ПРИНЯТО
на заседании Наблюдательного совета
МАДОУ «Цветик-семицветик»
протокол от «26» декабря 2024 г. № 8

УТВЕРЖДАЮ
И.о.заведующего МАДОУ
«Цветик-семицветик»
_____ Т.Д.Ересько
«27» декабря 2024г. № 276

Ересько Татьяна Дмитриевна
Подписано цифровой подписью: Ересько Татьяна Дмитриевна
Дата: 2025.04.21 16:46:18 +03'00'

Положение об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета

на 2025 год

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма "Цветик-семицветик»

1

Приложение 1
к приказу от 27.12.2024 № 276

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.Учетная политика **Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма "Цветик-семицветик»** (далее – учреждение) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Закон № 174-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного

сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - План счетов автономных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - Инструкция № 183н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти

(государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н);

- Приказ Минфина России 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 Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

2.В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

Используемые термины и сокращения:

Наименование	**Расшифровка**
Учреждение	МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КОГАЛЫМА "ЦВЕТИК-СЕМИЦВЕТИК"
КБК	1–17-е разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом

	счетов
X	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: — 18-й разряд — код вида финансового обеспечения (деятельности); — 26-й разряд — соответствующая подстатья КОСГУ

3. Бухгалтерский учет ведет бухгалтерия. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (**приложение 1**);
- инвентаризационная комиссия (**приложение 2**);

5.Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6.При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения.

Так же на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

7.В учреждении применяются следующие коды вида финансового обеспечения:

4- деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность) финансируемая из местного и окружного бюджета;

2- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)- родительская плата за содержание ребенка в МАДОУ, платные услуги;

5- субсидии на иные цели (гранты, средства депутатов, средства федерального бюджета)

2.Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С Бухгалтерия и Зарплата.

Основание: Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика".

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования;;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru, ЕИС в сфере закупок.

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

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на жестком диске ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия» и «Зарплата»;
- по итогам отчетного периода бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота **в приложении 3**.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета,в соответствии с Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н с дополнениями, внесенными приказом Минфина России от 15 июня 2020 года № 103н , приказом Минфина России от 17 ноября 2017 года № 194н ,приказом Минфина России от 16 ноября 2016 года № 209н.

При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены **в приложении 4**;

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4. Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные **в приложении 5.** По фамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.Порядок списания основных средств-движимого имущества установлен в **приложении 14**;

6.Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- Журнал операций по за балансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий — ежегодно на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно в последний день года;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

7. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам.

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8. Журналам операций присваиваются номера согласно **приложению 6.**

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций. Журналы операций (ф. 0504071) ведутся раздельно по кодам финансового обеспечения. Журналы формируются ежемесячно в последний день месяца

9. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

10. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью. При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения.

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

11. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется путем отражения фактических затрат рабочего времени. В графе 37 указываются итоговые данные явок.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя -Код
оплачиваемые не рабочие дни (ОН)
ночные часы (Н)
выходные и праздничные дни (В)
командировки (К)
работа в выходные и праздничные дни (с повышенной оплатой) (РП)
работа в выходные и праздничные дни (без повышенной оплаты) (ПН)
дополнительные выходные дни (не оплачиваемые)отгул (НВ)
неявки по невыясненным причинам (НН)
больничный лист (Б)
дополнительные выходные дни (оплачиваемые) (ОВ)
ежегодный основной (доп.) оплачиваемый отпуск (О)
учебный отпуск (ОУ)
отпуск без сохранения ЗП (ДО,ДБ)
отпуск по уходу за ребенком до 1,5 и 3 лет (Р)
прогул (П)
невыходы на время исполнения гос.обяз. согласно закон-ва (Г)
Простой, не зависящий от работодателя и работника (НП)
Расширенный объем работ (в ч) (РЗ)

12. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и Платежной ведомости (ф. 0504403).

13. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа. После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

14. Бухгалтер, ответственный за оформление расчетных листков, высылает каждому сотруднику на его электронную почту расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

4. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (**приложение 7**), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18-е и 24–26-е разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	**Код**
1–4	Аналитический код вида услуги: 0701 «Дошкольное образование»
5–14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: - в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов); - если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. В остальных случаях – нули
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): - 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); - 3 – средства во временном распоряжении; - 4 – субсидия на выполнение государственного задания; - 5 – субсидии на иные цели;

	- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений; - 7 – компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 3 Инструкции № 183н.

5. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств

1. Общие положения

1.1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (**приложение 8**).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также бесконтактные термометры, диспенсеры для антисептиков, штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен **в приложении 9.**

2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

2.3. Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков и присваивается в порядке:

- 1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);
- 2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина от 23.12.2010 № 183н);
- 5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина от 23.12.2010 № 183н);
- 7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.5. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, 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».

2.6. 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.

2.7. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

2.8. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- линейным методом – на остальные объекты основных средств.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

2.9. В случаях когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.
Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

2.10.Основные средства и нематериальные активы (счета 101.00, 102.00, 111.60) начисление амортизации **1-го числа месяца**, следующего за тем, когда основное средство принято к учету.
Начисление износа **1-го числа месяца**, следующего за тем, когда объект выбыл или полностью погашена его стоимость.

2.11. Имущество, полученное в аренду (счет 111.40) - амортизация по арендованному имуществу начисление ежемесячно **в соответствии с графиком платежей**. Прекращение отражения износа датой окончания или расторжения договора аренды.

2.12.Имущество, полученное в пользование (счет 111.40)- амортизация по безвозмездно полученному имуществу начисление **1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету.** Прекращение отражения износа датой окончания или расторжения договора безвозмездного пользования.

Основание: пункты 26–28 приказа Минфина от 21.12.2022 № 192н.

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

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ

(Основание: п. 28 Инструкции № 157н);

- в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы

(Основание: п. 29 СГС "Основные средства", п. 28 Инструкции № 157н).

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

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.14.Объекты основных средств учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, согласно пункту 37 настоящей Инструкции 157н, и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

1. "Жилые помещения";
2. "Нежилые помещения";
3. "Сооружения";
4. "Машины и оборудование";
6. "Производственный и хозяйственный инвентарь";
7. "Прочие основные средства".

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

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

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

Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств. Инвентарная карточка ведется на электронном носителе, выводится на бумажный носитель по требованию.

Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов.

2.15. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

2.16. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на за балансовом счете 21 по балансовой стоимости. Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.17. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.18. 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 кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

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

2.20. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

Выдача основных средств- Движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатацию оформляется следующими документами:

- стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества - на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

Основные средства до 10 000 руб. списываются с забалансового счета 21 на основании акта комиссии по поступлению и выбытию активов.

Имущество, списанное с забалансового счета 21, нужно учесть на за балансовом счете 02, если оно подлежит утилизации. Учитывается на счете 02 все имущество, подлежащее утилизации, независимо от того, откуда списано – с баланса или забаланса. Операции оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

2.21. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

3. Нематериальные активы

3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.
(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

3.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:
- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые

в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).
(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции № 157н)

3.3.Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.
(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

3.4.Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).
(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

3.5.Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.
(Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы")

3.6.Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.
Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.
(Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ)

3.7.Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

4. Непроизведенные активы

4.1.Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).
(Основание: п. 6 СГС "Непроизведенные активы", п. 70 Инструкции № 157н)

4.2.Аналитический учет вложений в непроизведенные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).
(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

4.3.Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:
- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;

- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.
(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", п. 7 СГС "Непроизведенные активы")

4.4.Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.
(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", Письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628)

4.5.Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.
(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 183н)

5. Материальные запасы

5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен **в приложении 9.**

5.2. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.
Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

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

1 "Медикаменты и перевязочные средства";
2 "Продукты питания";
3 "Горюче-смазочные материалы";
4 "Строительные материалы";
5 "Мягкий инвентарь";
6 "Прочие материальные запасы";

К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- готовая продукция;
- товары для продажи;
- канцелярские принадлежности, лекарственные препараты;
- 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;
- сменное оборудование, многократно используемые в производстве приспособления к основным средствам и другие вызываемые специфическими условиями изготовления устройства;
- специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь;
- временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;
- тара для хранения товарно-материальных ценностей;
- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы;
- оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;

5.4. Выдача материальных запасов на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.
(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

5.5. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.6. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

5.7. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.

Основание: пункт 19 СГС «Запасы».

5.8. Учреждение применяет следующий порядок подстатей КОСГУ в части учета материальных запасов:

5.8.1. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

5.9. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

5.10.Для учета мягкого инвентаря применяется книга учета материальных ценностей (ф. 0504042), которую ведут материально ответственные лица. Учитывается мягкий инвентарь по наименованиям, сортам и количеству — для каждого наименования объекта учета используется отдельная страница. Бухгалтерия учреждения систематически контролирует поступление и расходование мягкого инвентаря, находящегося на складе и в местах хранения, а также сверяет данные учета инвентаря с записями, которые ведутся на складе. Результаты таких проверок

фиксируются соответствующими записями на отдельной странице в конце книги учета материальных ценностей.

Все предметы мягкого инвентаря при поступлении на склад маркируются. Маркировка проводится штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета. На штампе указывается наименование учреждения. Маркировку производит сотрудник склада в присутствии заместителя по административно-хозяйственной работе и бухгалтера по учету нефинансовых активов.

При выдаче мягкого инвентаря в эксплуатацию проводится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи со склада.

Маркировочные штампы хранит руководитель учреждения.

К мягкому инвентарю относят:

- белье: рубашки, сорочки, халаты и т. п.;
- постельное белье и принадлежности: матрацы, подушки, одеяла, простыни и т. п.;
- одежду, обмундирование, обувь;
- спецодежду, в том числе специальную обувь и предохранительные приспособления: комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различную обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды;
- спортивную одежду и обувь: костюмы, обувь и т. д.;
- прочий мягкий инвентарь.

Основание: пункт 118 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Мягкий инвентарь принимать на основании первичных документов:

- электронный акт приемки в ЕИС, сопроводительные документы поставщика – если поставка на склад прошла раньше приемки в ЕИС, и Решение о признании объектов НФА (ф. 0510441).

Если закупка не проходила в ЕИС, приемку мягкого инвентаря комиссия оформляет Актом (ф. 0510452).

Сотрудник должен вернуть спецодежду, если:

- увольняется;
- переходит на другую работу, где спецодежда не нужна;
- закончился срок носки, и ему выдали новый комплект.

Основание:пункт 12, 71 Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н.

Спецодежду, которую выдали сотруднику в пользование, списать с баланса и отразить на забалансовом счете 27.

Основание – акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434). СИЗ на за балансе учитывать по балансовой стоимости весь период, пока сотрудник их использует.

Основание: пункт 14 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н.

Выдаётся сотрудникам спецодежда в пользование – в учете сделать проводки:

Содержание операции	**Дебет счета**	**Кредит счета**
Выдана спецодежда сотрудникам в качестве средств индивидуальной защиты Основание: акт приема-передачи (ф. 0510434)	(4,2)0.109.XX.272	105.35.445
	Увеличение забалансового счета 27	
XX – аналитический код группы и вида синтетического счета объекта учета.		

Сотрудник вернул спецодежду – в учете сделать проводки:

Содержание операции	**Дебет счета**	**Кредит счета**
Спецодежда пригодна к использованию		
Спецодежда восстановлена на балансе	0.105.35.345	0.401.10.172
Основание: акт приема-передачи (ф. 0510434)	Уменьшение забалансового счета 27	
Спецодежда не пригодна к использованию		
1. Бухгалтер получает акт приема-передачи (ф. 0510434) и акт на списание, оформленные разными датами		
Спецодежда восстановлена на балансе	0.105.35.345	0.401.10.172
Основание: акт приема-передачи (ф. 0510434)	Уменьшение забалансового счета 27	
Комиссия приняла решение списать спецождежду Основание: акт на списание (ф. 0510460)	Увеличение забалансового счета 02	
Списание уничтоженной спецодежды Основание: акт об утилизации (ф. 0510435).	Уменьшение забалансового счета 02	

2. Бухгалтер получает акт приема-передачи (ф. 0510434) и акт на списание, которые составлены одновременно	
Списана с забалансового счета 27 спецодежда, не пригодная к использованию Основание: акт приема-передачи (ф. 0510434), акт на списание (ф. 0510460)	Уменьшение забалансового счета 27 Увеличение забалансового счета 02
Списание уничтоженной спецодежды Основание: акт об утилизации (ф. 0510435).	Уменьшение забалансового счета 02
Сотрудник не возвращает спецодежду	
Списана с забалансового счета 27 спецодежда, не пригодная к использованию Основание: акт на списание (ф. 0510460)	Уменьшение забалансового счета 27

Основание: пункты 385, 335 Инструкции № 157н, пункт 37 Инструкции № 183н.

Ответственный работник организует надлежащий уход, хранение, своевременную химическую чистку, стирку, дезинфекцию, обезвреживание, сушку, а также ремонт и замену предметов мягкого инвентаря.

Предметы мягкого инвентаря списываются при полной их изношенности по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается или превращается в ветошь (разрезается, рвется и т. д.). Пригодная для использования в хозяйственных целях ветошь принимается на склад с указанием веса, затем используется для уборки помещений.

5.11.Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов . При этом, независимо от срока полезного использования, учитываются как материальные запасы:

- швабры, грабли, метлы, веники;
- инструменты: слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, строительный;
- канцтовары, за исключением калькуляторов.

Выдача хозяйственного инвентаря (материалов) на нужды учреждения производится исходя из месячной потребности в нем. Нормы потребности в хозяйственных материалах определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов на основании утвержденного отдельным приказом руководителя.

5.12. Особенности списания материальных запасов:

5.12.1. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.12.2 Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) применять, чтобы списать мягкий инвентарь, посуду, мебель и другие однородные предметы , которые пришли в негодность, уничтожены.

В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Документы для выдачи материальных запасов в эксплуатацию и внутреннего перемещения зависят от вида запасов и цели передачи. Выдачу в эксплуатацию оформляют Ведомостью на нужды учреждения (ф. 0504210), Меню-требованием на выдачу продуктов (ф. 0504202), Ведомостью на выдачу кормов и фуража (ф. 0504203) и по требованию-накладной. А для перемещения между МОЛ или структурными подразделениями используют Накладную на внутреннее перемещение (ф. 0510450).

Документы для выдачи материальных запасов в эксплуатацию, внутреннего перемещения

Документ	Для чего оформлять	Что сделать в бухучете
Ведомость на выдачу на нужды учреждения (ф. 0504210)	Для выдачи материальных запасов сотрудникам для хозяйственных, научных и учебных целей. Например, канцелярию ,хозтовары, моющие и т.д	На основании ведомости материальных запасов списать с учета. Списание оформлять при фактическом выбытии запасов – актом на списание материальных запасов (ф. 0510460).

Документ	Для чего оформлять	Что сделать в бухучете
Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202)	Для выдачи продуктов на кухню для готовки	На основании меню-требования материальные запасы списать с учета.
Требование-накладная (ф. 0510451)	Для выдачи материальных запасов со склада в эксплуатацию, использование в деятельности	На основании требования-накладной отражать движение материальных запасов внутри счета 105.00. С баланса не списывать.
Накладная на внутреннее перемещение (ф. 0510450)	Для передачи материальных запасов между ответственными сотрудниками или структурными подразделениями	На основании накладной отражать движение материальных запасов внутри счета 105.00. С баланса не списывть

Основание: Методические указания № 52н к формам № 0504202, № 0504203, № 0504210 и пунктов 64.9, 64.14 Методических указаний № 61н.

5.12.3. Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях, списываются с учета при выдаче со склада на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). После выдачи со склада запасы учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

С должностными лицами заключаются договора об индивидуальной материальной ответственности, в некоторых случаях – о коллективной материальной ответственности.

Прием на работу и увольнение кладовщиков и других материально ответственных лиц осуществлять по согласованию с главным бухгалтером учреждения.

Кладовщик и другие материально ответственные лица могут освобождаться от занимаемых должностей только после сплошной инвентаризации числящихся за ними товарно-материальных запасов и передачи их другому материально ответственному лицу по акту. Акт приема - передачи визируется главным бухгалтером (или

уполномоченным им лицом) и утверждается руководителем организации (или уполномоченным им лицом).

Прием , сдача первичных учетных документов оформляется составлением отчета, на котором работник бухгалтерской службы или иного подразделения организации расписывается в получении документов.

5.13. В 2025 году взамен некоторых первичных учетных документов и регистров, которые применяли по приказу № 52н, использовать новые документы из приказа № 61н.

Устаревшие формы:

5.13.1. Акт о списании объектов нефинансовых активов, кроме транспортных средств (ф. 0504104)

Акт о списании объектов нефинансовых активов, кроме транспортных средств (ф. 0504104), утвержденный приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, заполняли, чтобы списать имущество, которое пришло в негодность или признано неактивом. Эту форму применяли до 2024 года. С 2024 года вместо Акта (ф. 0504104) оформлятьАкт о списании (ф. 0510454).

5.13.2.Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)

Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), утвержденный приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, заполняли, чтобы списать матзапасы при недостачах, если истек срок годности, или которые использовали в деятельности. Эту форму применяли до 2024 года. С 2024 года вместо Акта (ф. 0504230) оформлять Акт о списании мат запасов (ф. 0510460).

5.13.3.Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), утвержденный приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, заполняли при безвозмездной передаче ОС, матзапасов, НМА, земельных участков между юр лицами, другими правообладателями, в казну, в уставный капитал и в других случаях. Эту форму применяли до 2024 года. С 2024 года вместо Акта (ф. 0504101) оформлять Акт о приеме-передаче в (ф. 0510448).

5.13.4.Приходный ордер на приемку материальных ценностей (ф. 0504207)

Приходный ордер на приемку материальных ценностей (ф. 0504207) из приказа Минфина от 30.03.2015 № 52н заполняли, чтобы принять мат запасы и ОС без сопроводительных документов, получили от физлица, после демонтажа или ремонта имущества, нашли во время инвентаризации. Эту форму применяли до 2024 года. С 2024 года вместо Приходного ордера (ф. 0504207) оформлять Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448).

5.13.5.Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)

Накладную на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) из приказа Минфина от 30.03.2015 № 52н заполняли при передаче основных средств между отделами учреждения или сотрудниками, из одного места хранения в другое. Эту форму применяли до 2024 года. С 2024 года вместо Накладной (ф. 0504102) оформлять Накладную на внутреннее перемещение (ф. 0510450).

5.13.6.Требование-накладная (ф. 0504204)

Требование-накладную (ф. 0504204) из приказа Минфина от 30.03.2015 № 52н оформляли при перемещении основных средств между отделами учреждения или ответственными лицами. Эту форму применяли до 2024 года. С 2024 года вместо Требования-накладной (ф. 0504204) оформлять Требование-накладную (ф. 0510451). Не применять требование-накладную по форме М-11, так как это неунифицированная форма, которая утверждена постановлением Госкомстата от 30.10.1997 N 71а.

5.13.7.Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)

Накладную (ф. 0504205) из приказа Минфина от 30.03.2015 № 52н оформляли при передаче ОС или МЗ сторонней организации в ремонт, при продаже, безвозмездной передаче, для перевозки в другое подразделение. С 2024 года вместо Накладной (ф. 0504205) оформлять Накладную (ф. 0510458). Исключение –продажа готовой продукции и товаров. При передаче готовой продукции и товаров по-прежнему оформлять Накладную (ф. 0504205).

5.13.8. Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206)

Карточку учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206) из приказа Минфина от 30.03.2015 № 52н заполняли для контроля ОС и мат запасов, которые выдали в личное пользование работнику для исполнения служебных обязанностей: спецодежду, мобильные телефоны, планшеты. Эту форму применяли до 2023 года. С 2023 года вместо Карточки (ф. 0504206) оформлять Карточку учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097).

5.13.9.Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)

Акт приемки материалов (мат ценностей) (ф. 0504220) из приказа Минфина от 30.03.2015 № 52н заполняли, чтобы предъявить претензию отправителю, если он выполнил работы, услуги некачественно, поставил бракованный товар или не полностью выполнил обязательства, когда приемка не проходила через ЕИС. Эту форму применяли до 2023 года. С 2023 года вместо Акта (ф. 0504220) оформлять акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

5.13.10.Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816)

Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) из приказа Минфина от 30.03.2015 № 52н оформляли, чтобы списать бланки строгой отчетности, которые выданы или испорчены, похищены или утеряны. Эту форму применяли до 2024 года. С 2024 года вместо Акта о списании бланков (ф. 0504816) оформлять акт о списании БСО (ф. 0510461).

5.14.С 2025 года не использовать для инвентаризации инвентаризационные описи из приказа № 52н:

- для объектов НФА (ф. 0504087);
- остатков денег на счетах (ф. 0504082);
- поступлений (ф. 0504091).

Кроме того, с 2024 года не применяют Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и Ведомость расхождений (ф. 0504092).

5.15.Новые описи и акты вместо устаревших форм:

5.15.1.Инвентаризационная опись по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)

Инвентаризационную опись НФА (ф. 0504087) из приказа № 52н оформляли, чтобы про инвентаризировать ОС, МЗ, неисключительные права, имущество казны, землю и другие НФА. Эту форму применяли до 2024 года. С 2025 года вместо Описи (ф. 0504087) оформлять Инвентаризационную опись по объектам НФА (ф. 0510466). Ее оформляют при инвентаризации объектов НФА как на балансовых, так и на за балансовых счетах.

5.15.2.Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082)

Инвентаризационную опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082) из приказа № 52н оформляли, чтобы отразить результаты инвентаризации остатков денег на лицевых и банковских счетах по счету 201.00, а также остатков на счете 201.03 по средствам в пути. Эту форму применяли до 2024 года. С 2025 года вместо Описи (ф. 0504091) оформлять Инвентаризационную опись остатков на счетах (ф. 0510464).

5.15.3.Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091)

Инвентаризационную опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091) из приказа № 52н оформляли, чтобы отразить результаты инвентаризации расчетов по доходам, которые числятся на счете 205.00. Эту форму применяли до 2024 года. С 2025 года вместо Описи (ф. 0504082) оформлять Инвентаризационную опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468).

5.15.4.Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)

Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) из приказа № 52н оформляли, чтобы отразить результаты инвентаризации. Эту форму применяли до 2023 года. С 2024 года вместо Акта (ф. 0504835) оформлять Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

5.15.5.Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092)

Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) оформляли, чтобы отразить выявленные расхождения: излишки или недостачи. Эту форму применяли до 2023 года. С 2024 года Ведомость расхождений (ф. 0504092) не оформляют из-за новой формы Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463). Этот акт уже содержит в себе таблицы для выявленных отклонений.

5.16.Требования главного бухгалтера к оформлению документов обязательны для всех сотрудников учреждения.

За невыполнение требований к сотрудникам можно применить дисциплинарное взыскание.

6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

6.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов

должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

7.1.Для формирования в денежном выражении информации о затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяются следующие группы счетов:

- 010960000 "Себестоимость готовой продукции"(прямые затраты);
- 010970000 " Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг";
- 010980000 "Общехозяйственные расходы";

Для ведения бухгалтерского учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции (утверждены в рабочем плане

счетов). К данным счетам обязательно применяется код операции сектора государственного управления (КОСГУ):

- 010960**211** " Себестоимость готовой продукции на заработную плату;
- 010960**212** " Себестоимость готовой продукции на прочие выплаты;
- 010960**213** " Себестоимость готовой продукции на начисления на выплаты по оплате труда;
- 010960**221** " Себестоимость готовой продукции на услуги связи;
- 010960**222** " Себестоимость готовой продукции на транспортные услуги;
- 010960**223** " Себестоимость готовой продукции на коммунальные услуги;
- 010960**224** " Себестоимость готовой продукции на арендную плату за пользование имуществом;
- 010960**225** " Себестоимость готовой продукции на работы, услуги по содержанию имущества;
- 010960**226** " Себестоимость готовой продукции на прочие работы, услуги;
- 010960**271** "Амортизация основных средств и нематериальных активов;
- 010960**272** "Расходование материальных запасов;

Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые и накладные.

7.2.При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, услуг относятся к прямым затратам.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги.

Учреждение организует учет затрат по экономическим элементам и по статьям калькуляции (в зависимости от отраслевых особенностей), по способу включения в себестоимость (прямые и накладные).

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), согласно утвержденной учреждением учетной политики распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг, а в части не распределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года.

7.3.На счете 010960000 " Себестоимость готовой продукции " отражать прямые расходы,

- з/плата, начисления на выплаты, материальные затраты, арендная плата, коммунальные услуги, услуги связи(по видам деятельности) ,содержание имущества, прочие работы, услуги, транспортные услуги, прочие расходы (по видам деятельности).

7.4.Один раз в квартал (в последний день) относить прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг на финансовый результат на основании Справки (ф.0504833) (4 40110131*4 10960000) **в рамках госзадания**.

Один раз в квартал (в последний день) относить прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг на финансовый результат на основании Справки (ф.0504833) (2 40110131*2 10960000) **по приносящей доход деятельности.**

Основание: 66, 67, 153 п. Инструкции № 174н

Расходы, произведенных за счет субсидий на иные цели, пожертвований и грантов (по КФО 5) относить на финансовый результат (счет 5.401.20.000).

Не распределяемые общехозяйственные расходы относить на уменьшение финансового результата – в дебет счета 401.**20** «Расходы текущего финансового года».

Остальные включать в себестоимость (счет 0.109.60.000).

Расходы, не учитываемые в себестоимости***:***

- расходы на социальное обеспечение (ст. КОСГУ 262, 263);
- прочие расходы (ст. КОСГУ 290);
- затраты на налоги и имущество, не используемое для выполнения гос.задания.
- налоги, в качестве объектов обложения которыми является недвижимое и особо ценное движимое имущество: земельный налог и налог на имущество.
- льготный проезд, мед.осмотр; переезд на постоянное место жительства; приобретение путевки; проезд на похороны; проезд на сессию; компенсация расходов на похороны.
- **амортизация по основным средствам.**

Эти расходы сразу (при начислении) списывать на расходы текущего финансового года, то есть на счет 0.401.20.000.

7.5.Учет затрат учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг, общехозяйственных расходов, издержек обращения ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по оплате труда, Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, Журнале операций расчетов с подотчетными лицами; Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов, в Журнале по прочим операциям.

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

8.1.Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 220 Инструкции № 157н)

8.2.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.
(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8.3.Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.
(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8.4.Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.
(Основание: п. 74 Инструкции № 162н)

8.5.На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805).
(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8.6.Денежные средства не выдаются под отчет.

9. Дебиторская и кредиторская задолженность

9.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию - **приложение 10**. Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

9.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на за балансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».
Порядок принятия решения о списании с балансового и забалансового учета утвержден в положении о списании кредиторской задолженности - **в приложении 11.**
Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.3. На счете 206.00 учитываются расчеты по авансам, которые выплатили на основании договоров или контрактов и **по которым не ведется претензионная исковая работа.**

9.4. На счете 208.00 учитываются расчеты с подотчетными лицами, **за исключением дебиторской задолженности, которая не возвращена в установленный срок и по которой ведется претензионная исковая работа.**

10.Финансовый результат

10.1. 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».

10.2. 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».

10.3. В случае исполнения договора строительного подряда учреждение определяет процент исполнения договора в целях признания доходов в текущем периоде, как соотношение расходов, понесенных в связи с выполненным на конец отчетного периода объемом работ и предусмотренных сводным сметным расчетом, и общей величины расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренной сводным сметным расчетом.

Основание: пункт 6 СГС «Долгосрочные договоры».

10.4. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу к интернету, коммунальные расходы и т.д– по фактическому расходу;

10.5. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- взносы на капремонт многоквартирных домов;

- плата за сертификат ключа ЭЦП;
- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.
Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.6. В учреждении создаются резервы по выплатам персоналу, по искам и претензионным требованиям, по гарантийному ремонту, по убыточным договорным обязательствам, на демонтаж основных средств, на оплату обязательств, по которым нет документов, по сомнительным долгам, под снижение стоимости материальных запасов.

10.7. Резерв расходов по выплатам отпускных персоналу:

10.7.1.По счету 401.60 «Резервы предстоящих расходов» формируется резерв на оплату отпусков, включая начисления на выплаты по оплате труда , на основе оценочных значений:
- сумма резерва на оплату отпусков определяется как сумма заработной платы, начисленная за текущий год деленная на количество дней в текущем году и на количество работников, полученный среднедневной заработок умножаем на количество не использованных сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);
- сумма резерва на страховые взносы определяется как начисленная сумма на оплату отпусков умноженная на 30,2% (ФСС-0,2%;ОСФР-30 %).

10.7.2. Резерв по искам, претензионным требованиям – в случае когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

10.7.3. Резерв по гарантийному ремонту. Определяется на текущий год в первый рабочий день года на основе плановых показателей годовой выручки от реализации подлежащих гарантийному ремонту изделий. Величина резерва рассчитывается от суммы плановой выручки, умноженной на коэффициент предельного размера. Коэффициент рассчитывается как соотношение расходов на гарантийный ремонт за предшествующие три года к объему выручки за предшествующие три года.

10.7.4. Резерв по убыточным договорным обязательствам создается, если изменились условия договора по независящим от учреждения причинам, вследствие чего появилась вероятность убыточности заключенного договора. Основание для создания резерва – финансово-экономическое обоснование от планового отдела, доказывающее, что затраты на исполнение договора превышают доход по нему. Сумма резерва равна разнице между предполагаемыми доходами и расходами, увеличенной на сумму санкций по договору.

10.7.5. Резерв на демонтаж основных средств создается в случае, когда по договору (соглашению) или по законодательству учреждение обязано заплатить за разборку и утилизацию основного средства и восстановить участок, на котором был расположен объект. Величина резерва устанавливается на основании расчета планового отдела о предполагаемых затратах на утилизацию объекта и восстановление участка.

10.7.6. Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного квартала в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов. Сумма резерва устанавливается на основании расчета планового отдела. Расчет производится на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах.

10.7.7. Резерв по сомнительным долгам отражается на за балансовом счете 04 и равен сумме числящейся на нем дебиторской задолженности. На балансовых счетах резерв не отражается.

В Карточке учета средств и расчетов по счету 04 отразить в разрезе:

- видов поступлений (выплат);
- наименования и реквизитов должников;
- **документов, на основании которых задолженность отнесена к сомнительной**

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы».

10.7.8. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента

первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441).

Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке — при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

10.8. Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному 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».

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Перевод показателей со счета 401.49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы" на счет 401.41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" осуществляется первым рабочим днем текущего года в размере денежных средств, предусмотренных на очередной финансовый год.

11.Санкционирование расходов

11.1.Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

11.2.Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании задолженности.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

11.3.Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

11.4. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

11.5. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

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

12.События после отчетной даты

12.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

12.2. Событиями после отчетной даты признаются:

12.2.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

12.2.2. События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты

хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

12.3. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

12.3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

12.3.2. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным.

Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

13. Денежные документы

13.1. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки;
- конверты с марками;
- оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, турбазы и пр.;
- оформленные на бумажном носителе проездные документы (билеты);

Основание: пункт 169 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

13.2. Для отчета об использовании марок и маркированных конвертов подотчетное лицо составляет Реестр использованных марок и маркированных конвертов. Форма реестра утверждается учреждением самостоятельно.

14. Денежные средства учреждения

14.1.Денежные средства учреждений находятся на счетах открытых в органах муниципального казначейства .

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

Для учета операций по движению денежных средств применяются следующие счета:

- 020111000 "Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства", применяемый для учета операций на лицевых счетах учреждений по приносящей доход деятельности, открытых в органах казначейства; операций учреждений со средствами, полученными во временное распоряжение;
- 020113000 "Денежные средства учреждения в пути в органе казначейства", применяемый для учета средств по приносящей доход деятельности, перечисленных учреждению с лицевых счетов в органе казначейства в текущем периоде, но зачисленных на лицевые счета в органе казначейства в следующем отчетном периоде;
- 020134000 "Касса";

По счету 020110000 "Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе

казначейства" на основании документов, прилагаемых к выпискам со счетов, оформляются следующие записи:

14.2.Поступление денежных средств, связанное с зачислением администрируемых учреждением доходов, в том числе авансов, предоплат, в рамках бюджетной, приносящей доход деятельности, отражается по дебету счетов 020111510 "Поступления денежных средств учреждения на счета в органе казначейства", 020121510 "Поступления денежных средств учреждения на счета в кредитной организации" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 020500000 "Расчеты по доходам" (020511660, 020521660, 020531660, 020541660, 020551660 - 020553660, 020561660, 020571660 - 020575660, 020581660), 040110100 "Доходы текущего финансового года", счета 030305730 "Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет";

Операции по выбытию средств со счета оформляются на основании документов, прилагаемых к выпискам со счетов, следующими бухгалтерскими записями:

- перечисление предварительной оплаты в соответствии с заключенными договорами на приобретение материальных ценностей, выполнение работ, услуг, осуществление других выплат отражается по кредиту счетов 020111610 "Выбытия денежных средств учреждения со счетов в органе казначейства", 020121610 "Выбытия денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации" и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 020600000 "Расчеты по выданным авансам" (020621660 - 020626660, 020661660, 020662660, 020691660, 020631660 - 020634660);

- перечисление денежных средств в оплату поставщикам за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, а также иным кредиторам по принятым в отношении их денежным обязательствам отражается по кредиту счетов 020111610 "Выбытия денежных средств учреждения со счетов в органе казначейства", 020121610 "Выбытия денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации" и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам" (030221730 - 030226730, 030231730 - 030234730, 030241730, 030242730, 030251730 - 030253730, 030261730 - 030263730, 030272730 - 030275730, 030291730);

15. Расчеты по доходам

15.1.Счет предназначен для учета расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат.

Группировка расчетов осуществляется в разрезе видов доходов бюджета,

администрируемых учреждением в рамках выполнения полномочий администратора доходов бюджета, и (или) видов поступлений, предусмотренных утвержденной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по аналитическим группам синтетического счета объектов учета:
- 30 "Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг";
-80 "Расчеты по прочим доходам".

15.2.Операции по счету оформляются следующими бухгалтерскими записями:
-начисление доходов отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 020500000 "Расчеты по доходам" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 040110000 "Доходы текущего финансового года" ;
-начисление сумм возвратов плательщикам излишне полученных доходов отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040110000 "Доходы текущего финансового года" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020500000 "Расчеты по доходам" ;
- перечисление сумм возвратов доходов бюджета плательщикам отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 020500000 "Расчеты по доходам" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 021002000 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет" , 021004000 "Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет";
-возврат излишне полученных доходов в рамках приносящей доход деятельности отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 020500000 "Расчеты по доходам" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020100000 "Денежные средства учреждения";
-поступление сумм доходов отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020500000 "Расчеты по доходам" и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 020100000 "Денежные средства учреждения".

16. Расчеты с подотчетными лицами

16.1.Счет предназначен для учета расчетов с подотчетными лицами по суммам денежных средств и (или) денежных документов, выдаваемых им учреждением под отчет.
Денежные средства подотчет выдаются путем зачисления на лицевой счет банковской карты работника на основании заявления работника и документов подтверждающие расходы подотчетных сумм.
Подотчет выдаются следующие суммы:

- оплата проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (согласно решения № 495-ГД от 23.12.2014 года)
- оплата проезда в связи с переездом (согласно решение № 495-ГД от 23.12.2014 года)
- оплата стоимости проезда к месту лечения (согласно решение № 495-ГД от 23.12.2014 года)
- оплата проезда к месту учебы (ТК РФ)
- оплата командировочных расходов (**Приложение 12,** положение Администрации города Когалыма)
- оплата проезда на похороны (положение, приказ Администрации города Когалыма)

16.2.Группировка расчетов с подотчетными лицами осуществляется в разрезе видов выплат, утвержденных сметой учреждения (планом финансово-хозяйственной деятельности) по аналитическим группам синтетического учета объекта учета:
- 10 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда";
- 20 "Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам";
- 30 "Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов";
- 60 "Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению";
- 90 "Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам".

16.2. Операции по счету оформляются следующими бухгалтерскими записями:
- выдача сумм, денежных документов подотчетным лицам отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами" и кредиту счетов 020100000 "Денежные средства учреждения" (020111610);
- принятые к бюджетному учету суммы произведенных расходов согласно утвержденному руководителем авансовому отчету отражаются по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами" и дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 010500000 "Материальные запасы" , 010600000 "Вложения в нефинансовые активы" , 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам", 040120000 "Расходы текущего финансового года" , счета 030403830 "Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда";
- списание в порядке, установленном бюджетным законодательством, дебиторской задолженности, нереальной ко взысканию, по дебету счета 040110273 "Чрезвычайные расходы по операциям с активами" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами" .

17. Инвентаризация имущества и обязательств

17.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на за балансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены **в приложении 13.**

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

18. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

18.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

18.2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен **в приложении 8.**

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

19.Забалансовый учет

19.1.Учет на за балансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

19.2.В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

- имущество, полученное на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя);
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- права ограниченного пользования чужими земельными участками;

- (группа (группы) имущества) .

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

19.3.Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении": (установленные группы имущества) .

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

19.4.На за балансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- аттестаты;
- дипломы;
- свидетельства;
- иные бланки строгой отчетности.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

На за балансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам;
- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с зависимостью.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

19.5.Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

19.6.На за балансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- (вид или виды задолженности) ;
- задолженность по прочим сделкам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

19.7.На за балансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по (вид распорядительного документа) , изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

19.8.Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:
- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

20. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

20.1. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.
Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

20.2. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.
Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Главный бухгалтер _____ А.Н.Тульская

Приложение 2
к приказу от 27.12.2024 № 276

Учетная политика для целей налогового учета

Порядок ведения налогового учета

1. Налоговый учет ведет бухгалтерия под руководством главного бухгалтера.
2. Способ учета автоматизированный, с применением программы «Бухгалтерия».
3. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Налог на прибыль организаций

4. Для ведения налогового учета используются:

- регистры бухгалтерского учета с разделением по счетам с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете;
- налоговые формы, приведенные в приложении к настоящей Учетной политике.

Основание: статья 313 НК.

5. Учет доходов и расходов ведется методом начисления.

Основание: статьи 271, 272 НК.

6. Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется раздельно от других доходов и расходов.

Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО) в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету.

Доходы и расходы в рамках целевого финансирования и целевых поступлений учитываются по КФО:

- 2 - приносящая доход деятельность;
- 4 - деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 5 - деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;
- 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Учет амортизируемого имущества

7. В целях налогового учета амортизация начисляется по имуществу, которое купили за счет средств от приносящей доход деятельности и использовали в ней же.

8. Срок полезного использования основных средств определяется по максимальному значению интервала сроков, установленных для амортизационной группы, в которую включено основное средство в соответствии с классификацией, утверждаемой Правительством РФ. Если основное средство не указано в классификации, срок полезного использования определяется по технической документации или рекомендациям производителей.

В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования основного средства не увеличивается.

Основание: постановление Правительства от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», пункты 1 и 6 статьи 258 НК.

9. Срок полезного использования основных средств, бывших в употреблении, определяется равным сроку, установленному предыдущим собственником, уменьшенному на количество лет (месяцев) эксплуатации данных основных средств предыдущим собственником. Норма амортизации по бывшим в употреблении основным средствам определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации предыдущими собственниками.

Основание: пункт 7 статьи 258 НК.

10. Срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства и срока полезного использования, указанного в договоре. По нематериальным активам, срок полезного использования которых определить невозможно, применяется срок, равный 10 годам.

Основание: пункт 2 статьи 258 НК.

11. Амортизация по основным средствам и нематериальным активам начисляется линейным методом.

Основание: пункты 1 и 3 статьи 259 НК.

12. Амортизационная премия не применяется.

Основание: пункт 9 статьи 258 НК.

13. Норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов.

Основание: статья 259.3 НК.

14. Резерв на ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт основных средств признаются для целей налогообложения в составе прочих расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в сумме фактических затрат.
Основание: статья 260 НК.

Учет материалов

15. В стоимость материалов, используемых в деятельности учреждения, включается цена их приобретения (без учета НДС и акцизов), комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, ввозные таможенные пошлины и сборы, расходы на транспортировку, суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материалов.
Основание: пункт 4 статьи 252, пункт 2 статьи 254 НК.

16. Стоимость материалов и другого имущества, на которое не начисляется амортизация, включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода его в эксплуатацию.
Основание: подпункт 3 пункта 1 статьи 254 НК.

17. При выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости.
Основание: пункт 8 статьи 254 НК.

18. Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на группированных счетах к счету XXXX 0000000000000 X.105.00.000 «Материальные запасы» в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета.
Основание: статья 313 НК.

Учет затрат

19. К прямым расходам на оказание услуг относятся:
- расходы на приобретение материалов, используемых в процессе оказания платных услуг, кроме общехозяйственных и общепроизводственных материальных затрат;
- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- суммы страховых взносов, начисленные на заработную плату персонала, участвующего в процессе оказания услуг;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым в указанной деятельности.
Основание: пункт 1 статьи 318 НК.

20. Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода.

Основание: пункт 2 статьи 318 НК.

20.1. Прямые расходы между изготовленной продукцией (выполненными работами, оказанными услугами) и незавершенным производством распределяются тем же методом калькуляции, который используется в бухгалтерском учете, с применением данных налогового учета.

Основание: пункт 1 статьи 319 НК.

21. Доходы и расходы от сдачи имущества в аренду признаются внереализационными доходами и расходами.

Основание: пункт 4 статьи 250, подпункт 1 пункта 1 статьи 265 НК.

22. Расходы на мобильную связь учитываются в составе расходов в соответствии с установленными в учреждении лимитами.

23. Доходы и расходы, относящиеся к нескольким отчетным периодам, распределяются равномерно в течение срока действия договора, к которому они относятся. В случае если дату окончания работ (оказания услуг) по договору определить невозможно, период распределения доходов и расходов устанавливается приказом руководителя учреждения.

Основание: пункт 1 статьи 272, пункт 2 статьи 271, статья 316 НК.

Порядок определения доходов и расходов

24. Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счету XXXX 0000000000000 X.205.XX.000 и следующих документов:

- соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- графиков перечисления субсидий;
- договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий, субсидий на капвложения, грантов в форме субсидий;
- договоров о пожертвовании;
- других документов, подтверждающих целевой характер получаемых средств или имущества.

Доходы, с которых налог на прибыль платить не нужно. Закрытый перечень доходов, освобожденных от налогообложения, приведен в статье 251 НК. К ним, в частности, относятся:

1) имущество или права на него, полученные в виде задатка или залога (подп. 2 п. 1 ст. 251 НК);
2) проценты, полученные из бюджета за несвоевременный возврат переплаты по налогам, сборам, страховым взносам (подп. 12 п. 1 ст. 251 НК);
3) безвозмездно полученное имущество от учредителя при определенных условиях;
4) средства целевого финансирования (подп. 14 п. 1 ст. 251 НК), в том числе:
- лимиты бюджетных обязательств, бюджетные ассигнования, доведенные до казенных учреждений (абз. 3 подп. 14 п. 1 ст. 251 НК);
- субсидии на госзадание бюджетным и автономным учреждениям и целевые субсидии, в том числе на капитальные вложения (абз. 3 подп. 14 п. 1 ст. 251 НК, совместное письмо Минфина, Федерального казначейства от 31.12.2013 № 02-02-005/58618, № 42-7.4-05/5.1-897, письмо Минфина от 12.05.2012 № 03-03-06/4/32);
- гранты (абз. 6 подп. 14 п. 1 ст. 251 НК);
- доходы в виде курсовых разниц по средствам целевого финансирования (при условии, что ведется раздельный учет доходов и расходов, полученных (понесенных) в рамках целевых поступлений). Примером может служить курсовая разница, которая образовалась при покупке иностранной валюты за счет лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований). Об этом сказано в письме Минфина от 10.04.2015 № 03-03-06/4/20492.
5) целевые поступления (п. 2 ст. 251 НК), в том числе:
- пожертвования при соблюдении ряда условий (подп. 1 п. 2 ст. 251 НК);
- имущественные права в виде права безвозмездного пользования имуществом на ведение уставной деятельности (подп. 16 п. 2 ст. 251 НК);
- доходы в виде курсовых разниц по средствам целевых поступлений (при условии, что ведется раздельный учет доходов и расходов, полученных (понесенных) в рамках целевых поступлений) (письмо Минфина от 25.02.2013 № 03-03-06/4/5291);
7) имущество, которое получено безвозмездно для борьбы с коронавирусной инфекцией (п. 11.3 ст. 251 НК).

25. Доходами для целей налогообложения от деятельности, приносящей доход, признаются доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 НК. При этом доходы, полученные в рамках деятельности, приносящей доход, в том числе от сдачи имущества в аренду, а также внереализационные доходы определяются на основании оборотов по счетам XXXX 0000000000000 2.205.00.000 «Расчеты по доходам» и XXXX 0000000000000 2.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

26. Расходы, произведенные за счет средств целевого финансирования (субсидий), определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам:

- XXXX 0000000000000 4.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»;
- XXXX 0000000000000 4.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- XXXX 0000000000000 5.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на иные цели, гранты в форме субсидий;
- XXXX 0000000000000 6.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на осуществление капитальных вложений.

27. Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определяются по данным бухгалтерского учета на основании соответствующих оборотов по счету XXXX 0000000000000 2.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» и 2.401.20.000 «Расходы учреждения» с использованием аналитических кодов в 23-м разряде номера счета:

- 1 – «Расходы, уменьшающие налоговую базу»;
- 2 – «Расходы, не уменьшающие налоговую базу».

Налог на добавленную стоимость

28. Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначаются:

- Заведующий ДОО;
- Главный бухгалтер.

В их отсутствие имеют право подписывать счета-фактуры лица, указанные в карточке образцов подписей.

29. Книга покупок и книга продаж ведутся методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

30. Услуги по содержанию детей в детских дошкольных образовательных учреждениях, проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные) и студиях, налогом на добавленную стоимость не облагаются. Основание:п.п.4,п.2,ст.149 НК РФ.

Услуги по оказанию платных дополнительных образовательных услуг включают в себя:

- Хореография;
- Художественно-ручной труд;
- Шахматы;
- Подготовка детей к школе;
- Индивидуальное занятия с логопедом;
- Плавание;

- Театрализованная деятельность;
- Изобразительная деятельность;
- Физкультурно-оздоровительные занятия;
- Развивайка;
- Магия песка;
- Легомир;
- услуга проведение мероприятия для детей « День рождение».

Налогом на добавленную стоимость облагается услуга « День рождение».
Основание: Постановление Администрации города №1529 от 20.08.2024 года.

Налог на имущество

31. Учреждение является плательщиком налога на имущество.

Учреждение платит налог с недвижимого имущества, которое учтено на счете 101.00 «Основные средства». С объектов, которые числятся за балансом, налог не оплачивается. Такие разъяснения – в письмах Минфина от 02.04.2018 № 03-05-05-01/21113, от 15.05.2006 № 03-06-01-04/101, ФНС от 01.09.2016 № БС-4-11/16266.

С движимого имущества также налог не оплачивается, оно освобождено от налогообложения с 1 января 2019 года.

Налогом на имущество облагают только недвижимость. Например, к налогооблагаемой недвижимости относят:

- здания, строения, сооружения, садовые дома;
- объекты незавершенного строительства, Машино-места;
- предприятие, единый недвижимый комплекс;
- жилые и нежилые помещения, неотделимые улучшения, инженерно-технические сети, трубопроводы, вентиляцию и другие объекты, которые являются неотъемлемой частью зданий, строений, сооружений и другой недвижимости;
- воздушные суда, подлежащие государственной регистрации.

Налог не платить с имущества, которое:

- не признается объектом налогообложения;
- попадает под льготу в виде освобождения.

32.Имущество, которое не признают объектом налогообложения:

Налог не платить с движимого имущества, а также с недвижимых объектов, которые перечислены в пункте 4 статьи 374 НК. К таким объектам относят:

- земельные участки, водные объекты и природные ресурсы;
- основные средства силовых структур;
- объекты культурного наследия;

- ядерные установки, которые используются в научных целях, а также хранилища ядерных материалов, радиоактивных веществ и отходов;
- ледоколы, атомоходы и суда атомно-технологического обслуживания;
- космические объекты;
- суда, зарегистрированные в Российском международном реестре судов.

Также не платить налог с незавершенного строительства, включая жилые помещения. Такие объекты не признаются основными средствами (письмо Минфина от 17.04.2017 № 03-05-05-01/22623).

33.Льготируемое имущество:

Не платить налог с основных средств – объектов налогообложения, на которые распространяются льготы по статье 381 НК.

Закон Ханты-Мансийского Автономного округа – Югры от 29.11.2010 № 190-оз «О НАЛОГЕ НА ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИЙ» (с последними изменениями):

Статья 4. Пункт 3, подпункт 9 - Налоговые льготы:

- Исчисленная сумма налога уменьшается на 50 процентов:

9) для организаций, осуществляющих деятельность по дошкольному образованию;

Налоговые льготы, установленные подпунктами 7, 17 пункта 1, подпунктами 2, 5, 6, 9, 13 пункта 3 статьи 4 настоящего Закона, действуют по 31 декабря 2027 года включительно.

Земельный налог

34.Земельный налог платят организации и граждане, обладающие земельным участком, признаваемым объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 НК, на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения. По земельным участкам, находящимся на праве безвозмездного срочного пользования или аренды, платить налог не нужно. Такие правила установлены статьей 388 НК.

35.Руководствоваться и Решением Думы г. Когалыма ХМАО – Югры от 20.06.2018 № 200-ГД «О земельном налоге» (с последними изменениями).

Главный бухгалтер _____ А.Н.Тульская

Приложения к учетной политике:

Приложение №1 «Комиссия по поступлению и выбытии активов»;
Приложение №2 «Инвентаризационная комиссия»;
Приложение №3 «График документооборота» ;
Приложение № 4 «Перечень неунифицированных форм» ;
Приложение № 5 «Перечень лиц, имеющих право подписи» ;
Приложение № 6 «Номера журналов операций» ;
Приложение №7 «Рабочий план счетов» ;
Приложение № 8 «Положение о внутреннем финансовом контроле» ;
Приложение № 9 «Перечень производственного хозяйственного инвентаря» ;
Приложение № 10 «Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной» ;
Приложение № 11 «Положение о списании кредиторской задолженности» ;
Приложение № 12 «Положение о служебных командировках» ;
Приложение № 13 «Порядок о проведении инвентаризации»;
Приложение № 14 «Порядок списания основных средств-движимого имущества».