**Учетная политика**

**для целей бухгалтерского учета**

**1. Исходное положение.**

**1. Цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными и областными законами, иными нормативными правовыми актами и уставом учреждения:**

Основной целью и предметом деятельности ГБУСОН РО "РЦ Тарасовского района" является оказание государственных услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов государственной власти Ростовской области, предусмотренных подпунктом 24 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительских) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ " в сфере социальной защиты. ГБУСОН РО "РЦ Тарасовского района" является учреждением, предназначенным для реабилитации детей с отклонениями в умственном и физическом развитии от 3 до 18 лет, а также семей, в которых дети воспитываются.

**2. Виды деятельности учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения:**

Социально-бытовые услуги: предоставление площади жилых помещений; предоставление в пользование мебели; обеспечение питания; обеспечение мягким инвентарем (постельными принадлежностями); уборка жилых помещений; организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми; стирка, глажка, ремонт нательного белья, одежды, постельных принадлежностей; кормление; помощь в выполнении санитарно-гигиенических процедур; предоставление транспорта для поездок; обеспечение сохранности личных вещей; предоставление возможности для соблюдения личной гигиены; предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно выполнять их. Социально-медицинские услуги: выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и другое); проведение оздоровительных мероприятий; систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии здоровья; консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для отклонений в состоянии их здоровья); содействие в получении медицинской помощи. Социально-психологические услуги: социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений; психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг; социально-психологический патронаж; оказание психологической (экстренной психологической) помощи, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг; психологическая диагностика. Социально-педагогические услуги: обучение родственников тяжелобольных получателей социальных услуг практическим навыкам общего ухода за ними; организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленных на развитие личности; социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование; осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам для детей. Социально-трудовые услуги: проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам; оказание помощи в трудоустройстве; организация помощи в получении образования и (или) профессии детьми-инвалидами в соответствии с их способностями. Социально-правовые услуги: оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг; оказание помощи в получении юридических услуг. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничение жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов: обучение детей-инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации; проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания; обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах.

В органе Федерального казначейства открыто два лицевых счета – 20814004720 (для учета операций со средствами, предоставленными в виде субсидий на выполнения государственного задания, от оказания платных доходов и иных доходов) и 21814004720 (для учета операций со средствами, предоставленными в виде субсидий на иные цели).

Учреждение является получателем субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидий на иные цели. Учреждение не осуществляет операции с финансовыми вложениями, операции в иностранной валюте, не привлекает кредиты и займы, не предоставляет займы работникам и юридическим лицам.

Право на применение налоговой ставки 0% учреждение использует в соответствии п.п. 4.1 п 2 ст. 146 НК РФ – не признаются объектом налогообложения в соответствии выполнение работ (оказание услуг) казенными учреждениями, а также бюджетными и автономными учреждениями в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

**2. Организационные положения**

Ответственным за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

Обязанности ведения бухгалтерского и налогового учета возлагаются на главного бухгалтера.

На главного бухгалтера возложены функции по формированию:

* учетной политики;
* графика документооборота;
* бухгалтерской, финансовой, статистической и налоговой отчетности.

В составе бухгалтерии выделяются следующие участки по учету и расчетам:

* по оплате труда;
* по учету нефинансовых активов;
* по расчетам с контрагентами;
* по другим разделам бухгалтерского (бюджетного) учета.

Для целей бухгалтерского учета Рабочий план счетов применяемый в учреждении, приведён в [Приложении N 1](#P553) к Учетной политике.(Основание: п. п. 3, 6 Инструкции N 157н)

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России N 52н;

- иные унифицированные формы первичных документов (в случае отсутствия форм в Приказе Минфина России N 52н);

- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в [Приложении N 2](#P633) к Учетной политике.

Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях или, при наличии технических возможностей субъекта учета, на машинных носителях - в виде электронного документа с использованием электронной подписи (далее - электронный документ) (Основание: п. 7 Инструкции N 157н)

Все первичные (сводные) учетные документы подписываются руководителем или уполномоченным им лицом.Документы подписанные электронной цифровой подписью,при выводе на печать, визируются, после проверки электронной подписи, «ЭЦП верна» при необходимости.

График документооборота, устанавливающий порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете и перечень лиц, имеющих право получения доверенностей утверждается руководителя [Приложении N 3](#P684) к Учетной политике.(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

По истечении года данные оборотов и первичные (сводные) учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы.

На обложке журнала операций указываются наименование учреждения, название папки, период (дата), за который сформирован регистр.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронного регистра, а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе.

При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат обязательные реквизиты и показатели регистров бухгалтерского учета ([п. 19](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=317114&rnd=CDB6FF5448D459E8869AF33069DF221C&dst=151&fld=134) Инструкции N 157н).

При формировании (подшивки) Журналов операций [(ф. 0504071)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=285455&rnd=CDB6FF5448D459E8869AF33069DF221C&dst=104247&fld=134) соблюдается следующий порядок:

-к журналу операций по счету "Касса" [(ф. 0504071)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=285455&rnd=CDB6FF5448D459E8869AF33069DF221C&dst=105637&fld=134) подшиваются первичные оправдательные документы по кассовым операциям, подобранные согласно журнала операций;

- к журналу операций с безналичными денежными средствами [(ф. 0504071)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=285455&rnd=CDB6FF5448D459E8869AF33069DF221C&dst=105641&fld=134) подшиваются документы выведенные на печать из программного комплекса АЦК-финансы, подтверждающие движение денежных средств на лицевых счетах (отчет о состоянии лицевого счета, выписка о состоянии лицевого счета, платежные поручения, заявки на выплату средств, оригинал счета на оплату, копии документов подтверждающих выполнение работ (услуг), поставку товаров (акт, акт выполненных работ, товарная – накладная, универсальный передаточный документ и т.д) и иные докумены),подобранные по датам;

- к журналу операций расчетов с подотчетными лицами [(ф. 0504071)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=285455&rnd=CDB6FF5448D459E8869AF33069DF221C&dst=105646&fld=134)подшиваются авансовые отчеты и первичные (сводные) учетные документы, подтверждающие получение (возврат) подотчетными лицами денежных средств, иных документов, оформляющих операции по указанным расчетам,подобранные согласно журнала операций;

- к журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками [(ф. 0504071)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=285455&rnd=CDB6FF5448D459E8869AF33069DF221C&dst=105652&fld=134)подшиваются оригиналы документов подтверждающих факт оказания работ (услуг), поставку товара,подобранные согласно журнала операций;

- к журналу операций расчетов с дебиторами по доходам [(ф. 0504071)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=285455&rnd=CDB6FF5448D459E8869AF33069DF221C&dst=105665&fld=134) бухгалтерские справки,подобранные согласно журнала операций;

- к журналу операций расчетов по оплате труда [(ф. 0504071)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=285455&rnd=CDB6FF5448D459E8869AF33069DF221C&dst=105657&fld=134)подшиваются табеля учета рабочего времени [(ф. 0504421)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=285455&rnd=CDB6FF5448D459E8869AF33069DF221C&dst=101786&fld=134),приказы (выписки),записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (0504425),расчетно-платежные ведомости[(ф. 0504401)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=285455&rnd=CDB6FF5448D459E8869AF33069DF221C&dst=101374&fld=134),расчетные ведомости, списки перечисляемой в банк заработной платы, реестр денежных средств с результатами зачисления и др. документы подтверждающих право на получение выплат оплаты труда,подбираются в хронлогическом порядке;

- к журналу операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов[(ф. 0504071)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=285455&rnd=CDB6FF5448D459E8869AF33069DF221C&dst=105661&fld=134)подшиваются первичные учетные документы подтверждающие поступление, выбытие, перемещение нефинансовых активов, начисление амортизации, копии товарных накладных и др. документы подтверждающие факт движения нефинансовых активов, подбираются по товарно – материальным ценностям в хронологическом порядке;

- журналу по прочим операциям [(ф. 0504071)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=285455&rnd=CDB6FF5448D459E8869AF33069DF221C&dst=105669&fld=134) выводится на печать за каждый месяц.

Формирование и хранение регистров бухгалтерского учета осуществляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью.(Основание: п. п. 32, 33 ФСБУ "Концептуальные основы", п. п. 6, 19 Инструкции N 157н)

Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного

Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.(Основание: п. 33 ФСБУ "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции N 157н)

Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Порядком, приведенным в [Приложении N 5](#P866) к Учетной политике.(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Положение о служебных командировках Приложение №5.1 к учетной политики.

Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Порядком, приведенным в [Приложении N 6](#P973) к Учетной политике.(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности приведен в Приложение №7к Учетной политике.(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя.(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в [Приложении N 8](#P1197) к Учетной политике.(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

Для проведения инвентаризаций в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в [Приложении N 9](#P1286) к Учетной политике.(Основание: ст. 11 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 80 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 2.2 Методических указаний N 49)

В целях внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в [Приложении N 10](#P1354) к Учетной политике.(Основание: ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 157н)

Порядок признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бухгалтерской (финансовой) отчетности приведен в [Приложении N 11](#P1481) к Учетной политике.(Основание: п. 6 Инструкции N 157н).

Приложение №12Лимит остатка кассы.

Приложение № 13 Расходы будущих периодов.

Приложение № 14 Резерв предстоящих расходов.

Приложение № 15 Доходы будущих периодов.

При смене главного бухгалтера учреждения производится передача документов на основании Акта приема-передачи дел.

**3. Основные средства**

Срок полезного использования объекта основных средств,в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации, определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активовисходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 ФСБУ "Основные средства", п. 44 Инструкции N 157н.

В случае приобретения основных средств за счет целевых субсидий сумма вложений переводиться с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания.

Пересчет накопленной амортизации на дату пересмотра метода начисления амортизации, при его изменении, не требуется.

Начисление амортизации всех основных средств осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, согласно ФСБУ "Основные средства", раздела VI. Амортизация объекта основных средств и с учетом.

Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, разукомплектации осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции N 157н)

Для постановки (принятия) на учет образовавшихся в результате разукомплектования самостоятельных основных средств оформляется оправдательный документ (первичный (сводный) учетный документ) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер.

Инвентарный номер состоит из 13 цифр,где:

1-5 номер счета бухгалтерского учета,

6-7 дата принятия к учету основного средства,

8-9 месяц принятия к учету основного средства,

10-11 год принятия к учету основного средства,

12-13 порядковый номер.

Инвентарный номер наносится:на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской, на объекты движимого имущества –путем прикрепления надписи.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

Документы производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов),хранятся в бухгалтерии учреждения.

Материальные ценности, принятые к учету в составе ОС, в отношении которых комиссией учреждения установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовом счете 02. "Материальные ценности, принятые на хранение".

Списание особо ценных объектов основных средств производится в соответствии с Порядком списания государственного имущества Ростовской области, утвержденным Постановлением Правительства Ростовской области от 02.08.2010 №709.Списание основных средств не являющимися особо ценным имуществом списываются по решению комиссии. Списанные объекты основных средств передаются организации с которой заключен договор на оказание услуг по вывозу ТКО (в том числе крупногабаритные отходы) или специализированной организации по утилизации отходов.

При списании основных средств применяются акты:

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

 Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) [(ф. 0504104)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100381&fld=134&date=25.10.2019) (далее - Акт о списании (ф. 0504104) составляется комиссией по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия) на основании решения указанной комиссии, о необходимости списания объектов основных средств, нематериальных активов, иных материальных ценностей (кроме сырья, материалов, а также готовой продукции, произведенной учреждением).

По решению комиссии Акт о списании [(ф. 0504104)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100381&fld=134&date=25.10.2019) может применяться при списании основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящихся в эксплуатации, с забалансового счета 21.

Акт о списании [(ф. 0504104)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100381&fld=134&date=25.10.2019) оформляется на один или несколько объектов нефинансовых активов (далее - НФА) по одной группе государственного (муниципального) имущества (недвижимое, особо ценное движимое, иное). На объекты недвижимого имущества Акт о списании [(ф. 0504104)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100381&fld=134&date=25.10.2019) оформляется с указанием информации, содержащейся в кадастровом паспорте объекта недвижимости.

К оформленному Акту о списании [(ф. 0504104)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100381&fld=134&date=25.10.2019) прикладываются копии Инвентарных карточек учета нефинансовых активов [(ф. 0504031)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=102553&fld=134&date=25.10.2019), сформированные на дату составления Акта о списании (при наличии).

Акт о списании [(ф. 0504104)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100381&fld=134&date=25.10.2019) подписывается членами комиссии по поступлению и выбытию активов.

После принятия оформленного Акта о списании [(ф. 0504104)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100381&fld=134&date=25.10.2019), утвержденного руководителем, бухгалтер (иное должностное лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета) отражает бухгалтерские записи, которыми отражены операции по списанию объектов в [разделе](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100469&fld=134&date=25.10.2019) "Отметка бухгалтерии о списании".

На основании Акта о списании [(ф. 0504104)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100381&fld=134&date=25.10.2019) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов [(ф. 0504031)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=102553&fld=134&date=25.10.2019), в разделе 3 "Движение объекта основных средств" производится отметка о выбытии объекта.

Акт о списании [(ф. 0504104)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100381&fld=134&date=25.10.2019) служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения операций по выбытию нефинансовых активов.

 **Акт о списании транспортного средства (код формы 0504105)**

 Акт о списании транспортного средства [(ф. 0504105)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100474&fld=134&date=25.10.2019) (далее - Акт о списании (ф. 0504105) оформляется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов на основании решения указанной комиссии о списании объекта транспортного средства. Акт о списании [(ф. 0504105)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100474&fld=134&date=25.10.2019) применяется при оформлении списания одного объекта (транспортного средства).

К Акту о списании [(ф. 0504105)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100474&fld=134&date=25.10.2019) в обязательном порядке прилагается копия Инвентарной карточки списываемого объекта (если формирование Инвентарной карточки предусмотрено законодательством Российской Федерации), сформированная на дату оформления Акта.

Акт о списании [(ф. 0504105)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100474&fld=134&date=25.10.2019) служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения операций по выбытию транспортного средства.

После принятия оформленного Акта о списании [(ф. 0504105)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100474&fld=134&date=25.10.2019), утвержденного руководителем, бухгалтер (иное должностное лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета) отражает бухгалтерские записи, которыми отражены операции по списанию объектов в [разделе](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100542&fld=134&date=25.10.2019) "Отметка бухгалтерии о списании".

На основании Акта о списании [(ф. 0504105)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100474&fld=134&date=25.10.2019) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов [(ф. 0504031)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=102553&fld=134&date=25.10.2019) в разделе 3 "Движение объекта основных средств" производится отметка о выбытии объекта.

 **Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы 0504143)**

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря [(ф. 0504143)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100547&fld=134&date=25.10.2019) (далее - Акт о списании (ф. 0504143) составляется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов при оформлении решения о списании мягкого инвентаря, посуды и однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью от 3 000 рублей до 40 000 рублей включительно за единицу и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия указанных объектов учета.

В случае, если законодательством Российской Федерации решение о списании имущества требует согласования с собственником имущества (с уполномоченным им органом власти), Акт о списании [(ф. 0504143)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100547&fld=134&date=25.10.2019) принимается к учету только при наличии указанного согласования.

В сформированном комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов Акте о списании [(ф. 0504143)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100547&fld=134&date=25.10.2019) указываются причины, послужившие основанием для принятия решения о списании объектов имущества и перечень мероприятий по исполнению решения о списании (ликвидация, утилизация, передача, передача в переработку (аффинаж) иные мероприятия), отметка о результатах проведенных мероприятий, в том числе перечень имущества, подлежащего постановке на учет по результатам проведенных мероприятий, указанных в Акте о списании (ф. 0504143), с целью дальнейшего их использования.

Акт о списании [(ф. 0504143)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100547&fld=134&date=25.10.2019) оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр оформленного надлежащим образом Акта о списании [(ф. 0504143)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100547&fld=134&date=25.10.2019), согласованного в установленном порядке и утвержденного руководителем учреждения, передается в бухгалтерию учреждения (централизованную бухгалтерию), второй остается у материально ответственного лица.

 **Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (код формы 0504144)**

Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда [(ф. 0504144)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100602&fld=134&date=25.10.2019) (далее - Акт о списании (ф. 0504144) составляется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов при оформлении решения о списании объектов библиотечных фондов и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия указанных объектов учета.

В случае, если законодательством Российской Федерации решение о списании имущества требует согласования с собственником имущества (с уполномоченным им органом власти), Акт о списании [(ф. 0504144)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100602&fld=134&date=25.10.2019) принимается к учету только при наличии указанного согласования.

В сформированном комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов Акте о списании [(ф. 0504144)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100602&fld=134&date=25.10.2019) указываются причины, послужившие основанием для принятия решения о списании объектов библиотечных фондов и перечень мероприятий по исполнению решения о списании, отметка о результатах проведенных мероприятий (оформляется на основании утвержденного Акта о списании [(ф. 0504144)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100602&fld=134&date=25.10.2019) и документов, подтверждающих их утилизацию в качестве вторичного сырья, передачу, уничтожение), в том числе перечень имущества, подлежащего постановке на учет по результатам проведенных мероприятий, указанных в Акте о списании [(ф. 0504144)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100602&fld=134&date=25.10.2019) с целью дальнейшего их использования.

Списки устаревших по содержанию и пришедших в негодность по различным причинам объектов библиотечных фондов (книг, файлов, дисков и других объектов) составляются раздельно с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения о списании объектов библиотечного фонда, с подведением промежуточных итогов по каждому виду исключаемых объектов библиотечного фонда.

Акт о списании [(ф. 0504144)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100602&fld=134&date=25.10.2019) оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр оформленного надлежащим образом Акта о списании [(ф. 0504144)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1A4EACC47467ABDB7A0FFCFCA2C93584&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=100602&fld=134&date=25.10.2019), согласованного в установленном порядке и утвержденного руководителем учреждения, передается в бухгалтерию учреждения (централизованную бухгалтерию), второй остается у материально ответственного лица.

**4. Материальные запасы**

 Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции N 157н)

Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов,отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции N 157н)

Для постановки (принятия) на учет материальных запасов, образовавшихся в результате разукомплектации основных средств, оформляется оправдательный документ Акт о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства (Приложение № 2 учетной политики), Приходный ордер (0504207).

Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются ежегодно приказом руководителя учреждения.

*(Основание:Методические* *рекомендации* *"Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р)*

Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

 Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

*(Основание:* *п. 108* *Инструкции N 157н)*

Основанием для списания лекарственных средств и медицинских изделий, подлежащих предметно-количественному учету, выданных на нужды учреждения, является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), который составляется на основании Отчета о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету (ф. 2-МЗ).

*(Основание:Отраслевые* *особенности* *бюджетного учета в системе здравоохранения Российской Федерации, утвержденные Минздравсоцразвития России)*

Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях основанием для списания материальных запасов (за исключением мягкого инвентаря и посуды) является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели, с дальнейшим переносом на код вида деятельности "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания.

При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов деятельности «5» на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц.

*(Основание:* *п. 119* *Инструкции N 157н)*

При поступлении белья на склад на документах поставщика дается расписка зав. складом следующего содержания: "Все ценности, перечисленные в настоящем документе, мною проверены и приняты полностью на мое ответственное хранение" (подпись и дата).
Поступившее белье немедленно после его приемки на склад маркируется (ставится штамп), чтобы клеймо не портило его внешнего вида.
Маркировочный штамп содержит наименование учреждения.
При выдаче белья на каждом предмете рядом с маркировочным штампом, обозначающим наименование учреждения, ставится другой штамп с обозначением года и месяца выдачи данного предмета в эксплуатацию.
На складе может также храниться белье, бывшее в употреблении, возвращенное на склад за ненадобностью. Такое белье хранится на складе отдельно от нового.
Бланки строгой отчетности, находящиеся в учреждении, учитываются в составе материальных запасов до момента их передачи сотруднику, ответственному за их оформление или выдачу.

*(Основание:* [*п. п. 36*](https://login.consultant.ru/link/?rnd=02CF380F075101DA17608646DC140924&req=doc&base=RZB&n=328515&dst=100107&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101645&REFDOC=90815&REFBASE=DOF&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100107%3Bindex%3D220&date=06.11.2019) *-* [*38*](https://login.consultant.ru/link/?rnd=02CF380F075101DA17608646DC140924&req=doc&base=RZB&n=328515&dst=100114&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101645&REFDOC=90815&REFBASE=DOF&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100114%3Bindex%3D220&date=06.11.2019) *СГС "Концептуальные основы", Письма Минфина России от 26.04.2019* [*N 02-07-07/31230*](https://login.consultant.ru/link/?rnd=02CF380F075101DA17608646DC140924&req=doc&base=RZB&n=323667&dst=100012&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101645&REFDOC=90815&REFBASE=DOF&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100012%3Bindex%3D220&date=06.11.2019)*, от 14.03.2019* [*N 02-06-10/16864*](https://login.consultant.ru/link/?rnd=02CF380F075101DA17608646DC140924&req=doc&base=QSBO&n=19196&dst=100008&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101645&REFDOC=90815&REFBASE=DOF&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100008%3Bindex%3D220&date=06.11.2019)*)*

Стоимость бланков строгой отчетности, переданных работнику учреждения, ответственному за их оформление и выдачу, списывается на расходы текущего финансового периода. Одновременно эти бланки отражаются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" до момента предоставления акта о списании бланков строгой отчетности [(ф. 0504816)](https://login.consultant.ru/link/?rnd=02CF380F075101DA17608646DC140924&req=doc&base=RZB&n=285455&dst=102282&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101646&REFDOC=90815&REFBASE=DOF&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D102282%3Bindex%3D221&date=06.11.2019), подтверждающего их выдачу.

*(Основание:Письма Минфина России от 26.04.2019* [*N 02-07-07/31230*](https://login.consultant.ru/link/?rnd=02CF380F075101DA17608646DC140924&req=doc&base=RZB&n=323667&dst=100013&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101647&REFDOC=90815&REFBASE=DOF&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100013%3Bindex%3D222&date=06.11.2019)*, от 14.03.2019* [*N 02-06-10/16864*](https://login.consultant.ru/link/?rnd=02CF380F075101DA17608646DC140924&req=doc&base=QSBO&n=19196&dst=100012&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101647&REFDOC=90815&REFBASE=DOF&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100012%3Bindex%3D222&date=06.11.2019)*)*

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете по стоимости приобретения бланков.

Закупка, одноразовых масок, перчаток, одноразовых медицинских халатов, шапочек, бахил, экранов, в рамках мероприятий по профилактике и противодействию распространения новой коронавирусной инфекции, для выдачи сотрудникам, осуществляется по подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов» и учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы». Списание, данных материальных запасов, осуществляется согласно служебной записки специалиста по охране труда и акта о списании материальных запасов (ОКУД 0504230).

**5. Учет затрат на изготовление готовой продукции,**

**выполнение работ, оказание услуг**

Формирование фактической себестоимости изготовления готовой продукции, выполнения работ, оказания услуг отражается по дебету соответствующих счетов 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" (в части прямых расходов):

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

- по содержанию недвижимого имущества, в том числе расходы на оплату коммунальных услуг, расходы на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности, расходы на содержание прилегающих территорий;

- по содержанию и техническому обслуживанию особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением самостоятельно за счет средств, выделенных ему учредителем, в том числе расходы на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества;

- на оплату услуг связи;

- на оплату транспортных услуг;

- на содержание инвентаря общехозяйственного назначения;

- затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (выполнении соответствующей работы), с учетом срока полезного использования;

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

В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

- затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных учредителем;

-начисленная амортизация.

*(Основание:* *п. п. 134**,* *138* *Инструкции N 157н)*

**6. Учет денежных средств и денежных документов**

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

*(Основание:Указание Банка России N 3210-У)*

Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения ведется автоматизированным способом.

*(Основание:* *пп. 4.7 п. 4* *Указания Банка России N 3210-У)*

Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через банковские карты работников (в части командировочных расходов).

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;

 *(Основание:* *п. 169* *Инструкции N 157н)*

Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости.

**7. Расчеты с дебиторами**

Начисление доходов от поступлений субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания отражается по дебету счета 4 205 31 560 и кредиту счета 4 401 10 180. Поступление субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 4 201 11 510 и кредиту счета 4 205 31 660.

*(Основание:Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н)*

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

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

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

Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций.

Отражение пеней, штрафов, неустоек, возникающих в силу контрактов, договоров, соглашений в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производится в момент возникновения требований к их плательщикам.

Поступление доходов в виде пожертвований отражается записью по дебету счета 4 106 31 310, 4 105 00 340 и кредиту счета 4 401 10 180.

*(Основание:* *п. 72* *Инструкции N 174н)*

На счете 0 209 40 000 ведется расчет по суммам поступлений:

- в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, включая штрафы, пени и неустойки за нарушение законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- задатков и залогов в обеспечение заявок на участие в конкурсе (аукционе), а также в обеспечение исполнения контрактов (договоров) в соответствии с законодательством РФ;

- возмещения ущерба в соответствии с законодательством РФ, в том числе при возникновении страховых случаев;

- процентов за пользование чужими денежными средствами в случаях, если контрактом предусматривалось обеспечение указанного обязательства;

- неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе полученным в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, а также иных аналогичных доходов учитываются на счете 2 209 40 000. Документом-основанием для начисления неустойки (штрафа, пени) являются договоры, счета-фактуры, транспортные накладные, платежные документы, акты, сертификаты, оформленные в соответствии со ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ;

- иных сумм принудительного изъятия.

При начислении дохода на сумму поступления оформляется запись по дебету счета 4 209 40 560 и кредиту 4 401 10 140. Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 4 201 11 510 и кредиту 4 209 40 660.

Счет 0 205 40 000 учреждением не применяется.

На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;

- обеспечений исполнения контракта (договора);

- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;

- иных залоговых платежей, задатков.

При перечислении с лицевого счета учреждения указанных средств в учете оформляется запись по дебету счета 4 210 05 560 и кредиту счета 4 201 11 610.

Возврат денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета 4 201 11 510 и кредиту счета 4 210 05 660.*(Основание:* *п. 4* *Инструкции N 174н,* *п. п. 235**,* *236* *Инструкции N 157н)*

Соответствующие аналитические счета счета 0 205 70 000 учреждением не применяются.

На счете 4 209 81 000 ведется учет недостач, хищений, потерь денежных средств.*(Основание:* *п. п. 108* *-* *110* *Инструкции N 174н)*

На счете 4 209 82 000 ведется учет выявленных недостач, хищений, потерь денежных документов, финансовых активов, за исключением денежных средств.*(Основание:* *п. п. 108* *-* *110* *Инструкции N 174н)*

На счете 0 209 83 000 ведется расчет по доходам от операций с активами, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения.

При начислении дохода на сумму поступления оформляется запись по дебету счета 0 209 83 560 и кредиту 0 401 10 172.

Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения отражается по дебету счета

0 201 11 510 и кредиту 0 209 83 660.*(Основание:* *п. 221* *Инструкции N 157н)*

**8.Учет расчетов с учредителем**

Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с

соответствующими счетами 4 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

**9. Расчеты по обязательствам**

Расчет с работниками по оплате труда, пособиям и иным выплатам осуществляется через расчетныесчета банковской карты сотрудников. Перечисления на расчетный счет банковской карты сотрудника производиться после предоставления заявления .

Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям с группировкой контрагентов (все сотрудники)(ф. 0504071)*(Основание:* *п. 257* *Инструкции N 157н*

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

*(Основание:* *ст. 410* *ГК РФ*

На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 N 02-06-10/3517;

 - при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 18.10.2012 № 02-06—10/4354, 30.10.2012 N 02-06-10/4554, от 25.03.2013 N 02-06-07/9374.

**10.Финансовый результат**

Начисление доходов в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания производится ежеквартально на счете 4 401 10 130 на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату, указанную в графике перечисления субсидии.

Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается на дату принятия учредителемотчета об использовании средств соответствующей субсидии.

На счете 4 401 10 172 "Доходы от операций с активами" учитываются:

- доходы и расходы, связанные с реализацией нефинансовых активов и финансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности "4");

- суммы ущерба имуществу и доходы от возмещения ущерба;

- поступление материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения;

- другие аналогичные доходы.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на дату обнаружения ущерба, хищений имущества в соответствии с п. 220 Инструкции N 157н.*(Основание* *п. п. 220**,* *295* *Инструкции N 157н)*

Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода.

*(Основание:* *п. 296* *Инструкции N 157)*

**11. Санкционирование расходов**

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

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

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.*(Основание:* *п. п. 308**,* *318* *Инструкции N 157н)*

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п. 7 Инструкции N 157н;

взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.*(Основание:* *п. 318* *Инструкции N 157н)*

**10. Порядок учета на забалансовых счетах**

Учету на забалансовых счетах учреждения подлежат материальные ценности и обязательства в соответствии с п. 332 Инструкции N 157н. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

"4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

На забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в возмездное пользование (кроме объектов имущества, находящихся на балансе лизингополучателя), неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности.*(Основание:* *п. п. 66**,* *333* *Инструкции N 157н)*

Поступление  и выбытие отражаеться по забалансовому счету 01 на  основании бухгалтерской справки (ф. [0504833](https://its.1c.ru/db/garant/content/70851956/hdoc/2320)).

На забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).*(Основание:* *п. 335* *Инструкции N 157н)*

На забалансовом[счете 03](https://login.consultant.ru/link/?rnd=02CF380F075101DA17608646DC140924&req=doc&base=RZB&n=317114&dst=101602&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100401&REFDOC=90815&REFBASE=DOF&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D101602%3Bindex%3D448&date=06.11.2019) "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам (трудовые книжки, вкладыши в трудовые книжки) *(Основание:* [*п. 337*](https://login.consultant.ru/link/?rnd=02CF380F075101DA17608646DC140924&req=doc&base=RZB&n=317114&dst=326&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100406&REFDOC=90815&REFBASE=DOF&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D326%3Bindex%3D453&date=06.11.2019) *Инструкции N 157н)*

На забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учитывается нереальная к взысканию дебиторская задолженность, списанная с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения.

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладная записка руководителю о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству РФ.*(Основание:* *п. 339* *Инструкции N 157н)*

Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам;

- задолженность по доходам;

- задолженность по выданным авансам;

- задолженность подотчетных лиц;

- задолженность по недостачам.

*(Основание:* *п. 21* *Инструкции N 33н)*

На забалансовом счете 08 "Путевки неоплаченные" учитываются путевки, полученные учреждением безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций.

*(Основание:*п. 347*Инструкции N 157н)*

На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются Запасные части к транспортным средствам*(Основание:* *п. 349* *Инструкции N 157н)*

На забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения.

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятии ее на забалансовый счет 20 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладная записка руководителю о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности учреждения с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения, утвержденного руководителем учреждения.*(Основание:* *п. 371* *Инструкции N 157н)*

Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по крупным сделкам;

- задолженность по сделкам с заинтересованностью;

- задолженность по прочим сделкам.

*(Основание:* *п. 21* *Инструкции N 33н)*

Учет основных средств на счете 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации" ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.*(Основание:* *п. 373* *Инструкции N 157н)*

Учет имущества, переданного учреждением в возмездное пользование по договорам аренды, ведется по балансовой стоимости переданного имущества на счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)".*(Основание:* *п. 381* *Инструкции N 157н)*

Принятие к учету на забалансовый счет 25 осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) - при возврате имущества пользователем;

- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акта о списании транспортного средства (ф. 0504105) - при списании.

На счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" ведется учет форменного обмундирования и специальной одежды, выданных учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

Передача форменного обмундирования и специальной одежды работникам (сотрудникам) учреждения в личное пользование отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206).

Аналитический учет по забалансовым счетам ведется в программе 1С «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция» в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)по требованию проверяющих органов карточка выводиться на печать.