

УТВЕРЖДЕНА
приказом БУВО «Воронежский областной центр
информационного обеспечения АПК»
от 29.12.2023 № 75

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

1. Общие положения

1. Учетная политика бюджетного учреждения Воронежской области «Воронежский областной центр информационного обеспечения АПК» (далее — учреждение) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция к Единому плану счетов № 157н);

- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция № 174н);

- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);

- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);

- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее — приказ № 52н);

- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета

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

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее — соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 183н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»).

2. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение — бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером.

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

3. В учреждении действуют, утвержденные приказами руководителя, следующие комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по проверке показаний приборов учета пробега автомобилей.

4. 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».

5. 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. Также 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».

II. Технология составления, передачи документов для отражения в бухгалтерском учете

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде в государственной информационной системе Воронежской области «Единая централизованная информационная система Воронежской области по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности (ГИС ВО «ЕЦИС ВО») с применением программных продуктов:

- 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения
- 1С: Бухгалтерия государственного учреждения.

Так же используются следующие программные комплексы:

ПК «Бюджет-Смарт»	Для автоматизации процесса составления, анализа и исполнения бюджета региона
ПК «Свод-Смарт»	Для формирования и сдачи бюджетной бухгалтерской отчетности
ПК «Проект-Смарт Про»	Для прогнозирования доходов бюджета, планирования расходов, формирования отчетов о реализации ведомственных целевых программ, проведения мониторинга финансового менеджмента.
Система «Сбис» Модуль ЭДО», «1С-Отчетность»	Для передачи отчетности в контролирующие органы и обмена электронными документами с контрагентами

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, в отделение Социального фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- обмен первичными учетными документами с контрагентами.

Основание: пункт 1 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

III. Правила документооборота

1. Порядок передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота (Приложение 2 к настоящей учетной политике). Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы. Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. При проведении хозяйственных операций используются унифицированные документы. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в

Приложении 3 настоящей учетной политики;

- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», подпункт «а» пункта 6 приложения № 2 к данному стандарту.

4. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение 4). Документы, оформленные с нарушением, бухгалтерия к учету не принимает. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. Список сотрудников, имеющих право подписи первичных учетных документов утверждается приказом руководителя.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 8 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6. Все документы бухгалтерского учета формируются на русском языке. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

7. В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

Основание: пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

8. Для ускорения и упрощения работы с контрагентами (покупателями и заказчиками) возможно применение системы электронного документооборота, где происходит обмен следующими электронными документами:

- Договоры (соглашения, контракты);
- Акты выполненных работ;
- Товарные накладные;
- Универсальные передаточные документы;
- Счета-фактуры;
- Счета;
- Акты сверок расчетов;
- Акты приема-передачи.

Контракты (договоры) с поставщиками, формируемые в единой информационной системе (ЕИС) подлежат обязательному электронному активированию (созданию и подписанию электронного документа о приемке товаров, работ, услуг).

Датой отражения в бухгалтерском учете принимаемых от поставщиков товаров, работ, услуг считать дату формирования электронного документа.

9. Формирование электронных регистров бухгалтерского учета 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 (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно в последний рабочий день месяца, если был оборот по кассе.
- инвентарная карточка учета основных средств формируется 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 заполняются ежемесячно, главная книга ежегодно;
- 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.

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

10. Журналы операций (ф. 0504071) формируются ежемесячно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций. Журналам операций присваиваются следующие номера:

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071)
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071)
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071)
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)
8	Журнал по прочим операциям (ф. 0504071)
9	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071)
10	Журнал операций межотчетного периода (ф. 0504071)
11	Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)

11. Документы бухгалтерского учета составляются в форме:

- электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью либо простой электронной подписью;
- на бумажном носителе и заверяются собственноручной подписью;
- автоматически – на компьютере посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа. Далее документ распечатывается и собственноручно подписывается на бумажном носителе.

Для передачи в бухгалтерию изготавливаются скан-копии документов с собственноручными подписями – бумажных или автоматически сформированных. Скан-копии изготавливает, подписывает электронной цифровой подписью (далее – ЭП) и несет ответственность за соответствие подлиннику документа сотрудник, составивший соответствующий подлинник. Основание: пункты 10, 12 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

12. При создании копии первичного электронного документа он распечатывается на бумажном носителе и заверяется руководителем собственноручной подписью. При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется «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.

13. Электронные документы, подписанные электронными подписями, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации.

14. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота с указанием сведений о сертификате ЭП — кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа или ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись. Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

15. Особенности применения первичных документов:

15.1. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется Акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

15.2. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504401).

15.3. Учреждение применяет путевой лист, форма которого утверждена в Приложении 3 к учетной политике. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов, который учреждение ведет по унифицированной форме № 8 (утв. постановлением Госкомстата от 28.11.1997 № 78). Нумерация путевых листов ведется начиная с 1 января каждого следующего года по каждому транспортному средству в простом хронологическом порядке с отражением номера соответствующего автомобиля.

Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.

Путевой лист оформляется:

- на один день – при коротких рейсах или перевозках в рамках одного дня;
- на период – для перевозок в зависимости от продолжительности рейса.

Также учреждение может оформить два путевых листа на один автомобиль, если в рейс отправляют двух водителей – по одному путевому листу на каждого водителя.

Основание: пункт 9 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение 1 к настоящей учетной политике), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

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».

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

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код подраздела: 0405 «Сельское хозяйство и рыболовство»
5-14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами. 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

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (Приложение 1).

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

1. Общие положения

1.1. 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».

При этом первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции коммерческого характера, является справедливая стоимость на дату приобретения.

Для определения справедливой стоимости объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, используется метод рыночных цен. Если данные о рыночных ценах недоступны, то текущая оценочная стоимость признается в условной оценке один объект 1 рубль.

Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны подтверждаться:

- 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.

Необменная операция носит коммерческий характер в случаях получения имущества по договорам дарения, пожертвования, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок, а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств.

1.2. 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».

1.3. Принятие к учету основных средства, нематериальных и произведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно

условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) в этом случае не требуется.

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 штампы, печати, USB-флеш-накопители, содержащие сертификаты электронно-цифровых подписей.

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

В случае, если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации, они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

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

- 1 - код финансового обеспечения;
- 2 - 4 - синтетический счет учёта ОС;
- 5 - 6 - аналитический счет учёта ОС;
- 7 - 10 - порядковый номер.

При получении ОС путем безвозмездной передачи объекта, ему присваивается новый инвентарный номер.

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;

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

2.6. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется по 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 на объекты основных средств осуществляется линейным методом.

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

Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с установленными нормами амортизации;

б) на объект основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на объект основных средств, стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.9. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение вправе объединять такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

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

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

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

2.12. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

Объекты основных средств, приобретаемых за счет средств целевой субсидии относятся к особо ценному имуществу независимо от его стоимости, так как без их наличия осуществление учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено.

2.13. 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».

2.14. 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.

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

2.16. 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.

2.17. Признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества, при прекращении по решению комиссии по поступлению и выбытию активов учета использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании его объектом основных средств, и прекращении получения учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования объекта основных средств.

В целях выявления объектов, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям активов, комиссией учреждения при проведении инвентаризации определяется статус объекта, характеризующий его состояние и целевая функция.

Объекты основных средств, по которым комиссией выявлено несоответствие условиям признания их активами и принято решение о прекращении признания объектов нефинансовых активов (в частности, объектов, пришедших в негодность, принятия решения о прекращении эксплуатации объекта учета, в том числе по причине физического, морального износа), а также установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления, подлежат отражению на забалансовом счете 02.3 «Основные средства, не признанные активом» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, передачи, продажи или списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится. Определение объектов имущества, не соответствующих критериям актива, возможно как при инвентаризации, проводимой в целях формирования годовой отчетности (по иным обязательным основаниям), так и в течение года - по мере необходимости.

При выбытии объекта ОС с балансового учета Инвентарная карточка учета нефинансовых активов закрывается. На дату выбытия объекта основных средств в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов отражается балансовая стоимость и сведения о начисленной амортизации, начисленном обесценении.

В случае, когда при рассмотрении решения комиссии учреждения о списании имущества в отношении объекта (в т. ч. недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества), который для учреждения не является активом, собственником (учредителем) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение указанного объекта как актива, такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете. Восстановление в учете объекта имущества следует отражать по балансовой стоимости и сумме начисленной амортизации такого объекта на дату его выбытия с балансового учета, указанным в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов данного объекта. Доначисление амортизации за период нахождения объекта на забалансовом счете не производится.

Если имущество учитывается за балансом на счете 02.3 «Основные средства, не признанные активом» и по нему собственником (учредителем) принято решение о передаче в другое учреждение, то это актив, у которого уточнена его целевая функция. Объект восстанавливается на балансе на соответствующих счетах учета по балансовой стоимости, в сумме начисленной амортизации и в сумме начисленного обесценения (если есть) такого объекта на дату его выбытия с балансового учета. А со счета 02.3 списывается по стоимости, по которой он учитывался за балансом, - в условной оценке: один объект, один рубль.

При восстановлении объекта основных средств на балансовый учет с забалансового счета 02.3 «Основные средства, не признанные активом» за объектом сохраняется прежний инвентарный номер (при наличии).

Передача другому учреждению восстановленного на балансе объекта ОС отражается в обычном порядке.

В целях реализации объекта ОС, учитываемого на забалансовом счете 02.3, он принимаются к учету на балансовый счет 105 36 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения» по справедливой стоимости с одновременным уменьшением по забалансовому счету 02.3 по стоимости, по которой он учитывался за балансом, - в условной оценке: один объект, один рубль.

2.18. Объекты малоценных основных средств, учитываемых на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» и признанные комиссией, как несоответствующие критериям актива подлежат переводу на забалансовый счет 02.3 «Основные средства, не признанные активом» с дальнейшим определением его функционального назначения.

2.19. Срок хранения электронной техники (отражения на забалансовом счете 02.3 «Основные средства, не признанные активом»), подлежащей утилизации составляет 11 месяцев.

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

Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

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

3. Нематериальные активы

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

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;

3.2. Каждому инвентарному объекту НМА в момент принятия к бюджетному учету присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

- 1 - код финансового обеспечения;
- 2 - 4 - синтетический счет учёта НМА;
- 5 - 6 - аналитический счет учета НМА;
- 7 - 10 - порядковый номер.

3.3. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.
Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

3.4. Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

3.5. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности оставшегося периода использования НМА является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10 % или более от продолжительности оставшегося текущего периода. Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

3.6. Учреждение дополнительно раскрывает в отчетности данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков.

Основание: пункт 44 СГС «Нематериальные активы».

3.7. Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031).

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

Учет операций по поступлению объектов нематериальных активов ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов нематериальных активов по сформированной первоначальной стоимости, операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости нематериальных активов на сумму фактических затрат по их модернизации;
- в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов нематериальных активов.

4. Материальные запасы

4.1. 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.

4.2. Единица учета материальных запасов в учреждении — номенклатурная (реестровая) единица. Единицей учета может быть однородная (реестровая) группа запасов - группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

4.3. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. При выбытии материальные запасы оцениваются по средней фактической стоимости.

Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей

фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающейся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

4.4. Снабжение автомобильного транспорта горюче-смазочными материалами проводится по топливным картам. Исключение составляют выезды в командировку на автомобиле учреждения, когда по пути следования отсутствуют АЗС с оплатой по топливным картам.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя учреждения.

ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании сводного отчета о движении горюче-смазочных материалов по данным путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Формы путевого листа автомобиля и сводного отчета о движении горюче-смазочных материалов приведены в Приложении 3.

Учет топливных карт ведется на дополнительном забалансовом счете 95К «Топливные карты». Отражение движения топливных карт оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф.0510460)

4.5. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, бумаги, картриджей, тонеров и прочих расходных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210). Эта ведомость является основанием для их списания.

4.6. Выбытие материальных запасов, реализованных организациям на безвозмездной основе, оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов. (ф.0510448).

Мягкий и хозяйственный инвентарь списывается по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) по результатам проведенной инвентаризации. Материальные запасы с истекшим сроком

эксплуатации подлежат уничтожению, что оформляется Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

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

4.7. Учет запасных частей к транспортному средству ведется на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных". Учету подлежат запасные части и комплектующие: автомобильные шины, колесные диски, аккумуляторы, наборы автоинструментов, аптечки, огнетушители, тросы и пр.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

4.8. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен; Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.9. В случае бездокументарного принятия к учету материальных запасов, комиссией по поступлению и выбытию активов оформляется Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452). Кроме этого комиссия по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) при наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке.

Для принятия к учету материальных запасов, по которым устанавливается срок эксплуатации, комиссия по поступлению и выбытию активов оформляет Решение о признании объектов НФА (ф. 0510441).

4.10. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно

связанных с их приобретением.

4.11. Кроме этого к материальным запасам относятся:

- канцтовары, канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры, антистеплеры, настольные приборы, лотки и накопители для бумаг, органайзеры, корзины офисные для мусора, ножницы, устройства для заточки карандашей, линейки и другие канцелярские принадлежности.

- CD-диски, флеш-накопители, карты памяти и иные носители информации, запасные части для оргтехники, картриджи для принтеров и МФУ, сетевые фильтры, кабели, переходники и другие соответствующие товары ввиду фактического срока их использования, исходя из имеющейся практики, менее 12 месяцев. Исключение составляют флеш-накопители, содержащие сетрификаты электронно-цифровых подписей.

4.12. Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях, списываются с учета при их выдаче на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). После выдачи запасы учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их вручения. Факт вручения оформляется ответственным сотрудником ведомостью выдачи материалов, форма которого приведена в приложении 3 к настоящей учетной политике.

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

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

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

5.1. Для учета операций по формированию себестоимости готовой продукции (работ, услуг) применяется счет 0.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». При этом, затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и общехозяйственные:

В составе прямых затрат учитываются следующие расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);

- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

В составе общехозяйственных затрат учитываются следующие расходы:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

5.2. Прямые затраты в части списанных в производство материальных запасов непосредственно относятся на себестоимость изготовления 1-цы продукции и отражаются на счете 0.109.60.000. Прочие прямые затраты отражаются на счете 0.109.80.000 с последующим переносом на счет 0.109.60.000 после их распределения между видами изготавливаемой продукции (выполняемой работы, оказываемой услуги);

5.3. Общехозяйственные расходы отражаются на счете 0.109.80.000 и распределяются между видами изготавливаемой продукции (выполняемой работы, оказываемой услуги) пропорционально прямым расходам.

5.4. Распределение производственных затрат производится по следующей схеме:

I. Распределение ежемесячных прямых затрат между видами доходов

(для изготавливаемой готовой продукции – по заключенным в текущем месяце договорам, для выполняемых работ (услуг) – по исполненным в текущем месяце договорам (подписанным актам))

$$ПЗ_{i-ого\ дог} = \Sigma ПЗ \times \frac{ДОГ_{i-ого}}{\Sigma ДОГ_{i-ого}}, \text{ где}$$

- ПЗ_{*i-ого дог*} - прямые затраты текущего месяца на изготовление (выполнение, оказание) конкретного вида готовой продукции (работ, услуг) по *i-ому* договору;
- Σ ПЗ
ДОГ_{*i-ого*} - общая сумма прямых затрат за текущий месяц (в разрезе статей расходов);
- ДОГ_{*i-ого*} - стоимость реализуемой готовой продукции по конкретному *i-ому* договору либо стоимость выполняемой услуги (работы) по группам *i-ых* договоров на определенный вид услуги (работы);
- Σ ДОГ_{*i-ого*} - общая стоимость выполняемых услуг (работ) по договорам на последнюю дату текущего месяца.

II. Распределение ежемесячных общехозяйственных затрат между видами доходов

(для изготавливаемой готовой продукции – по заключенным в текущем месяце договорам, для выполняемых работ (услуг) – по исполненным в текущем месяце договорам (подписанным актам))

$$КЗ_{i-ого\ дог} = \Sigma КЗ \times \frac{ПЗ_{i-ого\ дог}}{\Sigma ПЗ}, \text{ где}$$

- КЗ_{*i-ого дог*} - общехозяйственные затраты текущего месяца на изготовление (выполнение) конкретного вида готовой продукции по *i-ому* договору либо стоимость выполняемой услуги (работы) по группам *i-ых* договоров на определенный вид услуги (работы);
- Σ КЗ
ПЗ_{*i-ого дог*} - общая сумма косвенных затрат за текущий месяц (в разрезе статей расходов);
- ПЗ_{*i-ого дог*} - прямые затраты текущего месяца на изготовление (выполнение) конкретного вида готовой продукции по *i-ому* договору либо стоимость выполняемой услуги (работы) по группам *i-ых* договоров на определенный вид услуги (работы);
- Σ ПЗ - общая сумма прямых затрат за текущий месяц (в разрезе статей расходов);

III. Отнесение затрат на незавершенное производство и на себестоимость произведенной готовой продукции

В случае длительного производственного процесса сумма прямых и общехозяйственных затрат по конкретному виду готовой продукции относится на незавершенное производство текущего месяца с переносом остатков на начало следующего месяца.

$$НЗП_{\text{тм}} = НЗП_{\text{пм}} + ПЗ_{i-ого\ дог}, \text{ где}$$

- НЗП_{тм} - остаток незавершенного производства по конкретному виду готовой продукции на конец текущего месяца;
- НЗП_{пм} - остаток незавершенного производства по конкретному виду готовой продукции на начало текущего месяца, перешедший с предыдущего месяца;
- ПЗ_{*i-ого дог*} - прямые затраты текущего месяца на изготовление (выполнение, оказание) конкретного вида готовой продукции по *i-ому* договору;
- КЗ_{*i-ого дог*} - общехозяйственные затраты текущего месяца на изготовление конкретного вида готовой продукции по *i-ому* договору;

При факте реализации готовой продукции прямые расходы текущего месяца относятся на себестоимость изготовленной готовой продукции с учетом остатков незавершенного производства предыдущего месяца, перешедших на начало текущего месяца.

$$CC_{i-ого\ дог} = НЗП_{пм} + ПЗ_{i-ого\ дог}, \text{ где}$$

$CC_{i-ого\ дог}$ - себестоимость готовой продукции;
 $НЗП_{пм}$ - остаток незавершенного производства по конкретному виду готовой продукции на начало текущего месяца, перешедший с предыдущего месяца;
 $ПЗ_{i-ого\ дог}$ - прямые затраты текущего месяца на изготовление конкретного вида готовой продукции по i -ому договору;

5.5. Себестоимость услуг, работ (готовой продукции) за отчетный месяц, сформированная на счете 0.109.60.000, списывается в дебет счета 0.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца за минусом затрат, которые приходятся на незавершенное производство.

5.6. К расходам, относящимся на финансовый результат учреждения и не формирующих себестоимость товаров, работ (услуг), с отнесением в дебет счета 0.401.20 000 (п. 133 Инструкции 174н), относятся:

- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество, госпошлины;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем.

В рамках приносящей доход деятельности могут осуществляться расходы, которые не относятся к деятельности по оказанию услуг (выполнению работ, изготовлению продукции) и не участвуют в формировании себестоимости выполненных учреждением платных работ (услуг). К таким расходам относятся: стоимость приобретаемых подарков детям сотрудников, а также расходы, которые носят чрезвычайный характер.

6. Денежные средства и денежные документы

6.1. Учет кассовых операций в учреждении осуществляется согласно Указанию Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном

порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

6.2. Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов. Расчеты наличными денежными средствами не предусмотрены. В соответствии с чем, движение денежных средств через кассу не производится и лимит остатка кассы устанавливается равным нулю.

6.3. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;
- отдельно приобретаемые почтовые марки;
- талоны на нефтепродукты;
- электронные билеты.

Стоимость денежных документов списывается после подтверждения факта их использования. Для отчета об использовании марок и маркированных конвертов подотчетное лицо составляет отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

6.4. Ведение кассовых операций в учреждении возлагается на бухгалтера или экономиста по бухгалтерскому учету и анализу финансовой деятельности. На период временного отсутствия материально-ответственного лица (отпуска, болезни или иной причине), на которое возложена обязанность ведения кассовых операций, в соответствии с приказом по учреждению осуществляется передача полномочий по ведению кассовых операций назначенному материально-ответственному лицу, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, и составляется соответствующий акт приема-передачи кассы.

7. Расчеты с подотчетными лицами

7.1. Денежные средства выдаются под отчет по приказу руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную банковскую карту. Основанием для выдачи денежных средств служит заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521), а при направлении в командировку - решение о командировании (ф. 0504512, 0504515).

7.2. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Центрального банка. Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

7.3. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более десяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

7.4. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки расходы на них возмещаются в размере, установленном постановлением Правительства Воронежской области от 14.12.2022 № 921 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками». Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Положением, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения, оформленного приказом.

7.5. Отчеты об использовании выданных под отчет денежных средств оформляются отчетами о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), которые брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

7.6. Для целей отражения принятых обязательств перед сотрудником учреждения, не получившим предварительного аванса на командировочные расходы, хозяйственные нужды, учреждением используется счет 00.208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами». В качестве отчета о произведенных сотрудником вышеуказанных расходов используется форма первичного документа – Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

8. Учет расчетов по оплате труда

8.1. Операции по начислению заработной платы производятся согласно Примерному положению об оплате труда работников бюджетного учреждения Воронежской области «Воронежский областной центр информационного обеспечения АПК », утвержденному приказом учредителя и штатному расписанию, утвержденному приказом учреждения.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" заработная плата работника рассчитывается исходя из фактически отработанного времени.

8.2. Выплата заработной платы и иных выплат производится в денежном выражении на счета карт, открываемых в учреждениях банков сотрудникам учреждения, по их письменному заявлению.

8.3. Начисление заработной платы осуществляется на основании Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421), Записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425),

Табель (ф. 0504421) применяется для учета использования рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

При обнаружении факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени лицо, ответственное за составление Табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель, составленный с учетом изменений в порядке и сроки, предусмотренные документооборотом.

Обязанность по ведению табеля возлагается на специалиста по кадрам. Заполнение табеля учета использования рабочего времени производится в целом по учреждению.

При заполнении табеля применяются следующие условные обозначения:

Явка – Я

Командировка – К

Отпуск – О

Дополнительный отпуск – О

Отпуск дополнительный (оплачиваемый учебный) – ОУ

Отпуск по беременности и родам – Б

Отпуск по уходу за ребенком – Р

Отпуск неоплачиваемый с разрешения работодателя – ДО

Отпуск неоплачиваемый в соответствии с законом – ОЗ

Больничный -Б

Больничный неоплачиваемый, нетрудоспособность без начисления пособия -Т

Время вынужденного прогула - ПВ

Прогул – П

Выходные дни – В

Неявка по невыясненным причинам – НН

Работа в выходной или праздничный день – ПН

Оплачиваемый нерабочий день – ОН

Отгул – НВ

Период прохождения медицинского осмотра – МО

Приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией - ПД

8.4. Расчет заработной платы за первую половину месяца осуществляется на основании фактически отработанных сотрудником дней на 15-е число текущего календарного месяца. Начисление заработной платы за текущий календарный месяц производится последним календарным днем текущего месяца.

Выплата заработной платы за первую половину месяца производится 20 числа текущего месяца, за вторую половину - 05 числа месяца, следующего за расчетным. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств. Выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению регионального бюджета в текущем финансовом году.

8.5. Для погашения задолженности сотрудников перед работодателем из заработной платы сотрудника могут производиться следующие удержания:

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Решение об удержании из заработной платы принимается учреждением в день увольнения работника или не позднее одного месяца со дня неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает основания и размеры удержания. Получение письменного согласия работника на удержание из его заработной платы сумм задолженности является обязательным.

8.6. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц являются частью оплаты труда и начисляются в соответствующем месяце.

8.7. При привлечении сотрудника к работе в выходной или праздничный день ему взамен в соответствии с его заявлением предоставляется день отдыха. При этом в месяце, когда сотрудник привлекался к работе в выходной или праздничный день, и в месяце, когда он брал день отдыха, сохраняется его месячная заработная плата.

8.8. Компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается пропорционально отработанным в текущем рабочем году месяцам. При этом число дней отпуска, за которые положена компенсация, округляется до целого числа в большую сторону (в пользу работника).

8.9. Операции по начислению заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера, компенсационных выплат гражданам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста и иным выплатам, отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда.

9. Учет доходов и расчеты по ущербу

9.1. Учет расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству Российской Федерации на него функций, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат ведется с использованием счета 20500 "Расчеты по доходам".

В составе доходов учреждения учитываются, начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству Российской Федерации на него функций, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат оказываемых услуг

9.2. Начисление дохода по приносящей доход деятельности производится по дате реализации выполненных работ, оказанных услуг, готовой продукции и отражается на основании:

- актов приема-сдачи выполненных работ;
- актов оказания услуг;
- товарных накладных;
- иных первичных учетных документов.

9.3. Начисление дохода по услугам (работам), оказываемых в соответствии с доведенным учредителем государственным заданием отражается на основании заключенного Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и отражается как начисление доходов будущих периодов на текущий год и учет ведется на счете 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году». Зачисление их в доход текущего отчетного периода производится ежеквартально на основании отчета о выполнении государственного задания и отчета о выполнении соглашения о расходовании субсидий, предусмотренного Соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

9.4. Субсидии на иные цели подлежат отражению в учете на дату возникновения права на их получение (в соответствии с соглашением) в качестве доходов будущих периодов на счете 401.41. Признание доходов текущего финансового года по операциям с целевыми субсидиями осуществляется на основании информации о выполнении условий предоставления субсидий, оформленной отчетом о достижении значений результатов предоставления субсидии.

9.5. Начисление иных доходов производится по дате:

- подписания сторонами акта приема-передачи имущества (приемки-сдачи работ, услуг) для доходов в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг);
- поступления денежных средств на казначейский счет учреждения для доходов в виде безвозмездно полученных денежных средств.

9.6. Расчеты по ущербу и иным доходам, а также расчеты по невозвращенным суммам, учитываются с применением счета 209 «Расчеты по ущербу и иным доходам». Счет предназначен для учета расчетов по суммам:

- расчеты по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении, до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения, в том числе по решению суда, государственных (муниципальных) договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), по которым ранее учреждением были произведены оплаты;
- расчеты по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;

- расчеты по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек);
- расчеты по иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженные на счетах расчетов 20500 "Расчеты по доходам".

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

Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» — приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

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

10. Доходы и расходы будущих периодов

10.1. Доходы будущих периодов – это доходы, начисленные (полученные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам. К числу доходов будущих периодов учреждения, согласно п. 301 Инструкции № 157н относятся:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;
- по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) в том числе на иные цели;
- иные аналогичные доходы.

Организация аналитического учета доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся независимо от факта их оплаты (метод начисления).

10.2. Расходы будущих периодов - учет сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам. К таким расходам относятся:

- расходы, связанные с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- расходы, связанные со страхованием (обязательным страхованием) гражданской (автогражданской) ответственности;
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- иные аналогичные расходы.

10.3. Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета 0.401.50.000, как расходы будущих периодов и ежемесячно подлежат отнесению на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся, пропорционально дням действия договора в каждом месяце.

10.4. Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по государственным контрактам, договорам, соглашениям.

11. Дебиторская и кредиторская задолженность

11.1. 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 7).

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

11.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Порядок принятия решения о списании с балансового и забалансового учета утвержден в положении о списании кредиторской задолженности (Приложение 8).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12. Финансовый результат

12.1. 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. Доходы от операционной аренды на льготных условиях определяются по справедливой стоимости арендных платежей.

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

12.2. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, 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. 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».

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

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

12.4. Учреждение осуществляет все расходы в соответствии с утвержденным на текущий год планом финансово-хозяйственной деятельности:

12.5. В учреждении создается резерв расходов по выплатам отпускных персоналу. Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых отдельно обязательств:

- на оплату отпусков работникам;
- на уплату страховых взносов.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по следующей методике:

Расчет производится персонифицировано по каждому сотруднику ежемесячно:

Резерв отпусков = К * ЗП, где

К - количество неиспользованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца);

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

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

Резерв страховых взносов = $K * ЗП * С$, где

С - ставка страховых взносов.

12.6. 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).

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).

12.7. Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного месяца в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов. Сумма резерва определяется на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах.

12.8. Резерв по сомнительным долгам отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» и равен сумме числящейся на нем дебиторской задолженности. На балансовых счетах резерв не отражается.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы», пункт 10 СГС «Выплаты персоналу».

12.9. 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.

13. Санкционирование расходов

13.1. Обязательства (принимаемые, принятые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов на оплату отпусков и пр.).

13.2.. Принятие к учету принимаемых обязательств осуществляется на основании извещения об осуществлении закупки – с даты размещения в ЕИС в сфере закупок.

13.3. Бюджетные обязательства по выплате заработной платы и начислений на неё, включая в том числе расходы на выплату отпускных (компенсации за неиспользованный отпуск) и страховых взносов (начислений на неё) принимаются к учету одновременно на весь годовой объем доведенных лимитов бюджетных обязательств на осуществление соответствующих расходов. При расчетах по оплате труда по договорам гражданско-правового характера бюджетные обязательства принимаются на основании заключенного гражданско-правового договора в момент его заключения.

13.4. Бюджетные обязательства по расходам, произведенным через подотчетное лицо, и связанным со служебными командировками принимаются на основании решения о направлении в командировку, а при приобретении товаров, работ, услуг, оплате госпошлины на основании заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо.

13.5. Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов) – при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);
- по бюджетным обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (государственному контракту) (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг – подлежит изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору (государственному контракту);
- по бюджетным обязательствам, принятым по решению о направлении в командировку или по заявке-обоснованию закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо, подлежит изменению в сумме утвержденного отчета о расходах подотчетного лица;
- по бюджетным обязательствам на уплату налогов и сборов, за исключением НДС и обязательных страховых взносов – на основании налоговых деклараций.

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

13.7. Основанием для принятия денежных обязательств по оплате труда и начислений на неё является:

- при расчетах со штатными сотрудниками – Свод начисленной заработной платы, удержаний и начисления на неё страховых взносов за истекший месяц с отражением в учете в последний день месяца;
- при расчетах по оплате труда по договорам гражданско-правового характера – акт выполненных работ (услуг) по соответствующему гражданско-правовому договору.

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

13.9. 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.

14. События после отчетной даты

14.1. 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.

14.2. Событиями после отчетной даты признаются:

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

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

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.

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.

15. Представительские расходы

15.1. К представительским расходам относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом. А именно расходы:

- на официальный прием или обслуживание, включая завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия;
- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;
- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;
- транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно.

15.2. Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

- приказ руководителя учреждения о проведении мероприятия и назначении ответственного за него;
- смета предстоящих расходов на мероприятие;
- отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие;
- первичные документы о произведенных расходах.

16. Обесценение активов

16.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

16.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной

описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов.

16.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

16.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

16.5. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

16.6. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

16.7. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

16.9. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

17. Забалансовый учет

17.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения.

17.2. На счете 02.3 "Основные средства не признанные активами" учитываются материальные ценности, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, до момента дальнейшего определения их функционального назначения. Учет

ведется в условной оценке: один объект, один рубль.

17.3. «Материальные ценности в виде материалов, выданные в производство для неоднократного использования в процессе деятельности учреждения, подлежат отражению на забалансовом счете 02.32 «Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении» в условной оценке: один объект, один рубль. Материальные ценности, полученные (принятые на хранение (в переработку)) учреждением учитываются на забалансовом счете 02.32 «Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении» по стоимости, указанной в документе передающей стороной.

17.4. Материальные запасы, не соответствующие критериям активов, установленным в федеральных стандартах и других нормативных документах, отражаются на забалансовом счете 02.4 «Запасы, не признанные активами».

17.5. Основные средства, принятые на временное хранение до момента обращения их в государственную собственность или передачи органу, на который возложены полномочия собственника, подлежат отражению на забалансовом счете 02.31 «Основные средства – иное движимое имущество на хранении» по стоимости, указанной в документе при их поступлении (приобретении)».

17.6. Внутреннее перемещение отражается по забалансовым счетам на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально-ответственного лица. Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

17.7. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями и другими официальными мероприятиями, отражаются на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" в условной оценке: одна штука - один рубль. На этом счете также отражаются подарки детям сотрудников до момента их передачи (вручения).

17.8. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" ведется учет запасных частей. Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

17.9. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- независимые (банковские) гарантии;
- поручительства;
- имущество в залоге.

17.10. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости. В целях контроля за движением малоценного имущества на забалансовом счете 21 учитываются основные средства в эксплуатации стоимостью до 10000 рублей, кроме недвижимости и объектов библиотечного фонда. Аналитический учет ведется на счетах: 21.20 «Основные средства в эксплуатации – особо ценное движимое имущество», 21.30 «Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество».

Основные средства до 10000 рублей подлежат списанию с забалансового счета 21 на основании акта на списание (ф. 0510454, 0510456, 0504143), если принято окончательное решение о списании основных средств, или Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440), если при инвентаризации принято решение, что объект основных средств является не активом.

17.11. Счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" предназначен для учета данных об объектах аренды на льготных условиях, а также о предоставленном (переданном) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, имуществе, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

17.12. Счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" предназначен для учета специальной одежды и иного имущества, выданного в личное пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей. Данное имущество учитывается на указанном счете в целях обеспечения контроля над его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие объектов к забалансовому учету производится по Акту приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

17.13. На забалансовом счете 95К "Топливные карты" учитываются топливные карты, полученные по условиям договора от собственника, в разрезе ответственных лиц. Учет ведется в условной оценке: одна топливная карта - один рубль.

17.14. Издаваемые учреждением периодические печатные издания и используемые в процессе своей деятельности отражаются на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» в условной оценке: один экземпляр, один рубль.

VI. Методологический раздел для целей налогового учета

1. Налог на прибыль

1.1. С целью исчисления налоговой базы по налогу на прибыль организаций учреждение признает доходы и расходы по методу начисления, предусмотренным ст. 271 и 272 НК РФ – для метода начисления.

К доходам от реализации по приносящей доход деятельности, учитываемым согласно ст. 249 НК РФ, относить доходы учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии с Налоговым Кодексом РФ.

1.2. К внереализационным доходам, учитываемых согласно ст. 250 НК РФ, относить доходы (например):

- от сдачи имущества в аренду;
- в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) или имущественных прав, за исключением случаев, указанных в статье 251 настоящего Кодекса;
- в виде стоимости полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке при ликвидации выводимых из эксплуатации основных средств;
- в виде сумм кредиторской задолженности (обязательства перед кредиторами), списанной в связи с истечением срока исковой давности или по другим основаниям;
- в виде стоимости излишков материально-производственных запасов и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации.

1.3. В результате соответствия порядка группировки и учета хозяйственных операций по учету доходов от рыночных продаж товаров, работ, услуг для целей бухгалтерского учета, порядку группировки и учета хозяйственных операций доходов для целей налогообложения заявить регистры бюджетного (бухгалтерского) учета (журнал операций расчетов с дебиторами по доходам) как регистры налогового учета.

По группам внереализационных доходов датой получения дохода считать дату подписания акта приема-передачи при получении безвозмездно имущества, дату поступления денежных средств при получении на счета учреждения пожертвований.

1.4. Определить дату и порядок признания расходов в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты, а также в том

отчетном (налоговом) периоде, в котором эти расходы возникли исходя из условий сделок и принципа равномерного и пропорционального формирования доходов и расходов методом начисления.

1.5. Список видов расходов налогового учета, которые можно поставить в соответствие видам затрат, применяемым в бухгалтерском учете:

Вид расходов в налоговом учете	Глава 25 НК РФ "Налог на прибыль организаций"
Амортизация	<u>Статьи 256-259 НК РФ</u>
Командировочные расходы	<u>Пп.12 п.1 статьи 264</u> "Прочие расходы, связанные с производством и (или) реализацией"
Материальные расходы	<u>Статья 254</u> "Материальные расходы"
Налоги и сборы	<u>Пп.1 п.1 статьи 264</u> "Прочие расходы, связанные с производством и (или) реализацией"
Не учитываемые в целях налогообложения	<u>Статья 270</u> "Расходы, не учитываемые в целях налогообложения"
Обязательное и добровольное страхование имущества	<u>Статья 263</u> "Расходы на обязательное и добровольное имущественное страхование"
Оплата труда	<u>Статья 255</u> "Расходы на оплату труда"
Представительские расходы	<u>П.2 статьи 264 НК РФ</u> "Прочие расходы, связанные с производством и (или) реализацией"
Прочие расходы	<u>Статья 264</u> "Прочие расходы, связанные с производством и (или) реализацией"
Расходы на рекламу (нормируемые)	<u>П.4 статьи 264 НК РФ</u> "Прочие расходы, связанные с производством и (или) реализацией"
Ремонт основных средств	<u>Статья 260</u> "Расходы на ремонт основных средств"
Страховые взносы	<u>Пп.1 п.1 статьи 264</u> "Прочие расходы, связанные с производством и (или) реализацией"
Транспортные расходы	<u>Статья 320 НК РФ</u> "Порядок определения расходов по торговым операциям"

1.6. К прямым расходам относить:

- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующих в процессе оказания услуг;
- суммы страховых взносов во внебюджетные фонды, начисленные на заработную плату персонала, участвующего в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение материалов, используемых в процессе изготовления готовой продукции, кроме общехозяйственных материальных затрат.

При оказании услуг (выполнении работ, изготовлении готовой продукции) суммы прямых и общехозяйственных (косвенных) расходов, которые имели место в отчетном (налоговом) периоде, распределять на остатки незавершенного производства согласно пункту 5.4 раздела V «Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств» настоящей учетной политики.

Прямые расходы на незавершенное производство и на оказанные услуги (выполненные работы) распределить на остатки НЗП пропорционально доле незавершенных (или завершенных, но не принятых на конец текущего месяца) заказов на оказание услуг (выполнение работ) в общем объеме выполняемых в течение месяца заказов. В случае, если отдельные прямые расходы отнести к конкретному производственному процессу по оказанию данного вида услуг (работ) невозможно, их следует распределить пропорционально плановой стоимости оказания конкретной услуги (работы).

1.7. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, изготовлении продукции для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости.

Основанием для отнесения на расходы являются первичные документы на списание материалов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме (ст.254 НК РФ).

1.8. Расходы на оплату труда производить в соответствии со статьей 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: штатное расписание, трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, премиях, табель рабочего времени, Положение об оплате труда.

В расходы налогоплательщика на оплату труда включаются любые начисления работникам в денежной или натуральной формах, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или

условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием этих работников, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами или коллективными договорами.

1.9. Начисление амортизации на объекты амортизируемого имущества осуществляется линейным методом.

Руководствуясь положениями статей 256 НК РФ, по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доход деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учёта.

Применять классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением правительства РФ в соответствии со статьей 258 НК РФ. Начисление амортизации по амортизационному имуществу производить линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном в статье 259.1 НК РФ по максимальному сроку использования. Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств от предпринимательской деятельности и используемому для осуществления этой деятельности, на расходы для целей налогообложения прибыли.

1.10. Повышающие (понижающие) коэффициенты к нормам амортизации, предусмотренные ст.259.3 НК РФ в учреждении не применяются.

1.11. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

1.12. Амортизируемым имуществом считать имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Из состава амортизируемого имущества в целях налогообложения налогом на прибыль организаций исключить основные средства:

- переданные (полученные) по договорам в безвозмездное пользование;
- переведенные по решению руководства организации на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев;
- находящиеся по решению руководства организации на реконструкции и модернизации продолжительностью свыше 12 месяцев.

1.13. Общехозяйственные расходы, возникающие у учреждения и произведенные за счет доходов от предпринимательской деятельности, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности (включая деятельность за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и предпринимательскую

деятельность) распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов в соответствии с п. 1 ст. 272 НК РФ и включаются в расходы при расчете налога на прибыль в соответствующем размере.

1.14. В состав внереализационных расходов, не связанных с производством и реализацией, включаются обоснованные затраты на осуществление деятельности, непосредственно не связанной с производством и (или) реализацией, но которые используются бюджетным учреждением для целей получения дохода, облагаемого налогом на прибыль. К таким расходам относятся, в частности (например):

- расходы на ликвидацию выводимых из эксплуатации основных средств, включая суммы недоначисленной в соответствии с установленным сроком полезного использования амортизации;
- расходы, связанные с консервацией и расконсервацией производственных мощностей и объектов, в том числе затраты на содержание законсервированных производственных мощностей и объектов;
- судебные расходы и арбитражные сборы;
- другие обоснованные расходы.

1.15. При определении налоговой базы не учитываются следующие расходы:

- в виде пени, штрафов и иных санкций, перечисляемых в бюджет (в государственные внебюджетные фонды), а также штрафов и других санкций, взимаемых государственными организациями, которым законодательством Российской Федерации предоставлено право наложения указанных санкций;
- в виде стоимости безвозмездно переданного имущества (работ, услуг, имущественных прав) и расходов, связанных с такой передачей;
- в виде премий, выплачиваемых работникам к праздничным датам за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности;
- в виде сумм материальной помощи работникам;
- в виде платы государственному и (или) частному нотариусу за нотариальное оформление сверх тарифов, утвержденных в установленном порядке;
- в виде любых иных расходов, осуществленных за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, но относящихся к выполнению функций в рамках субсидий на выполнение государственного задания.

1.16. Для подтверждения данных налогового учёта применять:

- первичные учётные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- аналитические регистры налогового учёта – ведомости налогового учета согласно Приложению 3 к настоящей учетной политике.

1.17. Обоснованными расходами, в целях налогообложения, понимаются

экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме.

1.18. Доходы в виде субсидий на обеспечение выполнения государственного задания и расходы, произведенные за счет этих субсидий, не учитываются при формировании налогооблагаемой базы по налогу на прибыль.

2. Налог на добавленную стоимость

2.1. В случае отсутствия у учреждения права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика налога на добавленную стоимость (далее НДС) учреждение является налогоплательщиком данного налога в рамках приносящей доход деятельности по операциям при реализации товаров собственного изготовления, выполнении работ и оказании услуг и прочих операция в соответствии с НК РФ.

2.2. Учет НДС организуется на аналитических счетах бухгалтерского учета согласно рабочему плану счетов (Приложение 1).

Формула расчета НДС:

НДС (исчисленный при реализации) = Налоговая база x налоговую ставку (в %), которая предусмотрена Налоговым Кодексом РФ на соответствующий вид товаров, работ, услуг.

Налоговая база определяется на наиболее раннюю из двух дат:

- на день оплаты (частичной оплаты) в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- на день реализации (передачи) товаров (работ, услуг).

2.3. Счета-фактуры оформляются в электронном или бумажном вариантах – в зависимости от условий заключенных договоров. Нумерация счетов-фактур проводится в хронологическом порядке. Книга покупок и Книга продаж заполняются в электронной форме. По окончании квартала они оформляются в бумажном варианте, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью.

2.4. Порядок работы со счетами-фактурами:

- счет-фактура составляется:

- а) в течении пяти дней с момента поступления денежных средств (авансового платежа) в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг) на сумму поступления;
- б) в день совершения операции по реализации товаров (работ, услуг).

- счет-фактура, составляемая в день совершения операции по реализации товаров (работ, услуг) оформляется одновременно с первичным документом;
- все счета-фактуры регистрируются в Книге продаж.

Счет-фактура, составленная при получении авансового платежа и учтенная в Книге продаж, в момент отражения счет-фактуры при реализации товаров (работ, услуг), за которые поступила на лицевой счет предварительная оплата, фиксируется в Книге покупок на соответствующую сумму авансового поступления.

Счета-фактуры, полученные от поставщиков, регистрируются в Книге покупок после проверки сотрудником бухгалтерии заполнения в них обязательных реквизитов, экономической обоснованности расходов, правильности указания ставки НДС, наличия первичного документа.

2.5. Налоговые вычеты по НДС производить согласно пункту 4 статьи 170 главы 21 НК РФ по товарам (работам, услугам), расходуемым или используемым при выполнении работ, производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС. В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и необлагаемых НДС видов деятельности, суммы налога учитывать в их стоимости. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности не облагаемых НДС, учитывать в их стоимости. Не признавать объектом налогообложения НДС выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из бюджета на обеспечение выполнения государственного задания.

2.6. Ежеквартальные декларации по НДС, предоставленные в ИФНС в электронном виде через телекоммуникационные каналы связи, подлежат распечатке на бумажный носитель вместе с уведомлением, подтверждающим прием декларации налоговым органом.

3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

3.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам ведется в электронном виде в соответствующем регистре – ведомости доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0509095).

3.2. Регистр налогового учета по НДФЛ, форма которого представлена в Приложении 3, применяется для отражения полученных сотрудником доходов по их видам, полученным вычетам по соответствующим кодам, сумм удержанного и перечисленного в бюджет налога на доходы.

3.3. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых Учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений».

4. Единый налоговый платеж

4.1. Учреждение перечисляет налоги единым налоговым платежом на открытый ему единый налоговый счет. В состав единого налогового платежа (ЕНП) входят и зачисляются на единый налоговый счет (ЕНС) следующие налоги и взносы:

- НДФЛ за работников;
- страховые взносы по единому страховому тарифу;
- налог на имущество;
- транспортный налог;
- налог на прибыль;
- налог на добавленную стоимость;
- пени, штрафы

4.2. Для учета расчетов по единому налоговому платежу использовать дополнительный аналитический рабочий счет 303.14 «Расчеты по единому налоговому платежу».

4.3. Распределение сумм единого налогового платежа со счета 303.14 на соответствующие бухгалтерские счета учета налогов производить документом «Бухгалтерская справка» (ф. 0504833) на основании регистров начисления соответствующих налогов и в соответствии с данными о принадлежности сумм, предоставляемых налоговым органом.

VII. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит инвентаризационная комиссия, назначенная приказом руководителя. Положение об инвентаризационной комиссии приведено в Приложении 5, Порядок проведения инвентаризации - в Приложении 6 настоящей учетной политики.

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 отдельным приказом руководителя.

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

VIII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Организация внутреннего контроля в учреждении осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, приведенном в Приложении 4 к настоящей учетной политике.

IX. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Составление регламентированной бухгалтерской отчетности производится в соответствии с приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

2. Месячная, квартальная и годовая отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде. Представляется главному учредителю в установленные сроки на бумажных носителях и с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после утверждения руководителем.

3. Перечень форм регламентированной бухгалтерской отчетности учреждения, сроки предоставления определяются учредителем.

4. Представление налоговой и иной отчетности осуществляется в сроки, установленными нормативными документами Российской Федерации.

X. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене главного бухгалтера

1. При смене главного бухгалтера учреждения (далее — увольняемое лицо) он обязан в рамках передачи дел новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее — уполномоченное

лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения.

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов с указанием их количества и типа. Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии. При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ;

- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о транспортных средствах учреждения, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей;
- акты ревизий и проверок;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр - учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр - увольняемому лицу, 3-й экземпляр - уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Главный бухгалтер



Г.А. Девятова