерском учете по всем счетам аналитического учета, например, счета 020100000 "Денежные средства учреждения", 030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение", 040160000 «Резервы предстоящих расходов», 040120000 "Расходы экономического субъекта" в 1 - 17 разрядах номера счета в 5 - 14 разрядах номера счета отражаются нули, если иное не предусмотрено целевым назначением имущества и (или) средств,

являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества.

При ведении бухгалтерского бюджетного учета используются также забалансовые счета. На забалансовых счетах учитываются объекты бухгалтерского бюджетного учета, предусмотренные инструкцией № 157н, кроме того введены дополнительные забалансовые счета.

Для обеспечения контроля за сохранностью специальной одеждой, обувью, иным защитным инвентарем, учитывать на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Данные материальные запасы принимаются к учету по балансовой стоимости. Их аналитический учет ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Сроки пользования исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. При этом выдача работникам и сдача ими специальной одеждой, обувью, иным защитным инвентарем фиксируются в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты.

По истечении отчетного финансового периода исходящие остатки по счетам, содержащим коды бюджетной классификации, ежегодно бюджетная классификация бюджетов расходов, доходов переносится на счета входящих остатков очередного финансового периода исходя из принципа сопоставимости кодов бюджетной классификации. Бухгалтерские операции по переводу остатков по счетам осуществляются в межотчетный период с использованием счета 40130 на основании справки ф.0503833.

### 3.2. Первичные учетные документы

Все операции оформляются первичными учетными документами, приведенными в инструкции № 52н.

Первичные учетные документы оформляются с использованием унифицированных и неунифицированных форм. (Приложение № ).

Неунифицированные первичные учетные документы, для придания им юридической силы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- 1) наименование документа;
- 2) дату составления документа;
- 3) наименование организации, от имени которой составлен документ;
- 4) содержание хозяйственной операции;
- 5) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- 6) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- 7) личные подписи указанных лиц и их расшифровки.

Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения хозяйственной операции, а если это не представляется возможным – непосредственно по окончании операции.

Создание первичных учетных документов, порядок и сроки передачи их для отражения в бюджетном учете производится в соответствии с утвержденным графиком документооборота. Ответственность за оформление данных документов и соблюдение графика документооборота несут лица, составившие и подписавшие эти документы. Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота осуществляет главный бухгалтер.

Применение бланков первичных учетных документов устаревших и произвольных форм (в случае, если для оформления данной хозяйственной операции нормативными документами предусмотрена унифицированная форма) не допускается.

#### Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы 0504101)

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) (далее - Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) оформляется при передаче нефинансовых активов между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе: при закреплении права

оперативного управления (хозяйственного ведения); передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения); при передаче имущества в качестве вноса в уставный капитал (имущественного вноса); при иных основаниях изменения правообладателя государственного (муниципального) имущества, за исключением приобретения имущества на государственные (муниципальные) нужды (нужды бюджетных (автономных) учреждений), продажи государственного (муниципального) имущества.

Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) составляется при оформлении операций по приемке (передаче) имущества, относящегося к объектам нефинансовых активов, в том числе вложений в объекты недвижимого имущества.

Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов.

Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) применяется при приобретении, безвозмездной передаче, продаже объектов нефинансовых активов.

«Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы 0504101) применяется при приобретении (покупке) объектов нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей, кроме библиотечного фонда».

#### Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (код формы 0504102)

Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) (далее - Накладная (ф. 0504102) применяется для оформления и учета перемещения объектов нефинансовых активов, в том числе основных средств, нематериальных активов, готовой продукции, произведенной учреждением, из одного структурного подразделения в другое, от одного материально ответственного лица другому, внутри учреждения.

Накладная (ф. 0504102) выписывается передающей стороной (структурным подразделением-отправителем) в трех экземплярах, подписывается ответственными лицами структурных подразделений получающей и передающей сторон. Первый экземпляр передается в бухгалтерию, второй - остается у материально ответственного лица, передающего объект основных средств, третий экземпляр передается материально ответственному лицу, принимающему объект основных средств.

Данные о перемещении объектов основных средств вносятся в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0504102).

#### Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (код формы 0504103)

Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) (далее - Акт (ф. 0504103) применяется для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете объектов основных средств, переданных (полученных) для проведения ремонта, реконструкции, модернизации.

В Акте (ф. 0504103) содержатся сведения о сроках проведения работ по договору и фактически, сведения об объекте основных средств и расходах на проведение работ по ремонту, реконструкции и (или) модернизации.

Если ремонт, реконструкцию и модернизацию выполняет сторонняя организация, акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр остается в организации, второй экземпляр передается организации, проводившей ремонт, реконструкцию, модернизацию.

Подписывается членами приемочной комиссии или лицом, уполномоченным на приемку объектов основных средств, а также представителем организации (структурного подразделения), проводившей ремонт, реконструкцию, модернизацию. Утверждается руководителем организации

или уполномоченным им лицом и сдается в бухгалтерию.

Данные ремонта, реконструкции, модернизации вносятся в Инвентарную карточку учета объекта нефинансовых активов (ф. 0504031).

#### Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы 0504104)

Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) (далее - Акт о списании (ф. 0504104) составляется комиссией по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия) на основании решения указанной комиссии, о необходимости списания объектов основных средств, нематериальных активов, иных материальных ценностей (кроме сырья, материалов, а также готовой продукции, произведенной учреждением).

Акт о списании (ф. 0504104) оформляется на один или несколько объектов нефинансовых активов (далее - НФА) по одной группе государственного (муниципального) имущества (недвижимое, особо ценное движимое, иное). На объекты недвижимого имущества Акт о списании (ф. 0504104) оформляется с указанием информации, содержащейся в кадастровом паспорте объекта недвижимости.

К оформленному Акту о списании (ф. 0504104) прикладываются копии Инвентарных карточек учета нефинансовых активов (ф. 0504104), сформированные на дату составления Акта о списании (при наличии).

Акт о списании (ф. 0504104) подписывается членами комиссии по поступлению и выбытию активов.

После принятия оформленного Акта о списании (ф. 0504104), утвержденного руководителем, бухгалтер (иное должностное лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета) отражает бухгалтерские записи, которыми отражены операции по списанию объектов в разделе «Отметка бухгалтерии о списании».

На основании Акта о списании (ф. 0504104) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031), в разделе 3 «Движение объекта основных средств» производится отметка о выбытии объекта.

Акт о списании (ф. 0504104) служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения операций по выбытию нефинансовых активов.

#### Требование-накладная (код формы 0504204)

Требование-накладная (ф. 0504204) применяется для учета движения материальных ценностей внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами.

Требование-накладную (ф. 0504204) составляет материально ответственное лицо структурного подразделения-отправителя, передающего материальные ценности подразделению-получателю (например: со склада на склад; со склада в структурное подразделение и других случаях) или другому материально ответственному лицу, в двух экземплярах, один из которых служит основанием для передачи ценностей, а второй - для их принятия.

Требование-накладная (ф. 0504204) служит также для оформления операций по сдаче на склад остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств.

Требование-накладную (ф. 0504204) подписывают материально ответственные лица и сдают соответственно в бухгалтерию отправителя и получателя материальных ценностей для учета движения материалов (материальных ценностей).

Требование-накладная (ф. 0504204) применяется при вводе в эксплуатацию основных средств стоимостью более 10 000,00 руб.

#### Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы 0504205)

Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) (далее - Накладная (ф. 0504205) применяется для учета отпуска материальных ценностей учреждением-

отправителем сторонним учреждениям (организациям)-получателям, организациям, в том числе с привлечением организаций, осуществляющих перевозку, на основании договоров (контрактов) и других документов.

Накладная (ф. 0504205) выписывается в двух экземплярах учреждением-отправителем на основании договоров (контрактов), нарядов и других соответствующих документов при предъявлении представителем учреждения (организации)-получателя; организации, осуществляющей перевозку, на основании доверенности на получение материальных ценностей, заполненной в установленном законодательством порядке. Один экземпляр является основанием для отпуска материалов, второй - передается представителю учреждения (организации) - получателя материальных ценностей.

В реквизите накладной (ф. 0504205) Отметка бухгалтерии оттиск печати не ставится.

#### Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (код формы 0504206)

Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206) (далее - Карточка (книга) (ф. 0504206) применяется для учета имущества, которое выдается в личное пользование работнику (служащему) при исполнении им служебных обязанностей.

В карточке регистрируется выданное в пользование имущество по наименованиям, отраженным в графе 1, с указанием нормы выдачи, нормативного срока использования (при наличии), количества выданных материальных ценностей.

При возврате имущества регистрируется количество сданного имущества по наименованиям, отраженным в графе 1, с указанием количества возвращенного (сданного) имущества, даты возврата и подписи лица, которое приняло сданное работником (служащим) имущество.

При формировании Карточки (книги) (ф. 0504206) в целях учета имущества учреждения (организации), выданного работникам (служащим), реквизиты, отражающие индивидуальные характеристики лица, получившего имущество (размеры головного убора, одежды, обуви и другого личного имущества), могут не заполняться.

#### Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (код формы 0504207)

Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) (далее - Приходный ордер (ф. 0504207) составляется учреждением при поступлении материальных ценностей (в том числе основных средств, материальных запасов), в том числе от сторонних организаций (учреждений) и служит основанием для принятия к бухгалтерскому учету и отражения на балансе учреждения.

В Приходном ордере (ф. 0504207) отражаются сведения о наименовании товара, его количестве, стоимости.

Бухгалтерия учреждения отражает корреспонденцию счетов и оформляет отметку о принятии к учету и оприходовании материальных запасов (материальных ценностей).

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика), комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220), который является правовым основанием для предъявления претензии отправителю (поставщику).

#### Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы 0504210)

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) (далее - Ведомость (ф. 0504210) применяется для оформления выдачи материальных ценностей в использование для хозяйственных, научных и учебных целей, а также передачи в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно за единицу.

Записи в Ведомость (ф. 0504210) производятся по каждому материально ответственному

лицу (графа 1) с указанием выдаваемых материальных ценностей (графы 3-12).

Ведомость (ф. 0504210) утверждается руководителем учреждения и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия материальных запасов, объектов основных средств стоимостью за единицу до 10 000,00 рублей, включительно.

**Акт приемки материалов (материальных ценностей)  
(код формы 0504220)**

Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) (далее - Акт приемки материалов (ф. 0504220) составляется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов при приемке материалов (материальных ценностей) в случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика).

В случае если материалы (материальные ценности) поступают без документов, Акт приемки материалов (ф. 0504220) является юридическим основанием для предъявления претензии отправителю (поставщику).

Акт приемки материалов (ф. 0504220) составляется в двух экземплярах членами комиссии по поступлению и выбытию активов с обязательным участием материально ответственного лица и представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации.

После приемки ценностей акты с приложением документов (транспортных накладных и других сопроводительных документов) по одному экземпляру передают соответственно в бухгалтерию для учета движения материальных ценностей и в соответствующее структурное подразделение для направления претензионного письма поставщику.

В разделе 8 «Результат приемки груза» графа 3 «Номер паспорта» заполняется в случаях расхождений при поступлении материальных ценностей, содержащих драгоценные материалы (металлы, камни).

Акт приемки материалов (ф. 0504220) служит основанием для принятия к бухгалтерскому учету материалов (материальных ценностей).

**Акт о списании материальных запасов (код формы 0504230)**

Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) (далее - Акт о списании (ф. 0504230) применяется для оформления решения о списании материальных запасов и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия со счетов бухгалтерского учета материальных запасов.

В случае если расходование материальных запасов производится на основании документов, утвержденных руководителем учреждения, указанные документы прилагаются к Акту о списании (ф. 0504230).

Акт о списании (ф. 0504230) составляется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов и утверждается руководителем учреждения.

В реквизите накладной (ф. 0504230) Отметка бухгалтерии отпечаток печати не ставится.

**Авансовый отчет (код формы 0504505)**

Авансовый отчет (ф. 0504505) применяется для учета расчетов с подотчетными лицами. Подотчетное лицо приводит сведения о себе на лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) и заполняет графы 1 - 6 на оборотной стороне о фактически израсходованных им суммах с указанием документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к Авансовому отчету (ф. 0504505), нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждаются руководителем учреждения или лицом, им уполномоченным.

На оборотной стороне Авансового отчета (ф. 0504505) графы 7 - 10, содержащие сведения о расходах, принимаемых учреждением к бухгалтерскому учету, и бухгалтерские корреспонденции заполняются лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.

Порядок заполнения табеля учета использования рабочего времени (код формы 0504421



«Табель учета использования рабочего времени») изложить в следующей редакции:

«Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее – Табель (ф. 0504421) применяется для учета использования рабочего времени.

Табель (ф. 0504421) ведется лицами, назначенными приказом по учреждению, ежемесячно в целом по учреждению или в разрезе структурных подразделений (отделов, отделений, факультетов, лабораторий и др.) обособленных подразделений (филиалов).

Табель (ф. 0504421) открывается ежемесячно за 2-3 дня до начала расчетного периода на основании Табеля (ф. 0504421) за прошлый месяц.

Изменения списочного состава работников в Табеле (ф. 0504421) производятся на основании документов по учету труда и его оплаты (учету кадров, использования рабочего времени).

В Табеле (ф. 0504421) ведется фактический учет рабочего времени. В верхней половине строки по каждому работнику записываются отработанные часы, а в нижней – условные обозначения.

В срок до 15 числа текущего месяца, работником, ответственным за ведение Табеля (ф. 0504421), отражается количество дней (часов) явок, а также количество часов по видам переработок (замещение, работа в праздничные дни, работа в ночное время и другие виды) с записью их в отдельные Табеля (ф. 0504421). Заполненные Табеля (ф. 0504421) подписывается лицом, на которое возложено ведение Табеля (ф. 0504421).

При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля (ф. 0504421), факта неотражения отработанного времени или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и т.д., в том числе в связи с поздним представлением документов), а также выявленных ошибок, лицо, ответственное за составление Табеля (ф. 0504421), обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель (ф. 0504421), составленный с учетом изменений в порядке и сроки, предусмотренные документооборотом учреждения.

В строке «Табель №»- проставляется порядковый номер табеля способом сквозной нумерации;

В строке «За период»- указывается период, за который предоставляется Табель (ф. 0504421), с указанием даты в табличной части заголовка;

В строке «Учреждение»- указывается полное или сокращенное наименование учреждения, указанием в табличной части заголовка ОКПО;

В строке «Вид табеля» указывается значение «первичный», при представлении Табеля (ф. 0504421) с внесенными в него изменениями, указывается значение «корректирующий», при этом при заполнении показателя «Номер корректировки» указывается:

– цифра «0» проставляется в случае представления лицом, ответственным за составление Табеля (ф. 0504421), первичного Табеля (ф. 0504421);

– цифры, начиная с «1», проставляются согласно порядковому номеру корректирующего Табеля (ф. 0504421) (корректировки) за соответствующий расчетный период.

Также в строке «Вид табеля» также указывается вид рабочего времени, (фактически отработанное время, работа в выходные и нерабочие праздничные дни, работа в ночное время, отработанные часы по внеурочное деятельности, отработанные часы замещения, фактически отработанное время по домашнему обучению) с указанием в табличной части заголовка даты формирования документа ( не позднее 15 числа текущего времени);

При заполнении Табеля (ф. 0504421) применяются следующие условные обозначения (**проставлять заглавные буквы**):

Наименование показателя	Код	Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В	Неявки с разрешения Неявки с разрешения	А

Работа в ночное время	Н	администрации	
Выполнение государственных обязанностей	Г	Выходные по учебе	ВУ
Очередные и дополнительные отпуска	О	Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б	Отработанные часы замещение	ЧЗ ВД
Перерыв для кормления ребенка	ОР КР	Отработанные часы по внеурочной деятельности	
Отпуск по уходу за ребенком	ОР	Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Часы сверхурочной работы	С	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Прогулы	П	Фактически отработанные часы	Ф
		Служебные Командировки	К

Табель учета посещаемости детей (ф. 0504608) (далее - Табель (ф. 0504608) служит для учета посещаемости детей в учреждениях, в том числе в целях последующего начисления сумм, причитающихся к уплате родителями за содержание детей в этих учреждениях. Табель (ф. 0504608) заполняется на каждую группу отдельно. Дни посещения ребенком учреждения в таблице отмечаются, проставляется количество часов посещения занятий. Табель (ф. 0504608) подписывается педагогическим работником, ответственным лицом, назначенным руководителем учреждения (воспитателем), и руководителем учреждения.

### 3.3. Регистры бухгалтерского учета

Регистры бухгалтерского учета предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для ее отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности.

Для ведения бухгалтерского учета применяются регистры, содержащие обязательные реквизиты и показатели, приведенные в инструкции № 52н.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

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, денежному довольствию и стипендиям;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов; Журнал по прочим операциям, Журнал по прочим операциям (по санкционированию) Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет, Журнал операций межотчетного периода (далее - Журналы операций);

Главная книга.

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, 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 журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций. Журнал по прочим операциям, журналы по прочим операциям (по санкционированию) формируются отдельно и хранятся в электронном виде, распечатываются по требованию проверяющих.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу. Хранится в течение года в электронном виде, распечатывается по требованию проверяющих.

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

ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления баланса и не требующая изменения данных в журналах 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 против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись «Исправлено»;

ошибочная запись, обнаруженная до момента представления баланса и требующая изменений в журнале операций, в зависимости от ее характера оформляется по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью последним днем отчетного периода;

ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бюджетная отчетность в установленном порядке уже представлена, оформляется по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью датой обнаружения ошибки.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются Справкой (ф. 0504833), в которой делается ссылка на номер и дату исправляемого журнала операций, документа, обоснование внесения исправления.

По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку (дело).

На обложке следует указать:

- наименование учреждения;
- название и порядковый номер папки (дела);
- отчетный период - год и месяц;
- начальный и последний номера журналов операций.

В случае пропажи или уничтожения первичных учетных документов и регистров бюджетного учета руководитель учреждения назначает приказом комиссию по расследованию причин их пропажи или уничтожения.

При необходимости для участия в работе комиссии приглашаются представители следственных органов, охраны и государственного пожарного надзора.

Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем учреждения. Копия акта направляется в вышестоящее учреждение (орган) по ведомственной принадлежности.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бюджетного учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

С целью обеспечения хранения информации в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета регистры формируются на бумажных носителях с периодичностью в соответствии с инструкциями.

Регистры бухгалтерского учета формируются на бумажном носителе независимо от установленного срока по требованию проверяющих органов.

При выведении регистров бюджетного учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа (машинограммы) от утвержденной формы документа при условии,

что реквизиты и показатели выходной формы документа (машинограммы) содержат соответствующие реквизиты и показатели регистров бюджетного учета, предусмотренные инструкцией №52н и утверждающим документом соответствующего финансового органа.

### 3.4. Формирование учетных нормативов

В рамках организации бюджетного учета определить размер и сроки следующих основных учетных нормативов:

#### 1). Лимит остатка денежных средств в кассе.

При осуществлении операций с денежной наличностью учреждениям следует руководствоваться Указаниями Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Лимит остатка кассы устанавливается МКУ ЦРО ежегодно и может пересматриваться в течение года по обоснованной просьбе получателя средств.

#### 2). Сроки выдачи заработной платы и осуществления других расчетов с персоналом.

Оплата труда работников осуществляется в сроки, установленные положением по оплате труда при условии своевременного финансирования из бюджета вышеуказанных расходов.

- выдача аванса – 19 числа текущего месяца;

- окончательный расчет - 5 числа, следующего за текущим месяцем.

При выпадении вышеуказанных сроков выплаты на выходные или праздничные дни, выплата осуществляется в последний рабочий день перед выходным или праздничным днем.

Расчеты с персоналом при увольнении, а так же при предоставлении очередных отпусков осуществляются согласно действующего трудового законодательства.

Прочие расчеты с персоналом учреждения, а так же предоставление материальной помощи согласно положений по оплате труда осуществляются в сроки выплаты заработной платы, либо в сроки, установленные при расчетах с персоналом при увольнении, предоставлении очередных отпусков и т.д. Расчет средней заработной платы водителей, вахтеров в праздничные и выходные дни осуществляется из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного ими времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду.

Перечисление денежных средств на банковские карты сотрудников производится только при наличии заявления сотрудника о перечислении заработной платы на банковскую карту с указанием номера банковской карты сотрудника.

#### 3). Лимит выдачи наличных денежных средств под отчет.

Лимит выдачи наличных денежных средств под отчет работникам учреждения для осуществления разовых хозяйственно – операционных расходов определен в размере 30 000 руб.

Наличные денежные средства выдаются под отчет на хозяйственно – операционные расходы только подотчетным лицам, работающим в соответствующем учреждении. Денежные средства под отчет выдаются по расходным кассовым ордерам и должны расходоваться строго по назначению на основании заявления работника с указанием направления расходования средств с визой руководителя учреждения (иного лица имеющего право первой подписи на распорядительных и расчетных финансовых документах учреждения) подтверждающей согласование расходования средств учреждения.

Работники, получившие под отчет денежные средства на хозяйственно – операционные расходы, обязаны предъявить отчет об израсходованных суммах в бухгалтерию учреждения и произвести окончательный расчет по ним в течение 30 дней с момента их получения.

Работники, получившие под отчет денежные средства на командировочные расходы, обязаны предъявить отчет об израсходованных суммах в бухгалтерию учреждения и произвести окончательный расчет по ним в течение 10 рабочих дней по окончании командировки, но не позднее 15 рабочих дней со дня приезда.

Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.

Основанием для выплаты работнику перерасхода денежных средств по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный руководителем учреждения (иным лицом имеющим право первой подписи на распорядительных и расчетных финансовых документах учреждения).

Авансовые отчеты учитываются с применением сплошной нумерации и оформляются в соответствии с инструкцией по бюджетному учету. Перечень подотчетных лиц определяется приказом. В случае несвоевременного представления авансовых отчетов об использовании подотчетных сумм данные суммы удерживаются у соответствующих подотчетных лиц из заработной платы в полном размере.

4). Лимиты возмещения командировочных расходов.

Лимиты возмещения командировочных расходов установлены согласно действующего законодательства.

Стоимость проезда принимается в полном объеме на основании представленных в законодательно утвержденном порядке проездных документов.

5). Организация возмещения затрат на служебные поездки работников, имеющих разъездной характер работы, на оплату услуг сотовой связи работникам.

Служебные разъезды работников, имеющих разъездной характер работы, согласно ст.166 ТК РФ не являются служебной командировкой. Возмещение затрат на служебные поездки вышеуказанным работникам, осуществляется компенсацией им данных затрат денежными средствами на основании оформленных ими маршрутных листов.

6). Нормы расхода горючего и смазочных материалов.

В целях организации списания по бюджетному учету затрат горючего и смазочных материалов для обеспечения работы автотранспорта применяются нормы расхода топлив и смазочных материалов утвержденные приказом учреждения.

7). При осуществлении ремонтных работ хозяйственным способом в соответствии с Приказом Госкомархитектуры при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312 «Ведомственные строительные нормы. Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения» перед началом проведения ремонтных работ составляется дефектная ведомость. По окончании вышеуказанных ремонтных работ производится приемка работ и оформляется актом выполненных работ.

8). При использовании электронными проездными билетами для оплаты проезда в общественном транспорте, подотчетное лицо предоставляет отчет «детализацию поездок» от поставщика услуг или маршрутный лист с оправдательными документами для подтверждения понесенных расходов.

9) Денежные документы (маркированные конверты, марки и др.) выдаются в под отчет работнику по заявлению. Работник отчитывается по израсходованным денежным документам не реже 1 раза в квартал. Для подтверждения к авансовому отчету прикладывается Ведомость выдачи и реестр отправленных писем.

### 3.5. Порядок и сроки проведения инвентаризации.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится не ранее, чем по состоянию на 1 октября отчетного года. Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации (Приложение N ).

### 3.6. Порядок подписания документов.

Платежно-расчетные документы, реестры электронных документов платежных документов и прочие финансовые документы (касса) подписываются руководителем МКУ «ЦРО» и главный бухгалтер учреждения или лицом, имеющим право первой и второй подписи согласно приказа.

Первичные учетные документы и договоры (хозяйственные договора, контракты, акты приемки-сдачи выполненных работ, протоколы, соглашения, счета на оплату товаров, работ, услуг) подписываются руководителем учреждения, либо иным лицом, имеющим право первой

подписи на распорядительных и расчетных финансовых документах учреждения, согласно приказа.

Доверенности на получение нефинансовых активов, выдача и учет которых ведется бухгалтерией, заверяются подписями руководителя и главного бухгалтера МКУ «ЦРО» или лица, имеющего право второй подписи в отсутствие главного бухгалтера, а так же оттиском печати учреждения.

Заверенные надлежащим образом доверенности регистрируются в книге учета выдачи доверенностей бухгалтерией.

Срок действия доверенности на получение нефинансовых активов составляет 10 дней со дня ее выдачи. В отдельных случаях, согласно особым условиям хозяйственных договоров, в том числе на систематическое получение продуктов питания для образовательных учреждений срок действия доверенности может быть увеличен до 3-х месяцев и более.

Доверенность на получение банковских выписок и платежных документов в департаменте финансов администрации города Кирова, доверенность на представление отчетности в ИФНС выдается сроком на 1 год.

Сметы по всем видам деятельности, а также изменения, вносимые в сметы учреждения утверждаются начальником департамента образования города Кирова, либо иным лицом, имеющим право первой подписи на распорядительных и расчетных финансовых документах учреждения, согласно приказа.

Сметы по всем видам деятельности учреждений подписываются руководителем учреждения и главным бухгалтером.

## 4. Методология учета.

### 4.1. Основные средства

Учреждения и при ведении бюджетного учета основных средств руководствуются положениями инструкциями 162н, № 157н.

Счет 010100000 предназначен для учета операций с материальными объектами, относящимися к основным средствам в соответствии с положениями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее - Стандарт Основные средства), а также для учета объектов неоперационной (финансовой) аренды.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

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 его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

Первоначальная стоимость введенных (переданных) в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным документом (Актом о списании нефинансовых активов).

Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта списания нефинансовых активов, списывается с балансового учета и до реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании нефинансовых активов (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на [счете 02](#) "Материальные ценности, принятые на хранение".

При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, при оприходовании неучтенного имущества, выявленного при инвентаризации, текущая оценочная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов согласно приложенных документов (чеки, товарные накладные, цены из интерната на данный объект).

Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по распоряжению руководителя на основании дефектного акта, дефектной ведомости, заключении специалистов

Группировка основных средств осуществляется по группам имущества и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным **ОКОФ**.

Объекты основных средств учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета (10, 20, 30, 90), и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 "Жилые помещения";
- 2 "Нежилые помещения (здания и сооружения)";
- 3 "Инвестиционная недвижимость";
- 4 "Машины и оборудование";
- 5 "Транспортные средства";
- 6 "Инвентарь производственный и хозяйственный";
- 7 "Биологические ресурсы";
- 8 "Прочие основные средства".

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 10000 рублей включительно, в разрезе лиц, ответственных за их сохранность и (или) целевое использование (далее - ответственные лица) и видов имущества.

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

Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается на комплекс объектов основных средств. Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается для учета объектов библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря, иных комплексов объектов основных средств.

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

Лица, ответственные за хранение (использование) основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов, за исключением библиотечных фондов.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам основных средств, формируемых ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов учреждения составляется Обратная ведомость по нефинансовым активам.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.



Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию.

#### 4.2. Нематериальные активы

**Счет** предназначен для учета операций с нематериальными активами.

К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;

отсутствие у объекта материально-вещественной формы;

возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

не предполагается последующая перепродажа данного актива;

наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;

наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;

наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.

Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора (государственного (муниципального) контракта), предусматривающего приобретение (отчуждение) в пользу Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, учреждения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средство индивидуализации), либо в ином установленном законодательством Российской Федерации порядке, предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций.

В качестве инвентарного объекта нематериальных активов признаются сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театрально-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология и т.п.).

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

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

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

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого учреждением предполагается использование актива.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

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 создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

Срок полезного использования объекта нематериальных активов, являющегося предметом лизинга (сублизинга), определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения, принимающим в соответствии с условиями договора объекта к учету, в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, если иное не предусмотрено договором лизинга (сублизинга).

В целях расчета сумм амортизации объектов нематериального актива комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случаях его существенного изменения уточняет срок его полезного использования. Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

В целях определения первоначальной стоимости объекта нематериальных активов при его приобретении за плату, создании фактически вложения учреждения формируются с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, создания объекта в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации, включая:

суммы, уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором (государственным (муниципальным) контрактом) об отчуждении (приобретении)

исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

расходы на выплаты по оплате труда сотрудников, непосредственно занятых в процессе создания нематериального актива или в выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ;

расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании нематериального актива, первоначальная стоимость которого формируется;

иные расходы, непосредственно связанные с приобретением, созданием нематериального актива и обеспечением условий для использования актива в запланированных целях.

Не включаются в сумму фактических вложений:

общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением, созданием объекта нематериальных активов;

расходы по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам, оказываемым учреждением по договорам (контрактам);

расходы, непосредственно связанные с созданием образцов новых изделий (опытных образцов), принимаемых по результатам научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ в состав нефинансовых активов учреждения.

Отражение в бухгалтерском учете учреждения операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию принятия решения о списании) объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного соответствующим первичным (сводным) учетным документом согласно Инструкции по применению Планов счетов.

Дата признания в бухгалтерском учете операций по принятию, выбытию объектов нематериальных активов определяется исходя из положений настоящей Инструкции и Инструкций по применению Планов счетов, устанавливающих правила признания обязательств, финансовых результатов (доходов, расходов) для соответствующих типов государственных (муниципальных) учреждений (казенных, бюджетных, автономных).

При этом датой принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива признается момент возникновения исключительного права соответствующего публично-правового образования в лице учреждения на данный объект в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принятие к учету объекта нематериальных активов, являющегося предметом лизинга, в случае, если по условиям договора лизинга указанное имущество (исключительные права) предоставляется его продавцом непосредственно лизингополучателю, минуя лизингодателя, осуществляется на основании первичного учетного документа лизингополучателя по дате получения имущества лизингополучателем.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия нематериального актива осуществляется в случаях:

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

передачи по государственному (муниципальному) договору (контракту) учреждением исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

перехода исключительного права к другим правообладателям без договора (в том числе в порядке универсального правопреемства и при обращении взыскания на данный нематериальный актив);

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

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов нематериальных активов вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма накопленных амортизационных отчислений по этим нематериальным активам.

Отражение в 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 бухгалтерском учете учреждения-правообладателя (лицензиара) предоставление нематериальных активов в пользование на условиях сохранения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации отражаются 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 правообладателем (лицензиаром).

Нематериальные активы, полученные в пользование учреждением (лицензиатом), учитываются на забалансовом **счете 01** "Имущество, полученное в пользование" по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре. При этом платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года (расходов будущих периодов) в зависимости от указания в передаточных документах срока использования.

Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по группам имущества, предусмотренным и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным **ОКОФ**.

Объекты нематериальных активов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета **20, 30** и аналитический код вида синтетического счета объекта учета

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

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам нематериальных активов, формируемых материально ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов учреждения составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

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

Учет операций по поступлению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов нематериальных активов по сформированной первоначальной стоимости, операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости нематериальных активов на сумму фактических затрат по их модернизации.

#### 4.3. Амортизация

Счет 10400 предназначен для сбора информации о начисленной сумме амортизации объектов нефинансовых активов, принятых учреждением к учету.

Показатель амортизации отражает величину стоимости основных средств, нематериальных активов, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления, прав пользования активами, а также объектов нефинансовых активов, составляющих государственную (муниципальную) казну, перенесенную за период их использования на уменьшение финансового результата.

Расчет годовой суммы амортизации производится учреждением, осуществляющим учет используемого права пользования активами, объекта нематериальных активов линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

В случаях расчета амортизационных начислений линейным способом, при изменении срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, нематериального актива, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, изменении срока права пользования активом, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

Под остаточной стоимостью амортизируемого объекта на соответствующую дату понимается балансовая стоимость объекта, уменьшенная на сумму начисленной на соответствующую дату амортизации.

Под оставшимся сроком полезного использования на соответствующую дату понимается срок полезного использования амортизируемого объекта, уменьшенный на срок его фактического использования на соответствующую дату.

При принятии к учету объекта основного средства, нематериального актива по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации расчет учреждением годовой суммы амортизации, производимый линейным способом, осуществляется исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету, и нормы амортизации,

исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату принятия к учету такого объекта.

В течение финансового года начисление амортизации линейным способом осуществляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Начисление амортизации по принятому к учету праву пользования активом осуществляется с месяца его принятия к учету равномерно (помесячно) в течение срока полезного использования объекта учета аренды.

Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета).

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

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

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.

Начисленная амортизация по объектам нефинансовых активов отражается в бухгалтерском учете путем накопления на соответствующих счетах аналитического учета с отражением бухгалтерских записей в порядке, предусмотренном Инструкциями по применению Планов счетов учреждениями.

Начисленная (принятая к учету) сумма амортизации нефинансовых активов учитывается на счете, содержащем:

по объектам нефинансовых активов учреждения, находящихся на праве оперативного управления, - соответствующий аналитический код группы синтетического счета (10, 20, 30, 50, 90) и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 "Амортизация жилых помещений";
- 2 "Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений)";
- 3 "Амортизация инвестиционной недвижимости";
- 4 "Амортизация машин и оборудования";
- 5 "Амортизация транспортных средств";
- 6 "Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного";
- 7 "Амортизация биологических ресурсов";
- 8 "Амортизация прочих основных средств";
- 9 "Амортизация нематериальных активов";

Аналитический учет начисленной амортизации объектов нефинансовых активов ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам.

Операции по амортизации нефинансовых активов отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

### **Амортизация объектов основных средств, права пользования активами**

По объектам основных средств амортизация начисляется в соответствии со [Стандартом Основные средства](#).

Амортизация права пользования активами начисляется в соответствии со [Стандартом Аренда](#).

### **Амортизация нематериальных активов**

По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:  
на объекты стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;  
на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

Операции по амортизации отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

#### **4.4. Материальные запасы**

Счет 10500 предназначен для учета материальных ценностей в виде сырья, материалов, приобретенных (созданных) для использования (потребления) в процессе деятельности, (или) для изготовления иных нефинансовых активов, а также готовой продукции, произведенной учреждением и приобретенных для продажи товаров.

К материальным запасам относятся:

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

готовая продукция;

товары для продажи;

следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

орудия лова (тралы, неводы, сети, мережи и прочие орудия лова);

специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь в учреждениях здравоохранения, просвещения, социального обеспечения и других учреждениях;

постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;

временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;

тара для хранения товарно-материальных ценностей;

и другие в соответствии с инструкцией №157н.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

При поступлении материальных ценностей (в частности, основных средств, материальных запасов), в том числе от сторонних организаций (учреждений) оформляется Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) и служит основанием для принятия к бухгалтерскому учету и отражения на балансе учреждения. В Приходном ордере на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) отражается корреспонденция счетов и оформляется отметка о принятии к учету и об оприходовании материальных запасов (материальных ценностей)».

## Учет материальных запасов

Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются: суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу); суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;

иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим учреждением определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации и настоящей Инструкцией.

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

Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производится на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов. Резерв под снижение стоимости материальных запасов не создается.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще оформленных первичных (сводных) учетных документов, в порядке, предусмотренном Инструкциями.

Передача (возврат) материальных запасов подрядчикам, исполнителям работ или пользователям (в рамках возмездного (безвозмездного) пользования за исключением проката) оформляется первичным (сводным) учетным документом (накладной, актом приемки-передачи и т.п.), с отражением внутреннего перемещения материального запаса, без списания передаваемых объектов с балансового учета, и одновременным их отражением на соответствующих забалансовых счетах.

Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 «Медикаменты и перевязочные средства»;
- 2 «Продукты питания»;
- 3 «Горюче-смазочные материалы»;
- 4 «Строительные материалы»;
- 5 «Мягкий инвентарь»;
- 6 «Прочие материальные запасы»;
- 7 «Готовая продукция»;
- 8 «Товары»;
- 9 «Наценка на товары».



На соответствующих аналитических счетах счета 10500 «Материальные запасы», содержащих аналитические коды вида синтетического счета, учитываются следующие объекты материалов:

1 «Медикаменты и перевязочные средства» - медикаменты, перевязочные средства и т.д.

2 «Продукты питания» - продукты питания, продовольственные пайки, молочные смеси, лечебно-профилактическое питание и т.д.

3 «Горюче-смазочные материалы» - все виды топлива, горючего и смазочных материалов: дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол и т.д.

4 «Строительные материалы» - все виды строительных материалов;

5 «Мягкий инвентарь»:

белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);

постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);

прочий мягкий инвентарь.

Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения или его заместителя и работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада. Маркировочные штампы должны храниться у руководителя учреждения или его заместителя;

6 «Прочие материальные запасы»:

спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение;

хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);

посуда;

возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная (порожняя), так и находящаяся с материальными ценностями;

корма и фураж (сено, овес и другие виды кормов и фуража для животных), семена, удобрения;

книжная, иная печатная продукция, кроме печатной продукции, предназначенной для продажи, а также библиотечного фонда и бланочной продукции строгой отчетности (бланков ценных бумаг, квитанционных книжек, голограмм, аттестатов, дипломов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (далее - бланки строгой отчетности);

запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;

материалы специального назначения;

иные материальные запасы.

«Игровой инвентарь, посуду, сверла (набор сверл) в учреждении отнести к материальным запасам. В составе материалов учитывать на счете 105 06 «Прочие материальные запасы» и приобретать за счет статьи 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» КОСГУ.

Материальные запасы приобретаются по КОСГУ и учитываются на субсчетах в зависимости от цели их использования.

Основанием для принятия к бухгалтерскому учету и отражения на балансе учреждения является приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ([ф. 0504207](#)). Выдача в эксплуатацию отражается на основании первичного учетного документа - ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](#)).

Передача материальных запасов подрядчику для выполнения ремонтных работ оформляется первичным документом с отражением перемещения – ф. 0504205 «Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону, без списания

передаваемых объектов с балансового учета, и одновременным их отражением на забалансовом счете 45 «Материалы переданные исполнителю».

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

Аналитический учет материальных запасов, продуктов питания ведется на Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей.

Аналитический учет продуктов питания ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам. Записи в Оборотную ведомость по нефинансовым активам производятся на основании данных Накопительной ведомости по приходу продуктов питания и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания. Ежемесячно в Оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца.

Учет разбитой посуды ведется материально ответственными лицами в Книге регистрации боя посуды.

Аналитический учет готовой продукции, товаров, переданных на реализацию, ведется обособленно.

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

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

Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции:

в Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов в части: операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);

операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;

в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

#### 4.5. Вложения в нефинансовые активы.

Счет 10600 предназначен для учета вложений (инвестиций) в объеме фактических затрат учреждения в объекты нефинансовых активов при их приобретении, строительстве (создании), модернизации (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническом перевооружении, достройке, дооборудовании), изготовлении, а также затрат, связанных с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету в качестве объектов нефинансовых активов.

Вложения в нефинансовые активы учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 "Вложения в основные средства";
- 2 "Вложения в нематериальные активы";
- 3 "Вложения в непроизведенные активы";
- 4 "Вложения в материальные запасы".

Аналитический учет по **счету** ведется в Многографной карточке в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту нефинансовых активов.

Учет операций по принятию к учету нефинансовых активов (увеличению первоначальной (балансовой) стоимости нефинансовых активов) в сумме произведенных фактических вложений ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по формированию фактических вложений ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов; в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами; Журнале операций по оплате труда, в Журнале по прочим операциям.

#### Счет 10610 Вложения в основные средства

Счет предназначен для операций по формированию (выбытию) фактических вложений (инвестиций) в объекты нефинансовых активов, связанных с приобретением, безвозмездным поступлением, новым строительством (изготовлением) и реконструкцией, модернизацией, достройкой, дооборудованием зданий и сооружений, машин и оборудования, транспортных средств, производственного и хозяйственного инвентаря, библиотечного фонда, прочих основных средств, а также драгоценных металлов и драгоценных камней.

#### Счет 10620 Вложения в нематериальные активы

Счет предназначен для учета операций, связанных с приобретением, безвозмездным поступлением, созданием, модернизацией объектов нематериальных активов.

#### Счет 10630 Вложения в произведенные активы

Счет предназначен для учета операций, связанных с приобретением, безвозмездным получением объектов произведенных активов.

#### 4.6. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг

Учет расходов ведется по виду оказываемых услуг. В состав прямых затрат (счет 410961) при формировании себестоимости услуги в рамках выполнения муниципального задания включаются расходы в момент совершения операции: затраты на оплату педагогических работников. В составе накладных расходов (счет 410971) учитываются материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения (по доп. класс 84); переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000 включительно, амортизация основных средств, расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг по окончании месяца пропорционально средней численности учащихся по ступеням согласно комплектованию в месяце распределения расходов. В составе общехозяйственных расходов (счет 410981) учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг: расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, за исключением педагогических работников; материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения, переданные в эксплуатацию объекты основных средств, амортизация основных средств, коммунальные расходы, расходы на услуги связи, расходы на содержание зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения, на охрану учреждения, прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды. Распределяются пропорционально средней численности учащихся по ступеням согласно комплектованию в месяце распределения.

#### 4.7. Учет движения наличных денежных средств

##### Счет 20100 «Денежные средства учреждения»

Счет предназначен для отражения учреждениями операций со средствами, находящимися на счетах учреждений, открытых в кредитных организациях (для автономных учреждений) или в органах Федерального казначейства, в финансовом органе МО «Город Киров», а также операций с наличными денежными средствами и денежными документами.

Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

Группировка операций по счетам осуществляется в разрезе:

- 10 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства»;
- 20 «Денежные средства учреждения в кредитной организации»;
- 30 «Денежные средства в кассе учреждения».

Денежные средства учреждения учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 «Денежные средства учреждения на счетах»;
- 3 «Денежные средства учреждения в пути»;
- 4 «Касса»;
- 5 «Денежные документы»;

#### Счет 20110 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органах казначейства»

Счет предназначен для учета операций с безналичными денежными средствами в валюте Российской Федерации, осуществляемых по счетам казенных учреждений, в случае проведения указанных операций не через органы Федерального казначейства, финансовый орган, а также операций по счетам бюджетных и автономных учреждений.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе каждого счета в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

#### Счет 20120 «Денежные средства учреждения в кредитных организациях»

159. Счет предназначен для учета операций по размещению денежных средств на банковские депозитные счета.

160. Аналитический учет по счету ведется по каждому депозитному счету в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

161. Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

#### Счет 20130 «Денежные средства в кассе учреждения»

Счет предназначен для учета операций по движению денежных средств учреждения в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте в пути. Денежными средствами в пути в целях бухгалтерского учета признаются денежные средства, перечисленные учреждению, подлежащие зачислению на его счета в следующем месяце, а также средства, переведенные с одного счета учреждения на другой счет при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день.

Учет операций по движению денежных средств на счете ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе каждого счета в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

#### Счет 20134 «Касса»

Счет предназначен для учета движения наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, в иностранной валюте в кассе учреждения.

При оформлении и учете кассовых операций учреждение руководствуется порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации, с учетом следующих особенностей.

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по бланкам строгой отчетности и приходным кассовым ордерам (ф. 0310001). В случае приема наличных денежных средств уполномоченные лица сдают в кассу учреждения денежные средства, оформленные Реестром сдачи документов, с приложением квитанций (копий).

При выдаче из кассы наличных денежных средств раздатчикам, определенным приказом руководителя учреждения, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности, учет ведется кассиром в Книге учета выданных раздатчикам денег на оплату труда.

При выдаче наличных денежных средств из кассы под отчет нескольким лицам взамен индивидуальных Расходных кассовых ордеров (ф. 0310002) применяется Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам.

Учет кассовых операций ведется в Кассовой книге.

Учет операций по движению наличных денежных средств на счете ведется в Журнале операций по счету «Касса» на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

#### Счет 20135 «Денежные документы»

Почтовые марки, конверты, конверты с марками и марки государственной пошлины являются денежными документами.

Денежные документы хранятся в кассе учреждения.

Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи «Фондовый».

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 операций с денежными средствами.

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

Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов.

Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются находящиеся на хранении и выдаваемые под отчет бланки ценных бумаг, квитанционные книжки, аттестаты, дипломы, бланки удостоверений, бланки трудовых книжек (вкладыши к ним) и другие бланки строгой отчетности. Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 бланк. Списание израсходованных, а так же испорченных бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816).

#### 4.8. «Расчеты по выданным авансам»

На счете 20600 "Расчеты по выданным авансам" учитываются расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам).

Группировка расчетов по выданным авансам осуществляется в разрезе видов выплат, утвержденных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

- 10 "Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда";
- 20 "Расчеты по авансам по работам, услугам";
- 30 "Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов";
- 40 "Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям";
- 50 "Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам";
- 60 "Расчеты по авансам по социальному обеспечению";
- 70 "Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений";)

## 90 "Расчеты по авансам по прочим расходам".

Расчеты по выданным авансам учитываются:

- авансы по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического **счета 10** "Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

1. "Расчеты по оплате труда";
- 2 "Расчеты по авансам по прочим выплатам";
- 3 "Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда"

- авансы по работам, услугам - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического **счета 20** "Расчеты по авансам по работам, услугам" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

- 1 "Расчеты по авансам по услугам связи";
- 2 "Расчеты по авансам по транспортным услугам";
- 3 "Расчеты по авансам по коммунальным услугам";
- 4 "Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом";
- 5 "Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества";
- 6 "Расчеты по авансам по прочим работам, услугам";
- 7 "Расчеты по авансам по страхованию";
- 8 "Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений";
- 9 "Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами";

- авансы по поступлению нефинансовых активов - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического **счета 30** "Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

- 1 "Расчеты по авансам по приобретению основных средств";
- 2 "Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов";
- 3 "Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов";
- 4 "Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов";

- авансовые безвозмездным перечислениям организациям - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического **счета 40** "Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям организациям" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:



1 "Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям";

2 "Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций";

- авансовые безвозмездным перечислениям бюджетам - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического **счета 50** "Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям бюджетам" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

1 "Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации";

2 "Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств";

3 "Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям";

- авансы по социальному обеспечению - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического **счета 60** "Расчеты по авансам по социальному обеспечению" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

1 "Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования";

2 "Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению";

3 "Расчеты по авансам по пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления";

- авансы по прочим расходам - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического **счета 90** "Расчеты по авансам по прочим расходам" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

205. Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

206. Отражение операций по **счету** осуществляется в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

#### 4.9. «Расчеты с подотчетными лицами»

Для учета расходов с работниками по возмещению произведенных ими расходов без предварительного получения денежных средств пол отчет применяется счет 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами»

Счет 20800 предназначен для учета расчетов с подотчетными лицами по суммам денежных средств и (или) денежных документов, выдаваемых им учреждением под отчет.

Дебиторская задолженность подотчетных лиц отражается в сумме денежных средств, выданных ему по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается, либо в сумме денежных документов выданных подотчетному лицу на соответствующие цели.



Сумма произведенных подотчетным лицом расходов отражается на счетах расчетов с подотчетными лицами согласно утвержденного руководителем учреждения (или уполномоченным им лицом) Авансового отчета подотчетного лица и прилагаемых к нему документов, подтверждающих произведенные расходы.

Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на соответствующих счетах расчетов с подотчетными лицами и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством.

Группировка расчетов с подотчетными лицами осуществляется в разрезе видов выплат, утвержденных сметой учреждения (планом финансово-хозяйственной деятельности) по аналитическим группам синтетического учета объекта учета:

10 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда";

20 "Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам";

30 "Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов";

60 "Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению";

90 "Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам".

Расчеты с подотчетными лицами учитываются:

- расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического **счета 10** "Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

1 "Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате";

2 "Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам";

3 "Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда";

«Отражение операций по перечислению денежных средств на оплату труда и начисления на выплату по оплате труда:

Содержание операции	Дт	Кт
Перечисление денежных средств на дебетовую карту	210.03	304.05 (201.11)
Поступление денежных средств на дебетовую карту для выдачи заработной платы	208.10	210.03
Принятие к учету суммы расходов, произведенные подотчетным лицом, согласно авансовому отчету	302.10	208.10

- расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического **счета 20** "Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

1 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи";

2 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг";

3 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг";

4 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом";

5 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества";

6 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг";

7 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования";

8 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений";

9 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами";

- расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического **счета 30** "Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

1 "Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств";

2 "Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов";

4 "Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов";

- расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического **счета 60** "Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

1 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения";

2 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению";

3 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых организациями сектора государственного управления";

- расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического **счета 90** "Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

1 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов";

3 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)";

4 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам";

5 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций";

6 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных расходов".

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам, расчеты по полученным денежным документам) в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

Отражение операций по **счету** осуществляется в Журналах по расчетам с подотчетными лицами обособленно в части расчетов по выданным денежным средствам и расчетам по полученным денежным документам.

#### 4.10. «Расчеты по ущербу имуществу»

«Счет 20900 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

Счет предназначен для учета расчетов по суммам выявленных недостатков, хищений денежных средств, иных ценностей, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причинного ущерба имуществу учреждения, подлежащих возмещению виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерации порядке, по суммам предварительных оплат не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда, по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенных (не удержанных 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 излишне произведенных 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 организации, а также по суммам компенсации расходов, понесенных учреждениями в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской Федерации.

При определении размера ущерба, причиненного недостатками, 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 недостатков, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных 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.

Группировка расчетов по ущербу и иным доходам осуществляется по группам поступлений и аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

30 "Расчеты по компенсации затрат"

40 "Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба";

70 "Расчеты по ущербу нефинансовым активам";

80 "Расчеты по иным доходам".

На счетах расчетов по ущербу и иным доходам учитываются:

- расчеты по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;

- расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения, в том числе по решению суда, государственных (муниципальных) договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), по которым ранее учреждением были произведены оплаты;

- расчеты по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;

- расчеты по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек);

- расчеты по иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженные на счетах расчетов 20500 "Расчеты по доходам".

Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 40 "Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

1 "Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)";

3 "Расчеты по доходам от страховых возмещений";

4 "Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)";

5 "Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия";

- расчеты по ущербу нефинансовым активам - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 70 "Расчеты по ущербу нефинансовым активам и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

1 "Расчеты по ущербу основным средствам";

2 "Расчеты по ущербу нематериальным активам";

3 "Расчеты по ущербу непроизведенным активам;

4 "Расчеты по ущербу материальным запасам";

- расчеты по прочему ущербу иному имуществу - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 80 "Расчеты по иным доходам" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

1 "Расчеты по недостачам денежных средств";

2 "Расчеты по недостачам иных финансовых активов".

- расчеты по иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженные на счетах расчетов 20500 "Расчеты по доходам" учитываются на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 80 "Расчеты по иным доходам" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

#### 9 "Расчеты по иным доходам".

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

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

#### 4.11 Счет 21000 «Прочие расчеты с кредиторами»

Счет 21002 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» предназначен для учета операций по поступлению в бюджет администрируемых им платежей, а также расчетов с финансовым органом по средствам, поступившим в бюджет на отчетную дату.

Поступления в бюджет учитываются на основании первичных документов, согласно которым отражены операции на лицевом счете администратора доходов (администратора источников финансирования дефицита бюджета), и документов, предоставляемых учреждению как администратору органом Федерального казначейства.

Аналитический учет расчетов по **счету** ведется с обязательным применением кодов доходов и (или) источников финансирования дефицита бюджета бюджетной классификации Российской Федерации.

Отражение операций по **счету** осуществляется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Счет 21003 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам» предназначен для учета расчетов учреждения с органом Федерального казначейства (финансовым органом соответствующего бюджета), возникающих по операциям с наличными денежными средствами.

Отражение операций по **счету** осуществляется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Счет 21004 «Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет» предназначен для учета расчетов с органом Федерального казначейства по средствам бюджета, находящимся на отчетную дату на счете органа казначейства для их распределения по соответствующим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации и подлежащих зачислению на счет бюджета в следующем отчетном периоде.

Суммы поступлений на отчетную дату, подлежащих зачислению в доход соответствующего бюджета в следующем отчетном периоде, учитываются на основании Справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468), предоставляемой органом Федерального казначейства учреждению как администратору доходов бюджета (администратору источников финансирования дефицита бюджета).

По завершении финансового года показатели соответствующих счетов аналитического учета счета «Расчеты по поступлениям с органами казначейства» должны быть нулевыми.

Аналитический учет расчетов по **счету** ведется с обязательным применением кодов доходов и (или) источников финансирования дефицита бюджета бюджетной классификации Российской Федерации.

Отражение операций по **счету** осуществляется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Счет 21005 «Расчеты с прочими дебиторами» предназначен для учета расчетов с дебиторами по операциям, возникающим в ходе ведения деятельности учреждения и не предусмотренных для отражения на иных счетах учета Единого плана счетов.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе дебиторов по видам формируемых расчетов и суммам их задолженности.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале по прочим операциям.

#### 4.13 Счет 30200 «Расчеты по принятым обязательствам»

**Счет** предназначен для учета расчетов по принятым учреждением обязательствам перед физическими лицами в части начисленных им суммам заработной платы, денежного довольствия, стипендиям, пенсиям, пособиям, иным выплатам, в том числе социальным, а также перед субъектами гражданских прав, в том числе в рамках исполнения организациями, осуществляющими полномочия получателя бюджетных средств, государственных (муниципальных) контрактов при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и (или) на приобретение объектов недвижимости государственной (муниципальной) собственности, за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений.

Группировка расчетов по принятым обязательствам осуществляется по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

- 10 "Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда";
- 20 "Расчеты по работам, услугам";
- 30 "Расчеты по поступлению нефинансовых активов";
- 40 "Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям";
- 50 "Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам";
- 60 "Расчеты по социальному обеспечению";
- 70 "Расчеты по приобретению ценных бумаг и по иным финансовым вложениям";
- 90 "Расчеты по прочим расходам".

Расчеты по принятым обязательствам учитываются:

- по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического **счета 10** "Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета:

- 1 "Расчеты по заработной плате";
- 2 "Расчеты по прочим выплатам";
- 3 "Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда";

- по работам, услугам - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 20 "Расчеты по работам, услугам" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета:

- 1 "Расчеты по услугам связи";
- 2 "Расчеты по транспортным услугам";
- 3 "Расчеты по коммунальным услугам";
- 4 "Расчеты по арендной плате за пользование имуществом";
- 5 "Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества";
- 6 "Расчеты по прочим работам, услугам";
- 7 "Расчеты по страхованию";
- 8 "Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений";

9 "Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами";

- по поступлению нефинансовых активов - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 30 "Расчеты по поступлению нефинансовых активов" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета:

- 1 "Расчеты по приобретению основных средств";
- 2 "Расчеты по приобретению нематериальных активов";
- 3 "Расчеты по приобретению непроизведенных активов";
- 4 "Расчеты по приобретению материальных запасов";

- по безвозмездным перечислениям организаций - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 40 "Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета:

1 "Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям";

2 "Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций";

- по безвозмездным перечислениям бюджетам - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 50 "Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета:

1 "Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации";

2 "Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств";



3 "Расчеты по перечислениям международным организациям";

- по социальному обеспечению - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 60 "Расчеты по социальному обеспечению" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета:

1 "Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения";

2 "Расчеты по пособиям по социальной помощи населению";

3 "Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления";

- по прочим расходам - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 90 "Расчеты по прочим расходам" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета:

3 "Расчеты по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)";

5 "Расчеты по другим экономическим санкциям";

6 "Расчеты по иным расходам".

В рамках формирования учетной политики учреждение вправе с учетом требований законодательства Российской Федерации, органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя, налогового законодательства Российской Федерации по раскрытию информации о результатах деятельности учреждения (раздельном учете), устанавливать в составе Рабочего плана счетов дополнительную группировку расчетов по принятым обязательствам в разрезе видов расходов (выбытий) - дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства).

Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям в порядке, установленном учреждением в рамках формирования учетной политики.

Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале по прочим операциям в порядке, установленном учреждением в рамках формирования учетной политики.

Отражение операций по **счету** осуществляется:

по обязательствам за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы - в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками;

по оплате труда и стипендиям - в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;



по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам - в Журнале по прочим операциям.

#### 4.14 Счет 30300 "Расчеты по платежам в бюджеты".

**Счет** предназначен для расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты:

налогу на доходы физических лиц, удержанному из сумм заработной платы и вознаграждений физических лиц за выполнение ими трудовых или иных обязанностей, выполнение работ, оказание услуг;

налоговым и иным обязательным платежам, начисленным в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

страховым взносам на обязательное социальное страхование, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Суммы переплат, произведенных в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по платежам в бюджеты учитываются на **счете** обособленно.

Расчеты по платежам в бюджет учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код вида синтетического счета:

- 1 "Расчеты по налогу на доходы физических лиц";
- 2 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";
- 3 "Расчеты по налогу на прибыль организаций";
- 4 "Расчеты по налогу на добавленную стоимость";
- 5 "Расчеты по прочим платежам в бюджет";
- 6 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";
- 7 "Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС";
- 8 "Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС";
- 9 "Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование";
- 10 "Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии";
- 11 "Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии";

12 "Расчеты по налогу на имущество организаций";

13 "Расчеты по земельному налогу".

Аналитический учет по **счету** ведется в Многографной карточке или в Карточке учета средств и расчетов, в разрезе бюджетов и соответственно зачисляемых видов платежей.

Учет операций по **счету** ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по оплате труда, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками - в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц; в Журнале операций с безналичными денежными средствами - в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты; в Журнале по прочим операциям - в части иных операций.

#### 4.15. «Прочие расчеты с кредиторами»

Учет прочих расчетов с кредиторами осуществляется на счете 30400, содержащем соответствующие аналитические коды вида синтетического счета объекта учета:

- 1 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение»;
- 2 «Расчеты с депонентами»;
- 3 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда»;
- 4 «Внутриведомственные расчеты»;
- 5 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом»;
- 6 «Расчеты с прочими кредиторами».

### 5. Финансовый результат.

Отражение результата финансовой деятельности учреждений, структурных подразделений по результатам исполнения соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, сметы казенного учреждения за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды.

Учет операций по счетам ведется в Журналах по прочим операциям.

Счет 40110 «Доходы текущего финансового года»

Счет 40120 «Расходы текущего финансового года»

Для определения финансового результата деятельности учреждения доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) соответственно казенными учреждениями, бюджетными учреждениями - в разрезе, кодов классификации операций сектора государственного управления; автономными учреждениями - в разрезе видов поступлений (выплат), предусмотренных (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

Счет 40130 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»

Счет предназначен для учета финансового результата учреждения прошлых отчетных периодов.

Учреждение вправе в рамках формирования учетной политики устанавливать дополнительные коды вида синтетического счета в целях осуществления аналитического учета финансовых результатов, например, по годам их формирования.

Финансовый результат прошлых отчетных периодов формируется путем заключения показателей по счетам финансового результата текущего финансового года, соответствующих счетов 21002 «Расчеты по с финансовым органом по поступлениям в бюджет», 30405 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом», 30404 «Внутриведомственные расчеты»,

сформированных по итогам деятельности учреждения за финансовый год, и данных по увеличению (уменьшению) финансового результата прошлых отчетных периодов на суммы уценки (дооценки) стоимости объектов нефинансовых активов, начисленной по ним амортизации, полученные в результате переоценки, проведенной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Счета предназначены для учета учреждением по методу начисления финансового результата текущей деятельности учреждения.

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

#### Счет 40140 «Доходы будущих периодов»

Для отражения доходов учреждения, относящихся к будущим периодам, и в целях обеспечения формирования финансового результата деятельности бюджетного учреждения в очередных финансовых периодах применяются счета аналитического учета счета 040140000 "Доходы будущих периодов".

Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, предоставляемых в соответствии с соглашениями, отражается по дебету счета 420531000 "Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)" и кредиту счета 440140131 "Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)".

Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на иные цели, предоставляемых в соответствии с соглашениями, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 020500000 "Расчеты по доходам" (020552000, 020562000) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 040140100 "Доходы будущих периодов" (040140152, 040140162).

Начисление доходов от аренды имущества бюджетного учреждения, переданного в рамках операционной аренды арендаторам согласно заключенным договорам, отражается по дебету счета 220521560 "Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды" и кредиту счета 240140121 "Доходы будущих периодов от операционной аренды".

Начисление главным распорядителем от предоставления межбюджетных трансфертов согласно Прогноза поступлений доходов в бюджет муниципального образования «Город Киров» дебиторской задолженности по доходам от субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых с условиями, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 020500000 "Расчеты по доходам" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 040140100 "Доходы будущих периодов экономического субъекта".

Доходы от межбюджетных трансфертов, предоставляемых с условиями, признаются в бухгалтерском учете по факту возникновения права на их получение доходами будущих периодов. Доходы будущих периодов от межбюджетных трансфертов признаются в составе доходов от межбюджетных трансфертов текущего отчетного периода по мере выполнения условий согласно ежемесячного отчета, относящегося к отчетному периоду.

Доходы будущих периодов по муниципальному заданию признаются текущими на основании Отчета о реализации муниципального задания.

Доходы будущих периодов по иной субсидии признаются текущими на основании Отчета об использовании субсидии на цели, несвязанные с выполнением муниципального задания.

Признание доходов текущего финансового года в сумме ежемесячной платы или в соответствии с установленным договором аренды графиком поступления арендных платежей от предоставления прав пользования активов при операционной аренде в уменьшение ранее начисленных доходов будущих периодов по операционной аренде отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 240140120 "Доходы будущих периодов от

собственности" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 240110120 "Доходы собственности";

#### Счет 40150 «Расходы будущих периодов»

Счет предназначен для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

В частности, на этом счете в случае, когда учреждение не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- с неравномерно производимым ремонтом основных средств.

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам. Отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

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

#### Счет 40160 «Резервы предстоящих расходов»

Счет предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, возникающих вследствие принятия иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств):

- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении;
- иных аналогичных предстоящих оплат.

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

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

Операции по формированию резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

формирование резервов на оплату отпусков (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время), отражается по кредиту счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 040120200 «Расходы экономического субъекта»

Операции по использованию резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

начисление расходов (расчетов по обязательствам), на которые был ранее образован резерв, отражается по дебету счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Операции по принятию отложенного обязательства на сумму созданного резерва:

принятие обязательства на сумму созданного резерва по дебету счета 050600000 «Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)» и кредиту 050299000 «Отложенные обязательства за пределами планового периода».

Резерв на оплату отпусков утверждается приказом руководителя организации на год».

Резерв при этом рассчитывается, как сумма оплаты отпусков работникам 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.

1. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по одной из следующих методик.

1.1. Расчет производится персонафицировано по каждому сотруднику:

Резерв отпусков =  $K * ЗП$ , где

$K$  - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

$ЗП$  - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

2. Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается с учетом методики расчета резерва на оплату отпусков.

2.1. Сумма страховых взносов при формировании резерва может быть рассчитана по каждому работнику индивидуально:

Резерв стр. взн. =  $K * ЗП * С$ ;

в среднем по учреждению:

Резерв стр. взн. =  $K * ЗП_{ср} * С$ ;

или по каждой категории работников (группе персонала):

Резерв стр. взн. =  $(K_1 * ЗП_{ср1} + K_2 * ЗП_{ср2} + K_3 * ЗП_{ср3}) * С$ ,

где  $С$  - ставка страховых взносов».

## **6. Учет на забалансовых счетах**

На забалансовых счетах учреждением учитываются: находящееся у учреждения имущество, не являющееся балансовыми объектами бухгалтерского Учет на забалансовых **счетах** ведется по простой системе.

### **Счет 01 "Имущество, полученное в пользование"**

Счет предназначен для учета: имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества казны и иного имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя); имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение (орган власти) при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления); неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности; прав ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут); объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества балансодержателю (собственнику), прекращении права пользования, принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

### **Счет 03 "Бланки строгой отчетности"**

**Счет** предназначен для учета, находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, аттестатов, приложений и твердых обложек к ним, квитанций и иных бланков строгой отчетности).

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом **счете** в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.

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 о 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 по **счету** 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.

### **Счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных"**

**Счет** предназначен для учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Материальных ценности, учитываемые на забалансовом счете 09 - двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки и т.п.

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Аналитический учет по **счету** ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

### **Счет 23 "Периодические издания для пользования"**

**Счет** предназначен для учета периодических изданий (газет, журналов и т.п.), приобретаемых учреждением для комплектации библиотечного фонда. Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль.

Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного первичным учетным документом (Актом приема-передачи, Актом на списании, иным актом).

Аналитический учет по **счету** ведется по объектам учета в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

### **Счет 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)"**

**Счет** предназначен для учета объектов неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданных учреждением в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к забалансовому 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** ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

### **Счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование"**

**Счет** предназначен для учета данных об объектах аренды на льготных условиях, а также о предоставленном (переданном) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, имуществе, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи).

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** ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

## **7. Санкционирование расходов бюджета**

6.1. Документы, подтверждающие принятие (возникновение) обязательств:

- приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- гражданско-правовой договор с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;
- при отсутствии договора - счет, акт выполненных работ (оказанных услуг);
- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;

- исполнительный лист, судебный приказ;
- извещение об осуществлении закупки;
- приказ, соглашение, дополнительное соглашение по муниципальному заданию и субсидии на цели, несвязанные с выполнением муниципального задания.
- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.

#### 6.2. Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств:

- Расчетная ведомость (ф. 0504402);
- счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек;
- акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;
- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- Бухгалтерская справка (ф. 0504833);
- Отчет о выполнении муниципального задания;
- Отчет об использовании субсидии на цели, несвязанные с выполнением муниципального задания.
- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству.

### 8. Хранение документов бухгалтерского учета

Хранить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в МКУ «ЦРО» в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета, другие документы учетной политики, процедуры кодирования, программы машинной обработки данных (с указанием сроков их использования) должны храниться учреждением не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности в последний раз.

Обеспечить сохранность в электронном виде учетной информации в первичных документах, в регистрах бюджетного учета, в бюджетной отчетности до сдачи их в архивное производство в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Документы, удостоверяющие сдачу дел в архив, хранятся в бухгалтерии.



## 9. Порядок контроля над хозяйственными операциями

В целях определения целесообразности эффективности использования бюджетных средств и средств полученных от иной приносящей доход деятельности, а также их сохранностью осуществляется внутренний контроль за проведением хозяйственной операции.

К проведению этой работы привлекаются работники ревизионной службы, деятельность которых регламентируется «Положением о внутреннем контроле».

Внутрихозяйственный контроль устанавливается в следующих формах:

- персональная материальная ответственность всех работников;
- организация хранения материальных ценностей;
- плановые и внеплановые проверки;
- плановые и внеплановые инвентаризации имущества;
- своевременная сверка данных бухгалтерского учета с данными оперативного учета у материально-ответственных лиц;
- своевременное и правильное составление первичных документов;
- профессиональное обучение бухгалтерских работников.

Внутрихозяйственный контроль осуществляется на следующих стадиях:

- предварительный контроль текущий оперативный контроль осуществляется работниками, ответственными за совершение хозяйственных операций, и работниками бухгалтерии в ходе совершения данных операций;
- последующий контроль осуществляется после совершения хозяйственной операции. Проводится путем анализа хозяйственной деятельности, документальных ревизий и проверок.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений является обязательным для подведомственных учреждений.

## 10. Бухгалтерская отчетность .

Порядок составления и предоставления бюджетной отчетности осуществляется в соответствии с Инструкцией «О порядке составления, представления годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», утвержденной Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 N 33н, от 28.12.2010 № 191н;

Бухгалтерская бюджетная отчетность составляется на основе данных бухгалтерского бюджетного учета нарастающим итогом за определенный отчетный период:

- месячная – на 1-ое число месяца, следующего за отчетным,
- квартальная – по состоянию на 1-ое апреля, на 1-ое июля, на 1-ое октября текущего года,
- годовая – на 1-ое января, следующего за отчетным.

Отчетный годом является календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно.

Отчетность по учреждениям, обслуживаемым в МКУ «ЦРО» формируется сводная.

## **Раздел №2 Учетная политика для целей налогового учета**

### **1. Общие положения**

Учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

Основные задачи налогового учета:

- ведение в установленном порядке учета доходов и расходов и объектов налогообложения,
- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций, по тем налогам, которые обязано начислять и уплачивать учреждение: НДС, налог на прибыль, налог на землю, налог на имущество, страховым взносам на обязательное социальное страхование, взносы в Пенсионный фонд, НДФЛ, транспортный налог.

Объектами налогового учета:

- операции по реализации услуг,
- имущество,
- стоимость реализованных товаров,
- доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов,
- иные объекты, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

### **2. Система налогового учета**

Для подтверждения данных налогового учета применяются:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку,
- аналитические регистры налогового учета,
- расчеты налоговой базы.

Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

Все хозяйственные операции, производимые учреждением, оформляются на основании унифицированных форм первичной учетной документации согласно инструкции 52 н. Данные бухгалтерского учета содержатся в бухгалтерских регистрах, сформированных в виде главной книги, журналов – ордеров, ведомостей, а так же аналитических регистров бухгалтерского учета.

Данные бухгалтерского учета совпадают с данными налогового учета. Регистры бухгалтерской отчетности являются регистрами налоговой отчетности.

Налоговые регистры содержат следующие обязательные реквизиты:

- наименование регистра,
- период (дату) составления,
- измерители операций натуральные (если возможно) и денежные,
- наименование хозяйственных операций,
- подпись (расшифровку подписи) лица, ответственного за составление регистра.

#### **2.1. Налог на доходы физических лиц**

Нормативной базой для исчисления данного налога является глава 23 Налогового кодекса РФ.

#### **2.2. Налог на имущество организаций**

Нормативной базой для исчисления данного налога является глава 30 Налогового кодекса РФ.

Налог на имущество организаций устанавливается Налоговым кодексом и законами субъектов Российской Федерации, вводится в действие в соответствии с Налоговым кодексом законами субъектов Российской Федерации и с момента введения в действие обязателен к уплате на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.

Устанавливая налог, законодательные (представительные) органы субъектов Российской Федерации определяют налоговую ставку в пределах, установленных главой 30 Налогового кодекса, порядок и сроки уплаты налога.

Налог на имущество организаций на территории Кировской области установлен Законом Кировской области о налоге на имущество организаций в Кировской области от 27.11.2003 № 209-ЗО с вносимыми изменениями.

Согласно ст 4. Закона Кировской области о налоге на имущество организаций в Кировской области от 27.11.2003 № 209-ЗО областные и муниципальные бюджетные учреждения и организации, органы законодательной (представительной) и исполнительной власти Кировской области, органы местного самоуправления Кировской области освобождаются от налогообложения налогом на имущество организаций.

## **Заключение**

### **Изменения и дополнения, вносимые в учетную политику**

Внесение изменений и дополнений в учетную политику вносятся в следующих случаях:

- 1). Изменение законодательных нормативных актов на территории РФ регулирующих осуществление ведения бухгалтерского учета.
- 2). Изменения в учредительных документах образовательных учреждений, связанных с формированием бухгалтерского учета,
- 3). Изменение состава и полномочий должностных лиц, права и обязанности которых установлены в действующей учетной политике,
- 4). Необходимость доработки, детализации отдельных пунктов данной учетной политики для обеспечения осуществления основных задач бухгалтерского учета.