



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЗУБРЕНОК»**
142253, Московская область, г. о. Серпухов,
п. Большевик, ул. Спортивная, д. 13,
ДС «Надежда» тел/факс 8 (4967) 70-23-79

П Р И К А З
18.02.2019 г. № 5-6

Об утверждении учетной
политики для целей
бюджетного учета

Во исполнение Закона от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ и приказа Минфина
России от 1 декабря 2010 г. № 157н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бюджетного учета согласно приложению и ввести ее в действие с 18 февраля 2019 года (Приложение № 1).
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бюджетного учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
директора МБУ СШ «Зубренок»



А.С. Живаев

**Учетная политика для целей бюджетного учета
МБУ СШ «Зубренок»**

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ

1.1. Общие положения

1.1.1. Учетная политика Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа «Зубренок» (далее – Учреждение) определяет совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бухгалтерского учета.

1.1.2. Учетная политика разработана с целью формирования в бухгалтерском учете и отчетности максимально полной, объективной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых обязательствах, о движении денежных средств, о результатах исполнения бюджета и финансовом результате деятельности Учреждения, необходимой внутренним и внешним пользователям информации.

1.1.3. Учетная политика учитывает специфику деятельности Учреждения, виды осуществляемых операций в разрезе источников финансового обеспечения.

1.1.4. Учетная политика разработана на основе законодательных и нормативных актов по бухгалтерскому учету:

- Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ;
- Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);
- Приказа Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- Приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ Минфина России № 52н);
- федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства»,

СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, № 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»).

- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- других нормативных правовых актов, входящих в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности государственных учреждений в Российской Федерации.

1.1.5. Учетная политика отражает особенности организации и ведения бухгалтерского учета в Учреждении в вопросах, которые не урегулированы законодательством, нормативными правовыми актами или допускается выбор способа ведения бухгалтерского учета в отношении конкретных объектов учета.

1.1.6. Учетная политика применяется последовательно из года в год.

1.1.7. Изменение учетной политики.

1.1.7.1. Изменение может производиться при следующих условиях:

- изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- формирования или утверждения новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

- существенного изменения условий деятельности Учреждения, включая реорганизацию, изменение возложенных полномочий и (или) выполняемых функций.

1.1.7.2. Изменение учетной политики производится с начала отчетного года если иное не обуславливается причиной такого изменения.

1.1.7.3. Последствия изменения Учетной политики отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.1.8. Изменения оценочных значений.

1.1.8.1. К оценочным значениям относятся:

- сроки полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов;

- величины оценочных резервов;

- величины амортизационных отчислений;

- величины стоимости нефинансовых активов в случаях, предусмотренных федеральными и (или) отраслевыми стандартами бухгалтерского учета;

- иные значения показателя, необходимого для ведения учета и (или) отражаемого в отчетности, рассчитываемые или приблизительно (оценочно)

определяемые на основе экспертных заключений (профессиональных суждений) при отсутствии точного способа его определения.

1.1.8.2. Признание результатов изменения оценочного значения в бухгалтерском учете и отражение их в бухгалтерской отчетности Учреждения осуществляется перспективно:

- в периоде, в котором произошло изменение, если оно влияет на показатели бухгалтерской отчетности только данного отчетного периода;

- в периоде, в котором произошло изменение, и будущих периодах, если оно влияет на бухгалтерскую отчетность данного отчетного периода и будущих периодов.

1.1.9. Порядок исправления ошибок в отчетности.

1.1.9.1. Ошибками считаются пропуск и (или) искажение, возникшие при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании бухгалтерской отчетности, в результате:

- неправильного применения законодательства РФ, регламентирующего вопросы бухгалтерского учета;

- неправильного применения учетной политики Учреждения;

- неточностей в вычислениях;

- неправильной классификации или оценки фактов хозяйственной деятельности;

- неправильного использования информации, имеющейся на дату подписания бухгалтерской отчетности;

- недобросовестных действий должностных лиц Учреждения.

1.1.9.2. Порядок исправления ошибок отчетного периода:

1) выявленные в ходе осуществления внутреннего контроля после даты подписания отчетности, но до предельной даты ее представления:

- дополнительная бухгалтерская запись или запись способом «красное сторно» и дополнительная бухгалтерская запись последней отчетной датой отчетного периода

и

- формирование уточненной бухгалтерской отчетности;

2) выявленные в ходе камеральной проверки отчетности после даты представления отчетности, но до даты принятия уполномоченным органом, а также выявленные в ходе внутреннего и внешнего контроля, аудита после даты принятия отчетности, но до даты ее утверждения исправляется по решению уполномоченного органа исходя из существенности выявленной ошибки:

- дополнительная бухгалтерская запись или запись способом «красное сторно» и дополнительная бухгалтерская запись на конец отчетного периода

и

- формирование уточненной бухгалтерской отчетности.

Исправленная бухгалтерская отчетность повторно направляется уполномоченному органу. В пояснениях к исправленной отчетности приводится информация о том, что данная отчетность заменяет первоначально представленную, о причинах внесения исправлений и их содержании.

3) выявленные после даты утверждения квартальной бухгалтерской отчетности:

- дополнительная бухгалтерская запись или запись способом «красное сторно» и дополнительная бухгалтерская запись в периоде, в котором

обнаружена ошибка, раскрытие в пояснениях к бухгалтерской отчетности периода, в котором обнаружена ошибка, описания ошибки и суммовых значений выполненных корректировок бухгалтерской отчетности.

4) выявленные после даты утверждения годовой бухгалтерской отчетности (далее - ошибка предшествующего года):

- дополнительная бухгалтерская запись или запись способом «красное сторно» и дополнительная бухгалтерская запись в периоде (на дату) обнаружения ошибки.

Для целей принятия решения о порядке отражения последствий изменения учетной политики, событий после отчетной даты, исправления ошибок существенным признается изменение (искажение) более чем на 5 (пять) процентов значения соответствующего показателя бухгалтерской отчетности, а также изменение (искажение) вне зависимости от величины денежной оценки последствий изменения (искажения), без знания о котором пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Учреждения.

1.2. Организация бухгалтерского учета

1.2.1. Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Управление по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации городского округа Серпухов» на безвозмездной основе, в соответствии с договором на ведение бухгалтерского учета.

1.2.2. Работники Муниципального казенного учреждения «Управление по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации городского округа Серпухов» руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

1.2.3. Ответственными за организацию и ведение бухгалтерского учета являются:

- по организации бухгалтерского учета, соблюдению законодательства при выполнении хозяйственных операций – руководитель Учреждения;

- по формированию учетной политики, распорядительных документов, определяющих особенности реализации государственной учетной политики, ведению бухгалтерского учета, своевременному представлению полной и достоверной бухгалтерской отчетности – директор Муниципального казенного учреждения «Управление по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации городского округа Серпухов».

1.2.4. Бухгалтерский учет ведется на всех участках с использованием специализированной бухгалтерской компьютерной программы «1С: Предприятие», «1С:Зарплата».

1.2.5. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда России;

- размещение ответственным лицом Учреждения информации о деятельности Учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

- передача прочей отчетности по запросам и соглашениям.

1.2.6. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

1.2.7. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, содержащим синтетические и аналитические счета, разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденным Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н. Рабочий план счетов приведен в **приложении № 1 к настоящей учетной политике.**

Номер счета Рабочего плана счетов бюджетного учета формируется с учетом положений Инструкции № 157н (п. 21)

При составлении Рабочего плана счетов введена дополнительная детализация (аналитика) счетов с учетом отраслевой специфики деятельности Учреждения, технических возможностей программного продукта путем:

- введения дополнительных кодов в структуру счета и организации аналитического учета на уровне субконто.

1.2.8. Учреждение при осуществлении своей деятельности применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- «3» - средства во временном распоряжении;

- «4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

- «5» - субсидии на иные цели.

1.2.9. В рамках организации бухгалтерского учета Учреждением определяются и применяются следующие учетные нормы, положения:

- отдельным приказом руководителя Учреждения устанавливается перечень профессий и нормы выдачи мягкого инвентаря;

- отдельными приказами руководителя Учреждения устанавливаются нормативы списания материальных ценностей:

- хозяйственного материала и инвентаря для уборки зданий и прилегающей территории;

- средств личной гигиены;

- мягкого инвентаря;

- состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом руководителя, полномочия постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов регулируются положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение № 10 к учетной политике).

1.3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

1.3.1. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

- иные унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе № 52н):

- утвержденные Госкомстатом РФ;

- самостоятельно разработанные Учреждением формы документов,

содержащие обязательные реквизиты, предусмотренные п. 25 ФСБУ «Концептуальные основы», образцы которых приведены в **Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.**

1.3.2. Особенности применения первичных документов:

1.3.2.1. Приобретение новых основных средств оформляется на основании первичных учетных документов, которые предусмотрены условиями контракта, оформленных надлежащим образом.

1.3.2.2. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

1.3.2.3. При заполнении граф 8 «Статус объекта учета» и 9 «Целевая функция актива» Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) способ указания статуса объекта учета и целевая функция актива осуществляется по его наименованию.

1.3.2.4. Статус объекта учета (информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот):

– для объектов основных средств:

- 8.11 - «в эксплуатации»,
- 8.12 - «требуется ремонт»,
- 8.13 - «находится на консервации»,
- 8.14 - «не соответствует требованиям эксплуатации»,
- 8.15 – «не введен в эксплуатацию»,
- 8.16 – «в ремонте, на модернизации, реконструкции»,
- 8.17 - «для использования»,
- 8.18 - «на хранении»,

– для материальных запасов:

- 8.21 - «в запасе (для использования)»,
- 8.22 - «в запасе (на хранении)»,
- 8.23 - «ненадлежащего качества»,
- 8.24 - «поврежден»,
- 8.25 - «истек срок хранения»;
- 8.26 - «в эксплуатации и не содержит признаков 8.2.3 – 8.2.5»
- 8.27 - «для использования»,
- 8.28 - «на хранении»,

1.3.2.5. Учетной политики читать в новой редакции:

Целевая функция актива (информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта):

для объектов основных средств:

- 9.11 - «введение в эксплуатацию»,
- 9.12 - «ремонт, модернизация, реконструкция»,
- 9.13 - «консервация объекта»,
- 9.14 - «дооснащение (дооборудование)»,
- 9.15 - «списание»,
- 9.16 - «утилизация»;
- 9.17 - «использовать»,

- 9.18 - «полезный потенциал»,
для материальных запасов:
- 9.13 - «использовать»,
- 9.14 - «продолжить хранение»,
- 9.15 - «списание»,
- 9.16 - «ремонт»
- 9.17 - «использовать»,
- 9.18 - «полезный потенциал»,

1.3.3. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях. Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов от ответственных лиц Учреждения в Муниципальное казенное учреждение «Управление по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации городского округа Серпухов», для отражения в бухгалтерском учете, определены графиком документооборота, приведенным в **Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.**

1.3.4. Прошедшие внутренний контроль первичные (сводные) учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
- по формам, разработанным Учреждением самостоятельно.

Формы самостоятельно разработанных регистров бухгалтерского учета приведены в Приложении № 2 к Учетной политике.

1.3.5. Регистры бухгалтерского учета формируются в электронном виде с использованием программного продукта по ведению бухгалтерского учета и распечатываются по мере необходимости на бумажных носителях. Формы регистров бухгалтерского учета, сроки и порядок вывода на бумажные носители, порядок формирования журналов операций приведены в **Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.**

1.3.6. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров Учреждением осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 и номенклатурой дел, установленной в Учреждении.

1.3.7. Перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется сотрудником Учреждения, который владеет иностранным языком. В случае невозможности перевода документа собственными силами привлекается специализированная организация (физическое лицо). Перевод составляется на отдельном документе, заверяется подписью сотрудника Учреждения (уполномоченного лица специализированной организации или физического лица), составившего перевод, и прикладывается к первичным документам.

1.4. Порядок проведения инвентаризации

1.4.1. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения,

перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным приказом руководителя Учреждения, кроме случаев, при которых проведение инвентаризации обязательно в соответствии с п. 81 ФСБУ «Концептуальные основы».

1.4.2. Для проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств в Учреждении создается:

- постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств создаются рабочие инвентаризационные комиссии. Состав комиссий устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя Учреждения.

Членами инвентаризационных комиссий могут быть работники административно-управленческого аппарата Учреждения, работники Муниципального казенного учреждения «Управление по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации городского округа Серпухов» и другие специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств Учреждения.

Кроме того, в инвентаризационную комиссию могут быть включены представители независимых аудиторских организаций.

1.4.3. Для подтверждения данных бухгалтерского учета и показателей годовой бухгалтерской отчетности проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств:

- основных средств, нематериальных активов в том числе для проверки соответствия имущества критериям признания активов – один раз в год не позднее 31 декабря отчетного года;

- материальных запасов – один раз в год не позднее 31 декабря отчетного года;

- расчетов с поставщиками (подрядчиками), покупателями (заказчиками), прочими дебиторами и кредиторами – ежегодно перед составлением годовой бюджетной отчетности с составлением Акта сверки взаимных расчетов с контрагентами;

- с налоговой инспекцией, государственными внебюджетными фондами – ежегодно перед составлением годовой бюджетной отчетности;

- резервов (предстоящей оплаты отпусков и на оплату страховых взносов) – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года.

1.4.4. Деятельность инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации имущества и обязательств Учреждения (**приложение № 5 к настоящей Учетной политике**).

1.4.5. Результаты проведения инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того отчетного периода, в котором была закончена инвентаризация. При проведении инвентаризации в целях составления годовой отчетности результаты инвентаризации отражаются в этой годовой отчетности.

1.5. Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности

1.5.1. Списание безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской и не востребовавшей кредиторской задолженности может производиться по следующим основаниям:

- по истечении общего срока исковой давности (ст. 196, ст. 197 ГК РФ);
- прощением долга кредитором (ст. 415 ГК РФ);

- в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- в связи с прекращением исполнения обязательства на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);
- в связи с прекращением обязательства смертью гражданина (ст. 418 ГК РФ)
- в связи с ликвидацией юридического лица (должника или кредитора), кроме случаев, когда законом или иными правовыми актами исполнение обязательства ликвидированного юридического лица возлагается на другое лицо (ст. 419 ГК РФ).

1.5.2. Течение срока исковой давности может быть приостановлено, прервано по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

1.5.3. Решение о списании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию и кредиторской задолженности не востребованной кредиторами (в части расчетов учреждения с контрагентами) принимается комиссией по поступлению и выбытию активов на основании инвентаризационной описи расчетов и документов, подтверждающих случаи признания задолженности безнадежной к взысканию и погашению, оформляется актом и утверждается руководителем учреждения.

Списание дебиторской (кредиторской) задолженности (в части налоговых платежей и отчислений во внебюджетные фонды) производится в соответствии с **Порядком списания дебиторской и кредиторской задолженности муниципальных учреждений городского округа Серпухов Московской области, утвержденным распоряжением Главы городского округа Серпухов за № 103-р от 05.10.2018г.**

1.6. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

1.6.1. Учреждением внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (**приложение № 6 к Учетной политике**).

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

1.7. Порядок признания и раскрытия событий после отчетной даты

1.7.1. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который возник в период между отчетной датой и датой подписания (утверждения руководителем и главным бухгалтером - директором МКУ «Управление по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации городского округа Серпухов») бухгалтерской отчетности Учреждения за отчетный период и который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или финансовый результат деятельности Учреждения.

1.7.2. Ответственным за принятие решения об отражении событий после отчетной даты является директор МКУ «Управление по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации городского округа Серпухов».

1.7.3. Перечень возможных событий после отчетной даты, порядок их признания в бухгалтерском учете и раскрытия информации о них в бухгалтерской

отчетности принимаются Учреждением в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденного приказом Минфина РФ от 30.12.2017 № 275н с учетом требования и рекомендаций, выпускаемых Минфином РФ.

1.7.4. Несвоевременное поступление (после отчетной даты) первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, которые возникли (произошли) в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

В случае поступления таких первичных документов операции по ним отражаются в следующем за отчетным периоде как ошибки прошлых лет в следующем порядке:

- отражение операций осуществляется обособленно на отдельных счетах Рабочего плана счетов бухгалтерского учета в зависимости от периода возникновения факта хозяйственной жизни (**приложение № 1 к Учетной политике**);

- в отдельном регистре бухгалтерского учета;
- не подлежит отражению в отчетности текущего периода;
- корректируются входящие остатки на начало текущего периода (в межотчетном периоде).

1.8. Обесценение активов

1.8.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) активов проводится комиссией по поступлению и выбытию активов по результатам инвентаризации соответствующих активов. По представлению лица, ответственного за использование актива, руководитель Учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

1.8.2. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) определение справедливой стоимости актива осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов либо привлекается специализированная организация.

1.8.3. Комиссией по поступлению и выбытию активов выбирается метод, которым будет определена справедливая стоимость.

1.8.4. Выявленное обесценение актива по результатам определения справедливой стоимости актива подлежит отражению в учете в размере не более остаточной стоимости этого актива.

1.8.5. Убыток от обесценения рассчитывается по формуле:

Убыток от обесценения актива = Остаточная стоимость (справедливая стоимость - затраты на выбытие актива) (затраты, которые могло бы понести Учреждение в случае выбытия актива).

1.8.6. Рассчитанный убыток относится единовременно на текущие расходы в дебет счета 0.401.20. «Расходы экономического субъекта» в корреспонденции с кредитом счета 0.114.00. «Обесценение нефинансовых активов».

1.8.7. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

1.8.8. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете по кредиту счета 0.401.10 «Доходы текущего финансового года» в корреспонденции с дебетом счета 0.114.00 «Обесценение актива».

1.9. Бухгалтерская отчетность

1.9.1. Бухгалтерская отчетность составляется Учреждением в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н.

Бухгалтерская отчетность составляется на основе данных Главной книги и других регистров бухгалтерского учета, установленных законодательством Российской Федерации для учреждений, с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета, а также на основе плановых (прогнозных) и (или) аналитических (управленческих) данных, сформированных в ходе осуществления субъектом учета своей деятельности.

1.9.2. Учреждение предоставляет бухгалтерскую отчетность в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством

1.9.3. Учреждение предоставляет годовую бухгалтерскую отчетность в налоговый орган по месту своего нахождения не позднее трех месяцев после окончания отчетного года в электронном формате путем передачи по телекоммуникационным каналам связи.

1.9.4. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в системе Региональный электронный бюджет Московской области (подсистема сбора и формирования отчетности).

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ

2.1. Учет нефинансовых активов

2.1.1. Основные средства

2.1.1.1. Порядок ведения бухгалтерского учета основных средств, раскрытия информации о них в бухгалтерской отчетности осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения бюджетного учета в РФ, городском округе Серпухов.

2.1.1.2. Учет основных средств ведется на счета бухгалтерского учета Рабочего плана счетов (**Приложение № 1 к настоящей Учетной политике**) Учреждения.

2.1.1.3. Комиссией по поступлению и выбытию активов принимаются решения о принятии, выбытии, перемещении объектов основных средств, сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости основного средства и др.

2.1.1.4. Первоначальная стоимость объектов основных средств определяется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету, в отношении следующих объектов:

– безвозмездно полученных от физических или юридических лиц по договорам дарения, пожертвования и т.п. (за исключением объектов, полученных

от организаций государственного сектора при условии, что в передаточных документах указана стоимость таких объектов);

- при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств;
- выявленных по результатам инвентаризации.

2.1.1.5. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

2.1.1.6. Структура инвентарного номера объекта основных средств состоит из 10 знаков:

Очередность знаков инвентарного номера	Количество знаков инвентарного номера	Обозначение знаков инвентарного номера
1	1	Код финансового обеспечения
2	2-4	Синтетический счет объекта учета
3	5-6	Код аналитического учета счета
4	7-10	Порядковый номер объекта в группе

При невозможности определения номера амортизационной группы объектов основных средств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» комиссия по поступлению и выбытию активов самостоятельно определяет срок полезного использования объекта основных средств в том числе исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, и номер амортизационной группы, соответствующей определенному сроку

Нанесение инвентарных номеров производится:

- 1) на объекты недвижимого имущества - краской;
- 2) на объекты движимого имущества:
 - несмываемой краской.

2.1.1.7. На основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов присвоенный инвентарный номер не наносится на следующие объекты основных средств:

- текстильные изделия (шторы), жалюзи;
- мобильные телефоны;
- настольные игры;
- посуда (кастрюли, чайники, сковороды и т.п.);
- мелкое медицинское оборудование (стетоскопы, тонометр и т.п.);
- горшечные комнатные растения и цветы;
- другое имущество, нанесение номеров на которое искажает их внешний вид и т.д.

2.1.1.8. В качестве единого инвентарного объекта основных средств (комплекс конструктивно сочлененных предметов) при условии, что для всех его составных частей установлен общий срок полезного использования, учитываются следующие объекты:

- 1) составные части компьютера, образующие автоматизированное рабочее место (монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему

комплектующие);

2) комплект (гарнитур) мебели, используемой для обстановки одного помещения.

2.1.1.9. Особенности учета единых функционирующих систем (охранно-пожарная сигнализация, локально-вычислительные сети, система видеонаблюдения, система контроля и управления доступа, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы):

– по решению комиссии по поступлению и выбытию активов оборудование единых функционирующих систем может быть принято к учету в составе основных средств в качестве самостоятельных инвентарных объектов при условии, что они отвечают критериям отнесения их к объектам основных средств и имеют разные сроки полезного использования. При этом затраты на монтажные и прочие работы, услуги, связанные с приобретением (созданием, в том числе, в ходе ремонтных работ) единых функционирующих систем, относятся на формирование первоначальной стоимости оборудования, принимаемого по решению комиссии как самостоятельный инвентарный объект, пропорционально его стоимости, указанной в первичных учетных документах.

Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в **приложении 7 к Учетной политике**.

2.1.1.10. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется ежемесячно линейным методом.

2.1.1.11. В отношении объектов основных средств, принятых к учету до 01.01.2018г., перерасчет амортизации (изменение способа начисления амортизации, определенного на момент принятия объекта к учету) не производится.

2.1.1.12. Учреждение не применяет нормы пунктов 27 и 28 ФСБУ «Основные средства».

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

Порядок расчета амортизации после проведения работ:

– если срок полезного использования объекта остался прежним, начисление амортизации продолжается по норме, которая была определена при введении этого основного средства в эксплуатацию, до полного погашения измененной первоначальной стоимости. Ежемесячная сумма амортизации рассчитывается по формуле: (остаточная стоимость на дату начала работ + стоимость проведенных работ) / оставшийся срок полезного использования на дату начала работ в мес.;

– если срок полезного использования объекта увеличился, амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Ежемесячная сумма амортизации рассчитывается по формуле: (остаточная стоимость объекта на дату изменения срока его использования + стоимость проведенных работ) / оставшийся срок использования в мес. + количество месяцев, на которые увеличивается срок полезного использования).

В случаях ликвидации объектов основных средств, продиктованных исключительно необходимостью нового строительства, что подтверждается проектно-сметной документацией, первоначальная стоимость вновь создаваемых объектов не увеличивается на сумму расходов по ликвидации старых объектов.

Технический (строительный надзор), осуществляемый в ходе создания (строительства) объекта недвижимости, включается в затраты, учитываемые при формировании первоначальной стоимости объекта капитального строительства. Расходы на Технический (строительный надзор) отражаются на счете 0 106.11 «Вложения в основные средства – недвижимое имущество» (п. 23, 45, 130 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Технический (строительный надзор), осуществляемый в ходе капитального и текущего ремонта, стоимость здания не увеличивают. Затраты на Технический (строительный надзор) списываются на текущие расходы на счет 0 401.20 «Расходы текущего финансового года» или на счет 0 109.00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;

(Основание: пункт 27 СГС «Основные средства»)

В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

2.1.1.14. При приобретении (создании) основных средств для целей выполнения государственного задания за счет средств целевой субсидии и/или за счет средств от приносящей доход деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида деятельности «2» и/или «5» на код вида деятельности «4» с отражением на счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами».

2.1.1.15. Отражение информации в Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (особенности):

а) в разделе 5 «Краткая индивидуальная характеристика объекта»:

- по зданиям и помещениям дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в случаях, когда такие системы (объекты) не учтены как

самостоятельные объекты основных средств;

б) в разделе 4 «Сведения о внутреннем перемещении объекта и проведении ремонта»:

- отражаются сведения о произведенных изменениях при модернизации, реконструкции, дооборудовании, достройке основных средств;

- производится отметка о факте проведения частичной ликвидации (разукомплектации) объекта;

- вносятся записи о произведенных ремонтах объекта;

- вносятся записи о консервации и расконсервации объекта;

- отражается информация о факте передачи объекта основных средств в аренду (безвозмездное пользование) с указанием данных об арендаторе (ссудополучателе), площади передаваемого имущества (при частичной передаче), прочие характеристики, необходимые для целей аналитического учета, расчетов, контроля.

2.1.1.16. Порядок формирования перечня особо ценного движимого имущества (ОЦДИ):

а) отнесение имущества к категории ОЦДИ определяет комиссия по поступлению и выбытию активов;

б) изменения в перечень вносятся в случае:

- выбытия движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ;

- приобретения (получения) движимого имущества, относящегося к категории ОЦДИ;

- изменения данных о ранее включенном в перечень имуществе.

2.1.1.17. Списание основных средств осуществляется на основании результатов обследования физического и технического состояния объектов:

- обследование вычислительной техники и периферийных устройств, копировально-множительной техники, крупной бытовой техники осуществляется привлеченной специализированной организацией с составлением заключения о техническом состоянии;

- обследование предметов мебели, интерьера, мелкой офисной техники, бытовой техники осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов, результаты осмотра основных средств отражаются в акте списания

2.1.1.18. Переоценка основных средств осуществляется в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

2.1.1.19. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации, исчисленной на дату переоценки, пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Результат переоценки оформляется Актом о результатах переоценки нефинансовых активов.

2.1.1.20. Учет объектов основных средств, переданных Учреждением в аренду:

- информация об объектах имущества, переданных в аренду, отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» по их балансовой стоимости. При передаче в аренду части здания (помещения) - по балансовой стоимости. Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости указанной в акте.

– доход от предоставления права пользования активом признается в бухгалтерском учете как доходы будущих периодов в сумме арендных платежей за весь срок аренды, установленный договором, но не более трех лет с даты признания в учете доходов будущих периодов. Начисление доходов будущих периодов за весь срок пользования объектом отражается:

Дебет 2.205.21.560 Кредит 2.401.40.121

– в течение срока действия договора, по которому активы переданы в аренду и в соответствии с которым определена величина доходов будущих периодов, доходы будущих периодов равномерно (ежемесячно) относятся на финансовый результат текущего периода;

– если имущество передается в аренду на льготных условиях (по цене ниже рыночной), разница между фактической суммой арендных платежей по договору и суммой справедливой стоимости арендных платежей признается отложенными доходами будущих периодов и учитывают обособленно:

Дебет 2.210.05.560 Кредит 2.401.40.121

2.1.1.21. Учет объектов основных средств, переданных Учреждением в безвозмездное пользование (операционная аренда):

– объекты учитываются на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости. При передаче в пользование части здания (помещения) - по балансовой стоимости. Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости указанной в акте.

– доход от предоставления права пользования активом признается в бухгалтерском учете по справедливой стоимости;

– начисление доходов будущих периодов и одновременное признание отложенных расходов по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом в сумме справедливой стоимости за весь срок пользования объектом, но не более трех лет с даты признания в учете доходов будущих периодов, отражается:

Дебет 2.210.05.560 Кредит 2.401.40.121 – начислены доходы будущих периодов

Дебет 2.401.50.2xx Кредит 2.210.05.660 – начислены отложенные расходы по упущенной выгоде

Разряды 24 – 26 счета 2.401.50.2xx (код КОСГУ) формируются КОСГУ 224 «Арендная плата за пользование имуществом».

– в течение срока действия договора, по которому активы переданы в безвозмездное пользование, в соответствии с которым определена величина доходов будущих периодов, доходы будущих периодов и отложенные расходы по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом равномерно (ежемесячно) относятся на финансовый результат текущего периода.

2.1.1.22. Забалансовый учет объектов основных средств:

а) учет программного обеспечения, полученного в пользование Учреждением (лицензиатом), ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре;

б) учет имущества, полученного в безвозмездное пользование Учреждением

и не являющегося объектом операционной аренды, ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной передающей стороной (собственником). В случаях неуказания собственником стоимости - в условной оценке: один объект - один рубль;

в) объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), списываются с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

Методы оценки учета материальных ценностей на забалансовых счетах:

- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке («один объект – один рубль») – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

Перевод объекта с балансового учета на забалансовый оформляют бухгалтерской справкой (ф. 0504833) или актом о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104).

Отражение на забалансовом счете осуществляется до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи, списания, демонтажа и (или) утилизации). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится;

г) на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» также учитываются основные средства, принятые на хранение от сторонних организаций.

д) учет основных средств на счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

2.1.2. Нематериальные активы

2.1.2.1. В составе НМА учитываются исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации:

а) исключительное право на использование программы для ЭВМ, базы данных (в том числе веб-сайт);

б) исключительное авторское право на произведения науки, литературы и искусства (литературные и научные произведения, аудиовизуальные произведения (теле- и видеофильмы и др.), произведения дизайна, декоративно-прикладного искусства и др.) и др.

2.1.2.2. Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. В случае невозможности надежно установить срок полезного использования НМА срок устанавливается из расчета десяти лет.

Комиссия по поступлению и выбытию активов ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случае его существенного изменения уточняет срок его полезного использования.

Изменение продолжительности периода признается существенным, если разница между текущим оставшимся сроком полезного использования и

предполагаемым оставшимся сроком составляет не менее 20 % от величины текущего оставшегося срока.

Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

2.1.2.3. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты НМА начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

2.1.2.4. Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

Структура инвентарного номера для объекта НМА состоит из 10 знаков:

Очередность знаков инвентарного номера	Количество знаков инвентарного номера	Обозначение знаков инвентарного номера
1	1	Код финансового обеспечения
2	2-4	Синтетический счет объекта учета
3	5-6	Код аналитического учета счета
4	7-10	Порядковый номер объекта

2.1.3. Материальные запасы

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

При наличии в сопроводительном документе поставщика нескольких наименований материальных запасов, расходы по их приобретению (доставка, посреднические услуги и др.) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости.

2.1.3.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов, в зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования, может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа и т.п.

2.1.3.3. Аналитический учет материальных запасов в бухгалтерском учете ведется:

- по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц и мест хранения.

2.1.3.4. Списание (отпуск) материальных запасов производится:

- по средней фактической стоимости.

2.1.3.5. Принятие к учету материалов (комплектующие, запасные части, и т.п.), полученных при ликвидации, в результате проведения работ по разуконплектации объектов основных средств осуществляется по Приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207), ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, осуществляется по акту на списание инвентаря (форма 0504143) по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

2.1.3.6. Подлежащий возмещению в натуральной форме виновными лицами

ущерб, причиненный в результате хищений, недостач, порчи и пр., принимается к учету по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Выдача канцелярских товаров, медикаментов, хозяйственных материалов на хозяйственные нужды Учреждения оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и требованием-накладной (ф.0504204), которые являются основанием для их списания.

2.1.3.7. Запасные части, расходные материалы для вычислительной техники и оргтехники, оборудование, требующее монтажа, запасные части для ремонта оборудования, инвалидной техники и т.п., полиграфическая продукция (буклеты, брошюры, справочники и т.п.), выданные на нужды Учреждения, для подтверждения их количественного расхода списываются с учета с составлением Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) на основании следующих документов (неунифицированные формы утверждены Приложением № 2 к настоящей Учетной политике):

- Служебная записка;
- Акт замены запасных частей (картриджей) у оборудования и машин;
- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Акт на списание протокольной продукции;
- Дефектная ведомость;
- Отчет по расходам медикаментов.

2.1.3.8. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, проведения ремонтных работ осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205). Отражение записей по списанию стоимости материальных запасов со счета 1.105.00.000 осуществляется при представлении подрядчиком отчета об израсходованных материальных запасах.

2.1.3.9.Списание ГСМ производится на основании Путевого листа (ф. 0345001, ф.0345007).

Путевой лист выписывается в одном экземпляре уполномоченным лицом.

Путевой лист действителен только на один день или смену. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание в течение более одних суток (смены).

Обязательные реквизиты и порядок заполнения путевых листов утверждены Приказом от 18 сентября 2008 г. №152 Министерства Транспорта РФ «Об утверждении обязательных реквизитов и порядке заполнения путевых листов».

2.1.3.10. Операции по выдаче в личное (индивидуальное) пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей и сдаче ими специальной одежды, специальной обуви, мягкого инвентаря фиксируются материально ответственными лицами в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206) и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их балансовой стоимости.

Возврат имущества из личного пользования работника при условии дальнейшего их использования в деятельности Учреждения производится по стоимости, по которой они были ранее приняты к забалансовому учету, с кредита забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» с аналитикой работника в дебет

забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам с аналитикой места хранения.

2.1.3.11. Списание с учета мягкого инвентаря раньше установленных сроков носки производится:

- если он по своему качественному состоянию не может быть отремонтирован (приведен в состояние годности) и использован по прямому назначению;

- в связи с утратой вследствие уничтожения, незаконного расходования и хищения, а также испорченный и преждевременно пришедший в негодность.

2.1.3.12. Забалансовый учет материальных запасов:

а) материальные ценности, полученные в пользование от сторонних организаций учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» (например, полученные от оператора связи во временное пользование сим-карты) в условной оценке: один объект - один рубль;

а) учет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк - один рубль.

К бланкам строгой отчетности относятся бланки:

- трудовых книжек;
- вкладышей к трудовым книжкам;
- свидетельств;
- удостоверений;
- сертификатов;
- талонов на право безденежного проезда;
- другие бланки, изготовленные типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, содержащей номер, серию, имеющие степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению;

б) неоплаченные путевки учитываются на забалансовом счете 08 «Путевки неоплаченные» на основании первичных документов, подтверждающих их получение по номинальной стоимости, указанной в путевке, а в случае ее отсутствия в условной оценке: одна путевка - один рубль;

в) на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» по стоимости приобретения учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры и прочее;

г) топливные карты без стоимостной оценки учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» – по их стоимости приобретения.

2.1.4. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

2.1.4.1. Раздельный учет расходов по формированию себестоимости оказываемых Учреждением работ, услуг осуществляется по группам видов оказываемых работ, услуг:

- выполнение государственного задания – государственные услуги,
- выполнение государственного задания – государственные работы,

- приносящая доход деятельность – платные услуги (работы) населению и юридическим лицам: услуги по организации спортивно-массовых мероприятий, родительская плата за дополнительные услуги в сфере спортивной деятельности в секциях.

2.1.4.2.Раздельный учет расходов по формированию себестоимости оказываемых Учреждением работ, услуг организован на счете 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» с организацией аналитики на субконто «Номенклатура», в составе которого сформирован группа «Услуги и работы», содержащая наименование работ и услуг по выполнению государственного задания и работ (услуг), оказываемых физическим и юридическим лицам за плату.

2.1.4.3.Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для групп видов оказываемых услуг (работ), и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

2.1.4.4.К прямым расходам при формировании себестоимости оказываемых услуг (выполняемых работ) в рамках выполнения государственного задания и приносящей доход деятельности, относятся расходы, непосредственно связанные с их оказанием (выполнением).

Состав прямых расходов:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);

- стоимость материальных запасов, израсходованных непосредственно на оказание услуги (выполнение работы);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы);

- сумма амортизации основных средств в случае их использования в оказании услуги (выполнении работы);

- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы).

2.1.4.5.В составе накладных расходов отражаются расходы, удовлетворяющие одновременно следующим условиям: они связаны с осуществлением разных услуг (работ), их невозможно непосредственно отнести на себестоимость конкретной услуги (работы).

Состав накладных расходов:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, обеспечивающих оказание (выполнение) нескольких видов услуг (работ);

- сумма амортизации основных средств, обеспечивающих оказание (выполнение) нескольких видов услуг (работ);

- другие расходы, связанные с оказанием (выполнением) нескольких видов услуг (работ).

2.1.4.6. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ) по окончании месяца пропорционально:

- прямым затратам по оплате труда работников, непосредственно

участвующих в оказании услуг (выполнении работ, производстве готовой продукции).

2.1.4.7.Общехозяйственными признаются расходы, которые непосредственно не связаны с выполнением работ (оказанием услуг) и осуществлены для обеспечения функционирования Учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

Состав общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость услуг (работ):

– расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

– списанные материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения;

– переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения;

– расходы на услуги связи;

– расходы на транспортные услуги;

– коммунальные расходы;

– расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

– на охрану учреждения;

– прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

2.1.4.8.Общехозяйственные расходы между источниками финансового обеспечения («2» и «4») распределяются пропорционально:

– доходам (доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов).

2.1.4.9.Общехозяйственные расходы, сформированные в рамках каждого источника финансирования («2» или «4»), распределяются на себестоимость услуг (работ) по окончании квартала пропорционально:

– прямым затратам по оплате труда работников, непосредственно участвующего в оказании услуг (выполнении работ, производстве готовой продукции).

2.1.4.10. Фактическая себестоимость оказанных учреждением услуг относится на уменьшение финансового результата текущего финансового года по окончании каждого квартала.

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

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

2.1.5.Права пользования активами

2.1.5.1.Имущество, полученное Учреждением в безвозмездное пользование с исполнением обязательств по содержанию имущества (в т.ч. посредством возмещения расходов по содержанию имущества, произведенных балансодержателем помещений (стороной, передающей в безвозмездное пользование)) и аренду признается объектом операционной аренды.

2.1.5.2.Признание объекта учета операционной аренды по договорам аренды, осуществляется в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, установленный договором. В случае, если договор аренды заключен на неопределенный срок, первоначальная стоимость объекта операционной аренды определяется исходя из минимального предполагаемого сторонами срока аренды, но не более 3-х лет.

2.1.5.3.Признание в учете объекта операционной аренды, поступившего в безвозмездное срочное пользование, осуществляется по справедливой стоимости на весь срок пользования объектом, установленной методом рыночных цен в том числе на основании информации передающей стороны. В случае, если договор безвозмездного пользования заключен на неопределенный срок, первоначальная стоимость объекта операционной аренды определяется исходя из минимального предполагаемого сторонами срока безвозмездного пользования, но не более 3-х лет.

2.1.5.4.Признание в учете объектов операционной аренды (полученных по договорам аренды, безвозмездного пользования) осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

2.1.5.5.В течение срока пользования имуществом, установленного договором (определенного Учреждением), объект учтенного права пользования активом амортизируется. Начисление амортизации осуществляется ежемесячно линейным методом.

2.2.Учет финансовых активов

2.2.1. Денежные средства

2.2.1.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными действующим Порядком ведения кассовых операций.

2.2.1.2.Кассовая книга Учреждения ведется автоматизированным способом.

2.2.1.3.Учреждением при необходимости осуществляются операции по заимствованию средств из одного источника (в пределах остатка денежных средств на лицевом счете) на другой с последующим возмещением в рамках остатков на одном лицевом счете («2» и «4»).

Порядок отражения операций установлен п. 146 и п. 147 Инструкции № 174н. Операции оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

2.2.1.4.Операции по поступлению денежных средств на лицевой (банковский) счет Учреждения, одновременно учитываемые на забалансовом счете 17 «Поступления денежных средств» по статье КОСГУ 510 «Поступление на счета бюджетов», операции по их выбытию - на забалансовом счете 18 «Выбытия денежных средств» по статье 610 «Выбытие со счетов бюджетов»:

поступление и выбытие денежных средств во временном распоряжении на счете 3.201.11.000 «Денежные средства на лицевых счетах в органе

казначейства»;

привлечение (восстановление) денежных средств иного источника финансового обеспечения при операциях по заимствованию (дебет 0.304.06.830 кредит 0.201.11.610 (18 КОСГУ 610), дебет 0.201.11.510 (17 КОСГУ 510) кредит 0.304.06.730).

2.2.2. Денежные документы.

2.2.2.1. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки;
- маркированные конверты;
- билеты;
- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;
- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно;

2.2.2.2. Денежные документы принимаются в «Фондовую» кассу Учреждения и учитываются по фактической стоимости приобретения.

2.2.2.3. Стоимость денежных документов списывается после подтверждения факта их использования на основании Авансовых отчетов, приложенных к ним документов (заявления сотрудников на списание, Акт о списании протокольной продукции, списки выданных путевок, обратные талоны к путевкам, отчет об осуществлении почтовых отправок и др.).

2.2.3. Расчеты с подотчетными лицами

2.2.3.1. Выдача денежных средств под отчет в Учреждении производится: путем перечисления на банковские счета работников, открытые в рамках «зарплатных» проектов, в части оплаты командировочных расходов, компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов.

2.2.3.2. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды;
- покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

2.2.3.3. Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления подотчетного лица, подписанного руководителем Учреждения, на срок командировки.

2.2.3.4. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет на командировочные расходы, определяется на основании утвержденной Учреждением сметы.

2.2.3.5. Перечень материально ответственных лиц, получающих деньги под отчет на хозяйственные расходы, утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения.

2.2.3.6. Денежные средства под отчет выдаются при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученной под отчет сумме, и по которым наступил срок предоставления авансового отчета.

2.2.3.7. Сотрудники, получившие денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 30 календарных дней с даты выдачи (определяется по дате перечисления) предъявить в Муниципальное казенное учреждение «Управление по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации города Серпухова» отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

2.2.3.8.Сотрудники, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в Муниципальное казенное учреждение «Управление по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации города Серпухова» авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним. Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в **приложении № 8 к Учетной политике**.

2.2.3.9.Возмещение работникам документально подтвержденных расходов, произведенных из личных средств, осуществляется на основании письменного заявления сотрудника, подписанного руководителем Учреждения, и авансового отчета, утвержденного руководителем Учреждения.

2.2.3.10.Нормы командировочных расходов (суточные, проживание) устанавливаются в соответствии с нормативными документами Правительства Российской Федерации, Минфина России и др.

2.2.3.11.Утверждение авансового отчета производится в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем его предоставления подотчетным лицом.

Окончательный расчет по авансовому отчету осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем его утверждения.

2.2.4. Расчеты с дебиторами

2.2.4.1. Признание в бухгалтерском учете доходов по полученным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов, подтвержденных отчетом об использовании средств соответствующей субсидии, на дату его принятия.

2.2.4.2.Признание доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания в бухгалтерском учете производится на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных (дату возникновения права на их получения) в качестве доходов будущих периодов.

Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного задания за соответствующий отчетный период.

2.2.4.3.Признание доходов от оказания платных услуг (выполнения работ) производится:

- на основании договора и акта оказанных услуг, подписанных учреждением и получателем услуг на дату подписания акта;
- при оказании разовых услуг населению за наличный расчет – факт оказания услуги в день оплаты.

2.2.4.4.Признание доходов от предоставления права пользования активом (аренды) производится в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета в качестве доходов будущих периодов, но не более трех лет с даты признания в учете доходов будущих периодов.

Доходы будущих периодов от предоставления права пользования активом (аренды) признаются в бухгалтерском учете доходами текущего финансового года

в составе доходов от собственности равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

2.2.4.5. Признание доходов от предоставления права пользования активом (безвозмездного пользования) производится в сумме справедливой стоимости за весь срок пользования объектом в качестве доходов будущих периодов, но не более трех лет с даты признания в учете доходов будущих периодов и с одновременным признанием отложенных расходов по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом в той же сумме.

В течение срока действия договора, по которому активы переданы в безвозмездное пользование, доходы будущих периодов и отложенные расходы по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом равномерно (ежемесячно) относятся на финансовый результат текущего периода

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

2.2.4.7. Признание дохода в виде родительской платы за дополнительные услуги в сфере спортивной деятельности в секциях в спортивных учреждениях производится в последний день месяца на основании табеля учета посещаемости детей.

2.2.4.8. Признание в бухгалтерском учете доходов от реализации нефинансовых активов осуществляется на дату реализации активов (перехода права собственности) в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических выгод и полезного потенциала, заключенного в активе.

2.2.4.9. Признание в бухгалтерском учете доходов от пожертвования юридических и физических лиц осуществляется на дату подписания сторонами акта приема-передачи имущества (приемки-сдачи работ, услуг) в случае получения нефинансовыми активами, на дату поступления денежных средств на основании Выписки с лицевого счета, в соответствии с Договором пожертвования.

2.2.5. Расчеты по ущербам и иным доходам

2.2.5.1. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

2.2.5.2. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

2.2.5.3. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

2.2.5.4. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на день обнаружения, исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

2.2.5.5. Признание доходов в виде взимания стоимости бланков трудовых книжек при выдаче работнику трудовой книжки производится на дату оформления трудовой книжки (вкладыша).

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

2.2.5.7. Доходы от деятельности Учреждения в виде штрафов (пеней, неустоек) от договоров и иных гражданско-правовых сделок, заключенных от имени учреждения, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность.

2.2.6. Расчеты с прочими дебиторами

На счете 2.210.05.000 «Расчета с прочими дебиторами» ведутся расчеты:

- по предоставлению Учреждением залоговых платежей, задатков, обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе, исполнения контракта (договора);
- по договорам на предоставление активов в безвозмездное пользование (операционная аренда);
- по договорам на предоставление активов в аренду на льготных условиях (по цене ниже рыночной) в части разницы между фактической суммой арендных платежей по договору и суммой справедливой стоимости арендных платежей.

2.2.7. Расчеты с учредителем

Изменение показателей, отраженных на счетах 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем», осуществляется учреждением по факту внесения изменения в Перечень особо ценного движимого имущества.

2.3. Учет обязательств

2.3.1. Операции по начислению НДС отражаются:

- по соответствующей подстатье статьи 120 «Доходы от собственности» КОСГУ в отношении доходов от сдачи в аренду помещений, имущества;
- по соответствующей подстатье статьи 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» КОСГУ в отношении доходов от реализации товаров, работ, услуг собственного производства, доходов от реализации покупных товаров;
- по подстатье 172 «Доходы от операций с активами» КОСГУ в отношении доходов от реализации нефинансовых активов;
- по соответствующей подстатье статьи 180 «Прочие доходы» КОСГУ в отношении прочих доходов.

Применение подстатей к статьям КОСГУ осуществляется в соответствии с действующими Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.

2.3.2. Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются:

- по подстатье 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» КОСГУ;
- по подстатье 189 «Иные доходы» КОСГУ.

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

– по переводу активов между кодами видов финансового обеспечения в корреспонденции со счетами 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», 0.105.00.000 «Материальные запасы»;

– по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением в корреспонденции со счетами 0.201.00.000 «Денежные средства учреждения»;

– при осуществлении прочих некассовых операций в корреспонденции со счетами 0.205.00.000 «Расчеты по доходам», 0.208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами», 0.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», 0.302.00.000 «Расчеты по принятым обязательствам».

2.3.4. Порядок отражения зачисления денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату, в состав собственных доходов учреждения представлен в таблице:

Хозяйственная операция	Первичный документ	Дебет	Кредит
Поступление денежных средств во временное распоряжение учреждения	Платежное поручение ф. 0401060; Выписка из лицевого счета	3.201.11.510 17 КОСГУ 510	3.304.01.730
Зачисление денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату, в состав собственных доходов учреждения	Протокол об отказе от заключения контракта, Конкурсная документация, Бухгалтерская справка ф. 0504833	3.304.01.830	3.201.11.610 18 КОСГУ 610
		2.201.11.510 з.17 КЭСО 140	2.209.40.660
Начисление доходов от принудительного изъятия	Бухгалтерская справка ф. 0504833	2.209.40.560	2.401.10.140

* детализация статьи КОСГУ 140 по подстатьям применяется в соответствии с действующей редакцией Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации

2.4. Финансовый результат

- Доходы текущего финансового года

2.4.1. Организация раздельного учета в бухгалтерском учете доходов по видам деятельности с учетом следующих подходов:

– доходы Учреждения группируются на счетах по видам доходов в разрезе КОСГУ.

2.4.2. При проведении кассовых операций со средствами бюджетных, автономных учреждений применяется дополнительная детализация кодов экономического содержания операций (КЭСО) по доходам 120, 130 и 180.

2.4.3. По соответствующей подстатье статьи КОСГУ 120 «Доходы от собственности» по коду вида финансового обеспечения (далее – КФО) 2 относятся:

- доходы от сдачи в аренду помещений,
- доходы от передачи имущества в безвозмездное пользование.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

2.4.4. По соответствующей подстатье статьи КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»:

- по КФО 4:
 - начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания;
- по КФО 2:
 - доходы от оказания платных услуг (работ);
 - доходы в виде взимания стоимости бланков трудовых книжек.

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

2.4.5. По соответствующей подстатье статьи КОСГУ 140 «Суммы принудительного изъятия»:

– по КФО 2:

▪ поступления от денежных взысканий (штрафов) за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий государственных контрактов, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности «4», «5»;

▪ прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба.

2.4.6. По подстатье КОСГУ 172 «Доходы от операций с активами»:

– по КФО 2:

▪ начисление доходов от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств по кодам вида деятельности «4» и «5»;

▪ начисление дохода от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостач, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации;

▪ начисление доходов, связанных с ликвидацией основных средств, отражается на дату составления акта ликвидации амортизируемого имущества.

2.4.7. По соответствующей подстатье статьи КОСГУ 180 «Прочие доходы»:

– по КФО 5: доходы в виде субсидий на иные цели;

– по КФО 4: доходы от безвозмездных поступлений нефинансовых активов от органов государственной власти, государственных учреждений;

– по КФО 2:

▪ доходы от пожертвования юридических и физических лиц;

▪ доходы от безвозмездного права пользования имуществом, в том числе в виде разницы между суммой арендных платежей по соглашению о безвозмездном пользовании (об аренде на льготных условиях) и суммой справедливой стоимости арендных платежей;

– по КФО 2, 4: доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации.

▪ Расходы текущего финансового года

2.4.8. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0.401.20.000 «Расходы текущего финансового года») относятся:

- расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели;

- расходы, произведенные за счет средств пожертвования;

- расходы, произведенные за счет субсидии на выполнение государственного задания, не формирующих себестоимость работ, услуг и др.;

- общехозяйственные расходы в части расходов, не распределяемых на себестоимость выполненных работ, оказанных услуг;

- расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, не формирующие себестоимость работ, услуг;

- расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;

- расходы на приобретение подарков;

- расходы, произведенные в целях выполнения государственного задания;

- другие расходы.

2.5. Расходы будущих периодов

2.5.1. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

- неисключительные права на программные продукты и базы данных;
- расходы по упущенной выгоде (при безвозмездной передаче в пользование объектов нефинансовых активов);
- страховые взносы, подлежащие уплате по договорам страхования гражданской ответственности, имущества и т.п.;
- и пр.

2.5.2. Приобретение неисключительных прав пользования программным продуктом.

Платежи Учреждения (лицензиата) за предоставление ему неисключительных прав пользования программным продуктом, производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе:

- расходов текущего финансового года: если срок использования неисключительных прав установлен в пределах одного отчетного периода (финансового года);
- расходов будущих периодов: если срок использования неисключительных прав распространяется на несколько отчетных периодов финансовых лет.

2.5.3. Страхование имущества и гражданской ответственности.

При уплате взноса разовым платежом по договору, заключенному на срок более одного отчетного периода, расходы признаются равномерно в течение срока действия договора пропорционально количеству месяцев (календарных дней) действия договора в отчетном периоде.

2.6. Резервы предстоящих расходов

2.6.1. В Учреждении для равномерного списания расходов в течение текущего финансового года формируется:

- резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- резерв по претензиям, искам;
- резерв по сомнительным долгам – при необходимости.

2.6.2. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяться ежегодно на последний день года, исходя из данных о количестве дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали и не использовали на конец квартала.

Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы.

2.6.3. Порядок расчета резерва приведен в приложении № 9 к Учетной политике.

2.7. Расчеты по обязательствам

2.7.1. Аналитический учет по счету КБК 0.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» ведется в разрезе юридических лиц, получателей платежей.

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

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

2.8. Санкционирование расходов

2.8.1. Способы принятия обязательств в целях бухгалтерского учета с отражением момента и документа-основания по хозяйственным операциям:

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
<i>Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов</i>			
1	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок (конкурсов, аукционов)	Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте	Извещение о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок Контракт (договор) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора)	Дата подписания контракта (договора)	
<i>Приобретение товаров, работ, услуг без процедур размещения заказов</i>			
1	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	Дата подписания договора, контракта	Договор (контракт)
	В случае если договор (контракт) не содержит суммы, либо по условиям договора (контракта) принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Товаросопроводительные документы Акты выполненных работ (оказанных услуг)
2	Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	Дата подписания договора, контракта	Договор, Расчет

	Расчеты с работниками		
1	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ	На начало года	Утвержденное штатное расписание с расчетом годового фонда оплаты труда
2	По командировочным расходам	Дата подписания письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается	Заявление подотчетного лица
		дата подписания приказа	Приказ руководителя о направлении в командировку
	Корректировка ранее принятого обязательства (при перерасходе – в сторону увеличения, при экономии – в сторону уменьшения)	Дата утверждения Авансового отчета	Авансовый отчет (ф. 0504505)
3	По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуг, ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей сотрудникам (работникам), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и т.д.)	На дату образования кредиторской задолженности	Расчетно-платежная ведомость Оправдательные документы
Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам			
1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам:	На дату образования кредиторской задолженности:	
2	Страховые взносы	На начало года	План ФХД
3	Налог на прибыль	Ежеквартально – не позднее установленной даты предоставления налоговой декларации в ИФНС	Налоговые декларации Бухгалтерская справка
4	НДС	Ежеквартально – не позднее установленной	Налоговые карточки Налоговые декларации

		даты предоставления налоговой декларации в ИФНС	
5	Налог на имущество	Ежеквартально – не позднее установленной даты предоставления налоговой декларации (налогового расчета по авансовому платежу) в ИФНС	Налоговая декларация (налоговый расчет по авансовому платежу)
46	Транспортный налог	Ежегодно – не позднее установленной даты предоставления налоговой декларации в ИФНС	Налоговая декларация
7	Иные платежи	На дату образования кредиторской задолженности	Бухгалтерская справка Документы-основания (акты, решения, требования об уплате, расчеты и т.п.) Распоряжение руководителя
Расчеты по прочим хозяйственным операциям			
1	По публично-нормативным обязательствам	Начало года	Смета расходов
2	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Дата принятия решения руководителем об уплате	Распоряжение руководителя об уплате, Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов, Служебные записки
3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Дата поступления исполнительных документов	Исполнительный лист, Судебный приказ, Постановления судебных (следственных) органов, Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения
Отложенные обязательства			
1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов
2	Уменьшение размера созданного резерва	Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва	Приказ руководителя Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов

3.	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	В момент образования кредиторской задолженности	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
----	---	---	--

2.8.2. Способы принятия денежных обязательств в целях бухгалтерского учета с отражением момента и документа-основания по хозяйственным операциям:

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
<i>Приобретение товаров, работ, услуг</i>			
1	По договорам на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	Дата принятия к оплате счетов на предоплату, дата, определенная условиями договора (контракта)	Счет Условия договора Бухгалтерская справка
		Дата подписания документа (дата поступления документа)	Акт выполненных работ, оказанных услуг, Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), Товаросопроводительные документы
	При наличии предоплаты по договору на момент фактического исполнения обязательств сумма принятых денежных обязательств равна разнице фактической суммы и суммы предоплаты	Дата подписания документа (дата поступления документа) Дата получения товаров	Акт выполненных работ, оказанных услуг Товаросопроводительные документы
2	По договорам гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	Дата принятия к оплате счетов на предоплату, дата, определенная условиями договора (контракта)	Счет Условия договора Бухгалтерская справка
		Дата подписания документа (дата поступления документа)	Акт выполненных работ, оказанных услуг
<i>Расчеты с работниками</i>			
1	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ	Дата утверждения (подписания)	Расчетно-платежная ведомость

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
		соответствующих документов	Записка-расчет, Листок нетрудоспособности Исполнительный лист и пр.
2	По командировочным расходам	Дата принятия обязательства	Заявление подотчетного лица Приказ руководителя о направлении в командировку
	Корректировка ранее принятого обязательства (при перерасходе – в сторону увеличения, при экономии – в сторону уменьшения)	Дата принятия обязательства	Авансовый отчет
3	По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуг, ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей сотрудникам (работникам), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и т.д.)	Дата принятия обязательства	Расчетно-платежная ведомость Оправдательные документы
Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам			
1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам:		
2	Страховые взносы	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов Расчетно-платежная ведомость
3	Налог на прибыль	Дата принятия обязательства	Налоговые декларации Бухгалтерская справка
4	НДС	Дата принятия обязательства	Налоговые карточки Налоговые декларации
5	Налог на имущество	Дата принятия обязательства	Налоговая декларация (налоговый расчет по авансовому платежу)
46	Транспортный налог	Дата принятия	Налоговая декларация

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
		обязательства	
7	Иные платежи	Дата принятия обязательства	Бухгалтерская справка Документы-основания (акты, решения, требования об уплате, расчеты и т.п.) Распоряжение руководителя
Расчеты по прочим хозяйственным операциям			
1	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Дата принятия обязательства	Распоряжение руководителя об уплате, Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов, Служебные записки
2	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Дата принятия обязательства	Исполнительный лист, Судебный приказ, Постановления судебных (следственных) органов, Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения

2.8.3. Показатели (остатки, обороты) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году, подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов соответственно: показатели первого года, следующего за текущим, - на счета текущего финансового года; показатели второго года, следующего за текущим, - на счета первого года, следующего за текущим. Проводки по переносу остатков, оборотов формируются с понижением глубины планирования.

Порядок переноса остатков, оборотов обязательств:

1) Договор, заключенный без применения конкурентных способов определения поставщиков:

Регистрация обязательств прошлого финансового года, образовавших остаток на начало текущего финансового года:	Перерегистрация обязательств в текущем финансовом году (отражается в первый рабочий день нового текущего финансового года):
Д-т 0.506.20.000 К-т 0.502.21.000	Д-т 0.502.21.000 К-т 0.502.11.000
Д-т 0.506.30.000 К-т 0.502.31.000	Д-т 0.502.31.000 К-т 0.502.21.000

2) Конкурсная процедура - вывешено извещение в прошлом году, заключение контракта пройдет в текущем году:

Размещение лота в прошлом финансовом году на текущий финансовый год:	Перерегистрация обязательств в текущем финансовом году (отражается в первый рабочий день нового текущего финансового года):
Д-т 0.506.20.000 К-т 0.502.27.000	Д-т 0.502.27.000 К-т 0.502.17.000

Д-т 0.506.30.000 К-т 0.502.37.000	Д-т 0.502.37.000 К-т 0.502.27.000
-----------------------------------	-----------------------------------

3) Конкурсная процедура полностью прошла в прошлом году:

Размещение лота в прошлом финансовом году на текущий финансовый год:	Перерегистрация обязательств в сумме остатка по счету 0 502 21 000 в текущем финансовом году (отражается в первый рабочий день нового текущего финансового года):
Д-т 0.506.20.000 К-т 0.502.27.000	Д-т 0.502.21.000 К-т 0.502.11.000
Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году:	
Д-т 0.502.27.000 К-т 0.502.21.000	
Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году:	Д-т 0.502.31.000 К-т 0.502.21.000
Д-т 0.502.27.000 К-т 0.506.20.000	
Д-т 0.506.30.000 К-т 0.502.37.000	
Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году:	
Д-т 0.502.37.000 К-т 0.502.31.000	
Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году:	
Д-т 0.502.27.000 К-т 0.506.20.000	

4) Конкурсная процедура прошла в прошлом году, договор был с разбивкой на исполнение в прошлом и текущем годах:

В части обязательств прошлого финансового года:		
Размещение лота в прошлом финансовом году в части обязательств прошлого года:		
Д-т 0.506.10.000 К-т 0.502.17.000		
Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году:		
Д-т 0.502.17.000 К-т 0.502.11.000		
Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году:		
Д-т 0.502.17.000 К-т 0.506.10.000	Перерегистрация обязательств в сумме остатка по счету 0 502 21 000 в текущем финансовом году (отражается в первый рабочий день нового текущего финансового года):	
В части обязательств текущего финансового года:		
Размещение лота в прошлом финансовом году на текущий финансовый год:		
Д-т 0.506.20.000 К-т 0.502.27.000		Д-т 0.502.21.000 К-т 0.502.11.000
Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году:		
Д-т 0.502.27.000 К-т 0.502.21.000		
Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году:		

Д-т 0.502.27.000 К-т 0.506.20.000	
Д-т 0.506.30.000 К-т 0.502.37.000	Д-т 0.502.31.000 К-т 0.502.21.000
Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году:	
Д-т 0.502.37.000 К-т 0.502.31.000	
Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году:	
Д-т 0.502.37.000 К-т 0.506.30.000	

