

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЕМБАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ А. АШИРБЕКОВА
ТЮМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

" 09 " 01 2025 г.

№ 2/1

О внесении изменений в учетную политику

В связи с вступлением в силу с 1 января 2025 года новых требований законодательства Российской Федерации, в части организации и ведения бухгалтерского учета в соответствии с пунктом 7 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 г. № 274н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Ембаевской средней общеобразовательной школы имени А. Аширбекова Тюменского муниципального района (далее – учреждение) согласно Приложению №1 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу 1 января 2025 года.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на Хибатуллину Ф.Т., главного бухгалтера.

Директор школы *Тимшанова* А.М. Тимшанова

С приказом ознакомлен:

Хибатулина Ф.Т. *Хибатулина*

**Учетная политика
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
"Ембаевская средняя общеобразовательная школа им. А.
Аширбекова" Тюменского муниципального района**

1. Организационные положения

1.1. Настоящая учетная политика Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Ембаевская средняя общеобразовательная школа им. А. Аширбекова" Тюменского муниципального района (далее – учреждение) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Гражданский кодекс РФ;
- Бюджетный кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";
- Инструкция к Единому плану счетов № 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 к Единому плану счетов № 157н);
- Приказ Минфина России от 23.12.2010 № 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция № 183н);
- Приказ Минфина 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 № 52н);
- Приказ Минфина от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета

государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее — приказ № 61н);

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

– федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденные приказами Минфина России (далее – СГС) и методическими рекомендациями по их применению;

– иные нормативные правовые акты, входящие в систему нормативного регулирования бюджетного учета государственных учреждений в РФ.

2. Организация бюджетного учета

2.1. Бухгалтерский учет осуществляется силами бухгалтерской службы учреждения, являющейся структурным подразделением учреждения под руководством главного бухгалтера.

2.2. Главный бухгалтер несет ответственность за:

- ведение бухгалтерского учета;
- формирование учетной политики;
- своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

2.3. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего плана счетов (приложение № 1 к настоящей учетной политике), разработанного в соответствии с Инструкциями № 157н и № 183н.

2.4. Учет операций ведется по счетам бухгалтерского учета отдельно по видам деятельности с применением соответствующего кода финансового обеспечения (КФО):

- приносящая доход деятельность – 2;
- деятельность со средствами, находящимися во временном распоряжении – 3
- субсидии на выполнение государственного задания – 4;
- субсидии на иные цели - 5.

2.5. Операции с объектами бухгалтерского учета оформляются документально на русском языке. Первичные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

2.6. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С: Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения и 1С: Предприятие 8.3 Зарплата и кадры государственного учреждения.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Страхового фонда России.

2.7. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия.

Составы и положения вышеуказанных комиссий утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

2.8. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий баз данных.

3. Первичные учетные документы и регистры бюджетного учета. Технология обработки учетной информации.

3.1. Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы.

Формирование и принятие к учету первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с Приказами № 52н и № 61н. Также применяются самостоятельно разработанные и утвержденные настоящей учетной политикой формы.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля (приложение № 11 к настоящей учетной политике) совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

3.2. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в приложении № 2 к настоящей учетной политике.

3.3. В учреждении используются, в частности, следующие регистры бухгалтерского учета:

- Журнал регистрации обязательств;
- Журнал операций № 1 по счету "Касса" (ф. 0504071);
- Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (формируется по каждому лицевому счету, открытому учреждению) (ф. 0504071);
- Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071);
- Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071);
- Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071);
- Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071);

- Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071);
- Журнал № 8 по прочим операциям (ф. 0504071);
- Журнал операций № 8-мо межотчетного периода (ф. 0504071);
- Журнал операций № 8-ош по исправлению ошибок прошлых лет (как по балансовым счетам, так и по забалансовым счетам);
- Журнал операций № 9 по забалансовому счету (ф. 0509213);
- Главная книга (ф. 0504072).

3.4. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета:

- Главная книга (ф. 0504072) - ежемесячно;
- Журнал операций по забалансовому счету № 9 (ф. 0509213) - ежеквартально;
- Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет № 8-ош по забалансовому счету (ф. 0509213) – по мере исправления таких ошибок;
- Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет № 8-ош (ф. 0504071) – по мере исправления таких ошибок;
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) в виде электронного документа - в течение финансового года по необходимости;
- иные регистры, не указанные выше – по мере необходимости, ежемесячно или ежеквартально, в последний рабочий день месяца или квартала.

3.5. Формирование копий регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, сформированных в форме электронных документов, на бумажном носителе (образов электронных документов на бумажном носителе) осуществляется в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов и (или) необходимости обеспечения хранения таких документов на бумажном носителе ежемесячно, если иная периодичность не предусмотрена в отношении отдельных регистров настоящей учетной политикой.

Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку "Верно", указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

При представлении копии в другую организацию отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

3.6. Форма доверенности на получение материальных ценностей приведена в приложении № 3 к настоящей учетной политике.

3.7. Форма расчетного листка приведена в приложении № 4 к настоящей учетной политике. Расчетные листки формируются бухгалтерией и передаются работникам учреждения один раз в месяц при окончательном расчете. При увольнении работника учреждение выдает расчетный листок в день окончательного расчета с ним.

3.8. В таблице учета использования рабочего времени ф. 0504421

регистрируется фактически отработанное время.

При заполнении табеля используются буквенные обозначения, установленные приказом № 52н.

3.9. Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается учреждением в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77.

4. Нефинансовые активы

4.1. Требования по включению имущества в состав особо ценного движимого имущества (ОЦДИ), а также порядок определения видов ОЦДИ независимо от источников финансового обеспечения его приобретения предусмотрены положениями постановления Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества. Перечень ОЦДИ учреждения определяется учредителем.

При выбытии (списании) недвижимого имущества или ОЦДИ учреждению необходимо отразить в учете изменение (корректировку) показателя счета 0 210 06 000. Такая корректировка осуществляется ежеквартально. В отношении сумм изменений показателя счета 0 210 06 000 направляется учредителю извещение (ф. 0504805).

4.2. Справедливая стоимость объектов учета, в том числе нефинансовых активов и арендных платежей, рассчитывается комиссией по поступлению и выбытию активов на основании следующих данных (по выбору комиссии по поступлению и выбытию активов):

- сведений о ценах на аналогичные или схожие активы, полученных в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;

- сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики;

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;

- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);

- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, сети Интернет и т.д.

При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.

При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению комиссии по поступлению и выбытию может проводиться оценка с

привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

4.3. Нефинансовые активы принимаются к балансовому учету по справедливой стоимости, определяемой на дату приобретения, при поступлении в рамках необменных операций, в том числе:

- при безвозмездном получении, в том числе в порядке дарения, пожертвования;

- при постановке на учет объектов по результатам текущего или капитального ремонта (модернизации, реконструкции, частичной ликвидации, списания и т.п.) нефинансовых активов;

- при постановке на учет объектов, по которым утрачены приходные документы, по результатам инвентаризации или иных контрольных мероприятий.

Применение иного порядка оценки нефинансовых активов, поступающих в учреждение в рамках необменных операций, возможно по решению комиссии по поступлению и выбытию активов в случаях, установленных п. 52 СГС "Концептуальные основы".

4.1. Основные средства

4.1.1. К основным средствам относятся объекты нефинансовых активов, соответствующие требованиям СГС "Основные средства".

4.1.2. Срок полезного использования объектов основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основного средства.

При поступлении (приобретении, безвозмездном получении) объекта основного средства, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется в порядке, предусмотренном СГС "Основные средства", с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

В случае, когда срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств совпадают со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), при определении суммы амортизации таких частей сроки объединяются.

4.1.3. Порядковый инвентарный номер состоит из 10 знаков и соответствует значению "0.000.00.0000", в котором:

- 1-й знак - КФО;
- 2 - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7 - 10-й знаки - порядковый номер объекта в группе.

При переводе основных средств с балансового учета на забалансовый

счет 02 по причине признания его не активом инвентарный номер сохраняется до момента, пока основное средство не будет утилизировано или передано в рамках межведомственных расчетов, безвозмездно и т.д.

4.1.4. 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;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

4.1.5. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

4.1.6. В один инвентарный объект объединяются объекты имущества, отвечающие критериям признания основных средств, несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования и имеющие несущественную стоимостью до 50 000 рублей включительно. Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

4.1.7. В целях получения дополнительных данных для раскрытия бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается следующая аналитика по объектам основных средств:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации.

4.1.8. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106.00 000, переводится на код финансового обеспечения (КФО) 4 "субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания".

4.1.9. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с КФО 2 на КФО 4. Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

4.1.10. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются.

Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС "Основные средства", учитываются как отдельные основные средства.

4.1.11. Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

4.1.12. 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.

Частичная ликвидация объектов основных средств оформляется актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства (приложение № 5 к настоящей учетной политике).

4.2. Нематериальные активы

4.2.1. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов (далее – НМА) присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий 10 знаков и соответствующий значению "0.000.00.0000", в котором:

- 1-й знак - КФО;
- 2-4-й знаки - синтетический счет учета;
- 5-6-й знаки - аналитический счет учета;
- 7-10-й знаки - порядковый номер.

4.2.2. Срок полезного использования НМА и прав пользования нематериальными активами (включая программные продукты), определяется с учетом факторов, перечисленных в п. 27 СГС "Нематериальные активы".

Для прав пользования НМА к таким факторам, в частности, относятся срок действия лицензии на программное обеспечение и ожидаемый срок получения экономических выгод и (или) полезного потенциала.

Если лицензионным договором (соглашением) не предусмотрен срок использования программного продукта или заключено бессрочное лицензионное соглашение, учреждение устанавливает срок, руководствуясь положениями гражданского законодательства и ожидаемого срока использования, в течение которого учреждение предполагает использовать программный продукт в уставной деятельности.

4.3. Непроизведенные активы

4.3.1. В качестве инвентарного номера земельного участка используется его кадастровый номер.

По иным произведенным активам, а также в случае отсутствия кадастрового номера у земельного участка инвентарный номер состоит из 10 знаков и соответствует значению "0.000.00.0000", в котором:

- 1-й знак - КФО;
- 2 - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7 - 10-й знаки - порядковый номер произведенного актива.

4.3.2. Изменение кадастровой оценки стоимости земельных участков по состоянию на отчетную дату, отраженной в подтверждающих документах, которые получены после отчетной даты, но до представления отчетности, признается существенным событием. Сведения о нем отражаются в годовой отчетности.

4.4. Амортизация

4.4.1. Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам, правам пользования нематериальными активами в бухгалтерском учете производится линейным методом в соответствии с Инструкцией № 157н, СГС "Основные средства", "Нематериальные активы" на основании ведомости начисления амортизации (приложение № 6 к настоящей учетной политике).

Амортизация объектов учета неоперационной (финансовой) аренды производится в течение срока полезного использования объекта учета аренды линейным способом.

4.4.2. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация в соответствии с законодательством увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

4.4.3. В случае поступления ранее эксплуатировавшихся нефинансовых активов от контрагентов (за исключением организаций государственного сектора) без указания срока фактического использования, определяется срок фактической эксплуатации у прежнего балансодержателя самостоятельно с учетом фактического состояния полученного объекта.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением законодательства, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации

поступившего объекта.

4.5. Материальные запасы

4.5.1. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости приобретения, уплаченной в соответствии с договором поставщику (продавцу).

Первоначальная стоимость материальных запасов определяется в соответствии с требованиями СГС "Запасы".

4.5.2. Выбытие материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

4.5.3. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Каждому наименованию присваивается отдельный номенклатурный номер (шифр), который состоит из 10 знаков и выглядит следующим образом: "0.000.00.0000", в котором:

- 1-й знак - КФО;
- 2 - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7 - 10-й знаки - порядковый номер материальных запасов.

Исключение составляет однородная группа товаров:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают: канцелярские товары (офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке, ручки, карандаши и т.д.), ГСМ и прочие аналогичные материальные запасы;

- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие.

Решение о применении единиц учета "однородная группа товаров" или "номенклатурный номер" принимает комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения.

4.5.4. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится на КФО 4.

4.5.5. Первоначальная стоимость находящихся в пути материальных запасов, принятых к учету в оценке, предусмотренной контрактом (договором), уточняется с учетом транспортных и других аналогичных расходов. Материальные запасы, находящиеся в пути, учитываются в учреждении с выделением отклонений фактической себестоимости от транспортных расходов, наценок посреднических организаций. После исчисления фактической себестоимости выявленные отклонения от учетной цены отражают в составе отклонений по соответствующим счетам.

4.5.6. К внеоборотным материальным запасам относятся запасы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, предназначенные для целей формирования капитальных

вложений, но не для использования в целях потребления, реализации. К таким материальным запасам относятся:

- специальные инструменты и специальные приспособления (инструменты и приспособления целевого назначения, предназначенные для серийного и массового производства определенных изделий или для изготовления индивидуального заказа), независимо от их стоимости;
- специальные инструменты и специальные приспособления (инструменты и приспособления целевого назначения, предназначенные для создания определенных изделий), независимо от их стоимости;
- сменное оборудование, многократно используемые в создании приспособлений к основным средствам;
- готовые к установке строительные конструкции и детали;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки.

Принятие решения об отнесении материальных запасов к категории запасов, используемых в деятельности субъекта учета более 12 месяцев, осуществляется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию.

4.5.7. Учет использования легковых автомобилей и ГСМ ведется в путевых листах. Форма путевого листа установлена приложением № 8 к настоящей учетной политике.

Нормы расхода ГСМ (в том числе смазочных материалов и специальных жидкостей) разрабатываются и утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения на основе распоряжения Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте". При отсутствии норм расхода ГСМ в вышеуказанном распоряжении, учреждение руководствуется нормами завода изготовителя автомобиля, указанными в технических характеристиках. Расход ГСМ сверх указанных норм не допускается.

4.5.8. Установка новых запчастей в основное средство взамен непригодных к эксплуатации осуществляется на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) и акта установки (приложение № 7 к настоящей учетной политике).

5. Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг

5.1. Готовая продукция, выполняемые работы и оказываемые услуги оцениваются по фактической себестоимости.

Первоначальная стоимость нефинансовых активов при изготовлении их собственными силами (хозяйственным способом) определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений, формируемых в объеме затрат, непосредственно связанных с изготовлением (созданием) данных активов, включая расходы на оплату труда и страховые взносы на обязательное социальное страхование, с учетом положений, установленных субъектом учета в рамках учетной политики.

Специальные детализированные правила калькулирования себестоимости готовой продукции, работ и услуг могут определяться отдельными распоряжениями руководителя учреждения.

Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг, работ и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ.

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

5.2. При оказании услуг, выполнении работ в составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг, выполнении работ;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг, выполнения работ;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг, выполнения работ;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг, выполнения работ;
- расходы на работы, услуги сторонних организаций, непосредственно связанные с оказанием соответствующих услуг, выполнением работ (например, услуги сторонних лабораторий);
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг, выполнением работ.

5.3. В составе накладных расходов при оказании услуг, выполнении работ отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг, выполнение работ;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг, выполнение работ;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг, выполнении работ.

5.4. Общехозяйственные расходы.

В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ.

В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;

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

В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг, выполнении работ;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг, выполнении работ;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

5.5. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

Накладные расходы по окончании месяца распределяются на себестоимость нескольких видов услуг, работ пропорционально прямым затратам по оплате труда.

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

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

5.6. Заккрытие счета 0 109 60 XXX "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" в разрезе КФО 4, КФО 2 на счет 0 401 10 131 "Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг" производится ежеквартально в разрезе номенклатуры.

5.7. Формирование стоимости (себестоимости) приобретения реализованных товаров осуществляется по стоимости приобретения по цене, установленной в договоре, с учетом расходов, связанных с приобретением этих товаров.

6. Расчеты с дебиторами и кредиторами

6.1. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением) в рамках досудебного урегулирования спора, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае, если контрагент не согласен с предъявленным требованием, или у учреждения нет уверенности, что дебитор погасит долг, то оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов

будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

6.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, которые не имеют задолженности по ранее выданным суммам.

6.2.1. При направлении сотрудников в служебные командировки и возмещении расходов, связанных с этим учреждение руководствуется:

- Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки";

- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 № 812 "О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств";

- Постановлением Правительства РФ от 28.10.2022 № 1915 "Об отдельных вопросах, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области".

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный вышеуказанными Постановлениями, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

Денежные средства выдаются под отчет на основании Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513), Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), Изменения Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516) с указанием способа выдачи. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту ответственного лица.

Оплата дополнительных расходов, таких как выбор места в самолете, оплата проезда на такси и других аналогичных расходов, не связанных с целью командирования работников, осуществляется только при наличии разрешительной визы руководителя учреждения на соответствующем заявлении работника.

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки размер суточных устанавливается коллективным договором.

В случае проезда работника к месту командирования или обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке. Служебную записку работник по возвращении из командировки представляет работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование личного транспорта (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и т. д.).

В течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки сотрудник представляет отчет о расходах подотчетного лица ф. 0504520.

6.2.2. Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются в подотчет на основании заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521).

Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

Срок предоставления отчета об израсходованных суммах может быть продлен на основании служебной записки работника учреждения (с указанием конкретных причин продления), согласованной с руководителем учреждения, но не более чем на 10 дней.

Передача выданных (перечисленных) в подотчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

Выплата подотчетных сумм сотрудникам из кассы производится в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банк.

6.2.3. Остаток неиспользованного аванса удерживается из заработной платы подотчетного лица не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства с соблюдением требований, установленных статьями 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае увольнения работника учреждения, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику учреждения выплат.

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных работников учреждения) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

6.3. В учреждении применяется счет 0.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- других залогов, задатков.

7. Финансовый результат

7.1. Доходы будущих периодов

7.1.1. Признание доходов текущего года по дебету счета 401 40 и кредиту счета 401 10 по оспоримым доходам, а также по доходам, по которым на момент признания идет работа по выявлению виновных лиц, осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- определены конкретные лица-плательщики доходов;
- дебитор признает долг или его задолженность подтверждена судом.

В случае, если контрагент не согласен с предъявленным требованием, или у учреждения нет уверенности, что дебитор погасит долг, то оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

7.1.2. Списание доходов будущих периодов по КФО 4 и КФО 5 осуществляется ежеквартально, по мере выполнения государственного задания учреждения, и на основании предоставленного учредителю отчета об использовании субсидии на иные цели или извещения ф. 0504805 по выполнению государственного задания.

7.1.3. Доходы от целевых субсидий и субсидии на выполнение государственного задания по соглашениям, заключенным на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году";
- 401.49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы".

7.2. Расходы будущих периодов

7.2.1. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются, в частности, расходы, связанные с:

- страхованием имущества, гражданской ответственности;
- выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;

- неисключительными правами срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года возникновения таких прав.

7.2.2. Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

7.3. Резервы предстоящих расходов

7.3.1. В учреждении создаются следующие резервы:

- по претензиям и искам;
- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск);
- по обязательствам учреждения, возникающим за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, если приемка осуществляется на дату, отличную от даты поступления имущества, оказания услуги, или выполнения работы;
- по услугам, имеющим расчетно-документальную обоснованную оценку, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов.

Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими СГС, Методическими рекомендациями Минфина России по применению СГС и настоящей учетной политикой.

Анализ и корректировка суммы резервов, отложенных обязательств осуществляется по мере изменения таких резервов.

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

7.3.2. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков в следующем порядке:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;
- по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

Суммы резерва по претензиям и искам признаются в учете в полной сумме претензионных требований.

7.3.3. Оценка обязательства в связи с предстоящей оплатой отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск определяется на текущий год до 31 декабря предыдущего года.

Оценка обязательств осуществляется на основании сведений о неиспользованных днях отпуска (приложение № 9 к настоящей учетной политике). Сведения предоставляются до 20 декабря года, предшествующего году, на который осуществляется расчет резерва.

Сумма резерва учреждением формируется ежегодно.

Величина оценочного обязательства определяется по формуле:

$$P_o = \text{ФОТ} / (12 * 29,3 * Ч) * N, \text{ где}$$

P_o – резерв на оплату предстоящих отпусков;

ФОТ – общая сумма (фонд) оплаты труда за предшествующие 12 месяцев;

Ч – среднесписочная численность сотрудников;

N – остаточное количество, причитающихся сотрудникам дней отпуска.

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по учреждению по формуле:

$R_{св} = P_o \times C$, где:

P_о – резерв на оплату предстоящих отпусков

C - ставка страховых взносов.

Резерв на текущий финансовый год формируется на последнюю дату предшествующего отчетного периода.

Операция по формированию резерва учреждения отражается в бухгалтерском учете в последний рабочий день текущего финансового года на последующий финансовый год.

В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода.

При недостаточности сумм резерва осуществляется его изменение (уточнение).

7.3.4. Формирование резерва по обязательствам, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), имеющим расчетно-документальную обоснованную оценку (в соответствии с условиями контракта (договора)), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов (коммунальные услуги, услуги связи, периодические платежи и иные аналогичные услуги и работы), осуществляется при условии поступления первичных учетных документов, подтверждающих принятие денежного обязательства, в ином отчетном периоде. По факту получения первичных документов, в соответствии с которыми возникают требования по исполнению обязательств, в отношении которых был создан резерв, датой поступления первичного документа в бухгалтерском учете признаются за счет суммы ранее созданного резерва денежные обязательства.

Сумма резерва формируется ежегодно в первый рабочий день текущего финансового года на весь финансовый год на основании приложения № 10 к настоящей учетной политике по формуле:

$Резерв = K \times Цср$, где:

Резерв - оценка обязательств на год;

K - количество работ (услуг);

Цср - средняя стоимость работы (услуги) за единицу.

В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода.

При недостаточности сумм резерва осуществляется его изменение (уточнение).

7.3.5. Резерв по обязательствам учреждения, возникающим за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, когда приемка осуществляется на дату, отличную от даты поступления имущества, оказания услуг или выполнения работ создается, когда товар поставлен, услуги (работы) оказаны, но приемка еще не прошла согласно условиям контракта (договора). В этом случае работник, ответственный за приемку товара или за взаимодействие с соответствующим контрагентом по оказанным работам (услугам), обязан сообщить лицу, ответственному за ведение учета и составление отчетности, о фактическом получении товаров, оказании работ (услуг). При этом для создания резерва по товарам будет служить товарно-транспортная накладная. Резерв по оказанным услугам (работам) признается в оценочной величине, определенной исходя условий договора (контракта) и объема принятых работ (потребленных услуг), на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

8. Санкционирование расходов

8.1. Устанавливается следующий порядок отражения принятых обязательств:

- 1) принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения, расчетам по прочим выплатам, пособиям и выплатам социального характера, страховым взносам по заработной плате, НДС/ФЛ отражаются в бухгалтерском учете в объеме плана ФХД на текущий финансовый год с последующей корректировкой в течение года и окончательной корректировкой 31 декабря текущего финансового года в случае необходимости;
- 2) принятые обязательства по государственным контрактам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день заключения соответствующих контрактов в сумме таких контрактов;
- 3) принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения государственных контрактов отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- 4) принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. № 0504512), изменения решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. № 0504513), решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. № 0504515), изменения решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. № 0504516), заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. № 0510521) с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному отчету о расходах подотчетного лица (ф. № 0504520);

5) принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании платежного поручения в сумме авансового платежа, решения налогового органа;

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

7) принятые обязательства по кредиторской задолженности по государственным контрактам, заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются первым рабочим днем отчетного года;

8) принятые обязательства по предоставлению субсидий, обусловленных соглашением о предоставлении субсидий - в сумме заключенных соглашений;

9) сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС закупки), или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в размере начальной (максимальной) цены контракта.

8.2. Принятые денежные обязательства отражаются в бухгалтерском учете в следующем порядке:

1) принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками учреждения, расчетам по прочим выплатам, пособиям и выплатам социального характера, страховым взносам по заработной плате, НДФЛ отражаются в бухгалтерском учете в день возникновения таких фактов в сумме начислений на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833), записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425), расчетной ведомости (ф. 0504402) при окончательном расчете с корректировкой по ранее принятым денежным обязательствам;

2) принятые денежные обязательства по государственным контрактам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании товарной накладной и (или) акта приемки-передачи, счета, счета-фактуры (согласно условиям государственного контракта), акта оказанных услуг, акта выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-2, КС-3), иного документа, подтверждающего выполнение работ (оказание услуг);

3) принятые денежные обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения государственных контрактов отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

4) суммы предварительной оплаты должны отражаться как принятые денежные обязательства датой выплаты аванса;

5) принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), изменения решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513), решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), изменения решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516), заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);

6) принятые денежные обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании платежного поручения в сумме авансового платежа;

7) принятые денежные обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании счетов, решений суда, исполнительных листов, актов учреждения на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения об уплате соответственно;

8) принятые денежные обязательства по кредиторской задолженности по государственным контрактам, заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются первым рабочим днем отчетного года.

9. Забалансовый учет

9.1. На счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются бланки строгой отчетности по условной цене - один бланк, один рубль.

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланк аттестата;
- бланк приложения к аттестату;
- справки об обучении;
- топливные карты.

9.2. На счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;

Не подлежат учету на счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и иные расходные материалы), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

Внутреннее перемещение по счету отражается на основании накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) при передаче:

- на другой автомобиль в одном учреждении;
- другому ответственному лицу вместе с автомобилем в одном учреждении.

Выбытие со счета 09 отражается при:

- списании автомобиля по установленным причинам, безвозмездной их передаче по акту о списании материальных запасов (ф. 0510460);
- установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460), акта установки (приложение № 7 к настоящей учетной политике);
- истечении срока годности медикаментов в аптечке на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) по результатам проведенной инвентаризации.

На каждую автомобильную шину, установленную на автомобиль (новую, восстановленную или с углубленным рисунком протектора) при его комплектации или во время эксплуатации, заводится карточка учета работы автомобильной шины по форме, установленной в приложении № 12 к настоящей учетной политике. При списании шины карточки учета работы шин прилагаются к актам списания.

При замене шины на ходовых колесах запасной или при необходимости покупной шиной фиксируются в карточках учета работы заменяемой и запасной шины заводской номер замененной шины, показания одометра в момент установки.

При снятии шин с эксплуатации в карточке учета работы шин указываются дата демонтажа, полный пробег, наименование причины снятия, определяемой комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов, остаточная высота рисунка протектора (по наибольшему износу). Кроме того, в ней обязательно производится запись о том, куда направлена шина - на восстановление, углубление рисунка протектора нарезкой, в ремонт, утиль, иные направления.

Изношенные, поврежденные (не подлежащие ремонту) шины выводятся из эксплуатации на основании решения (ф. 0510440) по результатам проведенной инвентаризации. До момента проведения мероприятий по утилизации, уничтожению они учитываются за балансом на счете 02 в условной оценке - один объект, один рубль.

Нормы эксплуатации шин утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

9.3. Списание обеспечения исполнения обязательств (поручительство, независимая (банковская) гарантия и т.д.) со счета 10 "Обеспечение исполнения обязательств" осуществляется на основании приложения № 15 к настоящей учетной политике.

9.4. Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 ведутся в разрезе:

- контрагентов, плательщиков, групп плательщиков;

- идентификационных номеров расчетов;
- уникальных идентификаторов начислений (УИН);
- дополнительных аналитических признаков, которые отражают целевое назначение средств;
- кодов цели;
- правовых оснований, включая дату исполнения.

9.5. Перед списанием задолженности с забалансового счета 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" проводится инвентаризация задолженности, в ходе которой определяется срок исковой давности задолженности, выявляются суммы задолженности, по которым предъявлены требования кредиторов.

По результатам работы инвентаризационная комиссия оформляет Решение о списании кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, с забалансового учета.

9.6. Учет основных средств на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

10. Учет событий после отчетной даты

10.1. Признание в бюджетном учете и раскрытие в бюджетной (финансовой) отчетности событий после отчетной даты, их классификация осуществляются в соответствии с СГС № 275н "События после отчетной даты" (далее – СГС № 275н).

Отражение в бюджетном учете событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с разделом III СГС № 275н и зависит от их принадлежности к подтверждающим или указывающим условиям деятельности субъекта отчетности.

Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

10.2. В целях своевременного представления учреждением бюджетной отчетности за отчетный период первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты, принимаются и отражаются в учете в качестве событий после отчетной даты:

- не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления квартальной бюджетной отчетности;
- не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты представления годовой бюджетной отчетности.

10.3. События, подтверждающие условия деятельности, в зависимости от их характера, отражаются в бюджетном учете путем выполнения 31 декабря отчетного периода бухгалтерских записей до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью на основании

бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов. Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих условия деятельности.

Если для соблюдения сроков представления бюджетной отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии, подтверждающем условия деятельности, не используется при формировании показателей бюджетной отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части пояснительной записки пояснительной записки (ф. 0503760). Для целей применения настоящего пункта поздним поступлением документов признается их передача в бухгалтерию:

- позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления квартальной бюджетной отчетности;
- позднее, чем за 10 рабочих дней до даты представления годовой бюджетной отчетности.

10.4. События после отчетной даты, указывающие на условия деятельности, отражаются в бюджетном учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о событиях, указывающих на условия деятельности, раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760) с указанием:

- краткого описания характера события после отчетной даты;
- оценки его последствий в денежном выражении, в том числе расчетной.

Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

10.5. Представление первичных учетных документов после отчетной даты за декабрь месяц отчетного года, подтверждающих наличие на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов, является событием после отчетной даты и классифицируется как событие, подтверждающее условия деятельности субъекта отчетности.

11. Порядок проведения инвентаризации.

11.1. Проведение инвентаризации осуществляется в соответствии с СГС № 274н "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее - СГС № 274н) на основании решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439), изменения решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447). Участие работников бухгалтерии в комиссиях учреждения, в полномочия которых входит проведение инвентаризации в соответствии с предусмотренных п. 3 общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренных приложением № 1 к СГС № 274н (далее - Общие требования), обязательно в случаях, когда бухгалтер производит самостоятельно расчеты:

- по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда;
- по налогам и страховым взносам.

Проведение инвентаризации обязательно в случаях, предусмотренных пунктами 31, 32 Общих требований.

Проведение инвентаризации в учреждении осуществляется комиссией по проведению инвентаризации, состав которой утверждается в соответствии с Общими требованиями отдельным приказом руководителя учреждения.

До начала проверки фактического наличия имущества и обязательств формируются инвентаризационные описи по данным бухгалтерского учета.

Помимо случаев обязательного проведения инвентаризации, в учреждении могут проводиться выборочные инвентаризации основных средств и материальных запасов в местах их хранения, а также кассы согласно решению о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

График проведения инвентаризаций установлен приложением № 13 к настоящей учетной политике.

11.2. В графе 8 инвентаризационной описи (ф. 0510466) отражается информация об имуществе на дату проведения инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени его вовлеченности в хозяйственный оборот (статус объекта учета) в виде номера кода.

Для объектов основных средств применяются следующие коды:

- 8.1. "в эксплуатации";
- 8.2. "находится на консервации";
- 8.3. "требуется ремонт";
- 8.4. "не соответствует требованиям эксплуатации";
- 8.5. "не введен в эксплуатацию";
- 8.6. "в резерве".

Для материальных запасов применяются следующие коды:

- 8.7. "в запасе для использования";
- 8.8. "на хранении";
- 8.9. "поврежден";
- 8.10. "истек срок хранения";
- 8.11. "в эксплуатации".

Для объектов незавершенного строительства применяются следующие коды:

- 8.12. "ведется строительство";
- 8.13. "объект находится на консервации";
- 8.14. "строительство объекта приостановлено без консервации";
- 8.15. "готовится передача в собственность иному публично-правовому образованию";
- 8.16. "строительство не начиналось";
- 8.17. "отрицательная экспертиза".

Для нематериальных активов применяются следующие коды:

- 8.18. "в эксплуатации, срок прав обладания по правоустанавливающим документам не истек";
- 8.19. "срок прав обладания истек".

11.3. В графе 9 инвентаризационной описи (ф. 0510466) отражается информация о возможных способах вовлечения имущества в хозяйственный оборот.

Для объектов основных средств применяются следующие коды статусов:

- 9.1. "планируется ремонт";
- 9.2. "планируется списание с дальнейшей утилизацией";
- 9.3. "планируется межведомственная (внутриведомственная) передача";
- 9.4. "планируется введение в эксплуатацию";
- 9.5. "планируется дооснащение".

Для материальных запасов применяются следующие коды статусов:

- 9.6. "продолжить хранение";
- 9.7. "планируется списание".

Для объектов незавершенного строительства применяются следующие коды статусов:

- 9.8. "планируется завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)";
- 9.9. "консервация объекта";
- 9.10. "передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности".

Для нематериальных активов применяется код статуса 9.11. "планируется списание в связи с истечением срока прав обладания".

11.4. По всем отклонениям, выявленным в ходе инвентаризации, а также по объектам учета, по которым установлено их несоответствие условиям признания актива, комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов необходимо принять решение по неиспользуемым основным средствам:

- о их дальнейшем списании и ликвидации;
- передаче в рамках межведомственных расчетов (передача организациям государственного сектора, подведомственным разным ГРБС, передача между ГРБС и иные случаи в рамках межведомственных расчетов);
- консервации;
- учета на соответствующих забалансовых счетах рабочего плана счетов.

11.5. При инвентаризации библиотечного фонда комиссия проверяет книги путем подсчета, электронные документы — по количественным показателям и контрольным суммам.

11.6. При инвентаризации нематериальных активов необходимо проверить:

- наличие документов, подтверждающих права учреждения на его использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

11.7. Проверка фактического наличия бланков строгой отчетности производится по видам бланков с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков по ответственным лицам.

11.8. По незавершенному капитальному строительству в описях указывается наименование объекта и объем выполненных работ по этому объекту, по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам, оборудованию.

На законченные строительством объекты, фактически введенные в эксплуатацию полностью или частично, приемка и ввод в действие которых не оформлены надлежащими документами, составляются отдельные описи с указанием причины задержки оформления сдачи в эксплуатацию указанных объектов.

На прекращенные строительством объекты, а также на проектно-изыскательские работы по неосуществленному строительству составляются описи, в которых приводятся данные о характере выполненных работ и их стоимости с указанием причин прекращения строительства и с использованием соответствующей технической документацией.

11.9. Инвентаризация расчетов с поставщиками, подотчетными лицами, работниками учреждения и другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

В рамках проведения инвентаризации с дебиторами и кредиторами необходимо обеспечить сверку показателей бухгалтерского учета с данными государственных реестров, реестров акционерных обществ и информационных систем:

- единый государственный реестр юридических лиц, единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей) (далее - государственные реестры);

- государственная информационная система "Правосудие" (ГАС "Правосудие") - наличие кредиторской задолженности по судебным решениям и исполнительным листам;

- единая информационная система в сфере закупок (ЕИС закупки) - наличие заключенных государственных контрактов, банковских гарантий.

При этом в результате сверки необходимо определить действующих контрагентов, а также контрагентов, у которых отсутствуют идентификационные признаки. На балансовых счетах должна учитываться задолженность в разрезе контрагентов, данные по которым были идентифицированы с данными государственных реестров.

По результатам проведенной инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (в том числе по средствам, полученным во временное распоряжение) необходимо проанализировать тип задолженности:

- текущая;
- просроченная - ведется работа по взысканию задолженности;
- своевременно не возвращенная контрагентом в случае расторжения государственного контракта - ожидается поступление задолженности;
- безнадежная к взысканию (в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства);
- сомнительная.

11.10. Проведение инвентаризации имущества в период дистанционной (удаленной) работы, а также имущества, выданного в личное пользование работникам учреждения, возможно посредством фотофиксации и видеофиксации.

11.11. По объектам, полученным и переданным в пользование (не являющимся объектами аренды), безвозмездное пользование, отраженных на соответствующих счетах 0 111 00 000 "Права пользования активами", 01 "Имущество, полученное в пользование", 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" и 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование", осуществляется проверка имущества в разрезе правовых оснований, контрагентов, мест нахождения указанного имущества, ответственных лиц, а также проверка правильности учета информации о данных объектах.

11.12. При инвентаризации имущества, находящегося на забалансовых счетах для счетов 09, 21, 27 графы 8, 9 инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) заполняются согласно кодам, указанным для основных средств и материальных запасов, в соответствии с принадлежностью объекта учета к той или иной категории имущества. Для счета 02 графы 8, 9 не заполняются.

11.13. Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) кроме установленных случаев применения используется для счетов 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов", 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов", 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов", 10 "Обеспечение исполнения обязательств".

При инвентаризации расходов будущих периодов инвентаризационной комиссией определяется сумма, подлежащая отражению на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" на дату проведения инвентаризации. Достоверность сумм расходов будущих периодов устанавливается на основании документов, подтверждающих суммы понесенных расходов и период, к которому данные расходы относятся.

При инвентаризации резервов предстоящих расходов инвентаризационной комиссией определяется сумма, подлежащая отражению на счете 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов". По результатам инвентаризации резервов предстоящих расходов в бухгалтерском учете отражается сторнирование неиспользованных сумм резервов, либо корректировка величины резервов до оценочного значения предстоящих расходов, рассчитанного на очередной отчетный период (текущий отчетный период).

12. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

12.1. Данные бухгалтерского учета и составленная на их основе бухгалтерская отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности и имели место в период между отчетной датой и датой

подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – события после отчетной даты).

В целях достоверного представления в бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении таких ошибок принято решение уполномоченным органом (учредителем, органом внутреннего и внешнего финансового контроля).

12.2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения и их оттоками.

12.3. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

12.4. В целях раскрытия в годовой бухгалтерской отчетности информации о юридических и физических лицах, на деятельность которых учреждение способно оказывать влияние или которые способны оказывать влияние на деятельность учреждения (далее – связанные стороны), а также об операциях со связанными сторонами сотрудник, назначенный приказом руководителя, представляет в бухгалтерию состав связанных сторон на 1 января года, следующего за отчетным.

Срок представления информации – не позднее первого рабочего дня года, следующего за отчетным.

Информацию с составом связанных сторон ответственный сотрудник представляет в свободной форме, с указанием следующих реквизитов:

- полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (если имеется) физического лица, являющегося связанной стороной;
- ИНН связанной стороны;
- тип организации. Для физического лица указывается "физическое лицо";
- основание, в силу которого лицо признается связанной стороной (исключается из состава связанных сторон);
- дата включения (исключения) в перечень связанных сторон. Дата указывается в формате "ММ.ГГГГ".

Состав связанных сторон не представляется, если на отчетную дату и в течение отчетного года связанных сторон не было. Ответственный сотрудник информирует главного бухгалтера об отсутствии связанных сторон служебной запиской в срок не позднее первого рабочего дня года, следующего за отчетным.

13. Порядок передачи дел при смене руководителя

13.1. При смене руководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера порядок передачи документов бухгалтерского учета установлен приложением № 14 к настоящей учетной политике.