

Приказ

«26» декабря 2018г.

№ 30-од

О размещении Основных положений учетной политики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". на официальном сайте автономного учреждения ГАУК НСО «ДНК им. Г.Д. Заволокина»

В соответствии с частью 2 пункта 9 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н, для публичного раскрытия основных положений учетной политики автономного учреждения ГАУК НСО «ДНК им. Г.Д. Заволокина» (далее – Учреждение)

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить Основные положения учетной политики для публичного раскрытия на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 1).
- Администратору сайта Щербан К. В. в срок до 30.12.2018 года разместить указанные в п.1 настоящего приказа Основные положения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Служевенко Т. П.

Директор



А. В. Романцов

Основные положения учетной политики для публичного раскрытия на официальном сайте автономного учреждения ГАУК НСО «ДНК им. Г. Д. Заволокина» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1. Автономное учреждение «ДНК им. Г. Д. Заволокина» (далее – Учреждение) ведет бухгалтерский учет в соответствии с требованиями следующих документов:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Федеральный [закон](#) от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Федеральный [закон](#) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (*применяется при получении субсидии на капитальные вложения*);

Федеральный закон от 18.11.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

«ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов», принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст, применяется для целей бюджетного (бухгалтерского) учета в случаях, предусмотренных федеральными стандартами, если иное не установлено уполномоченными органами государственного регулирования бухгалтерского учета;

Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – СГС «Концептуальные основы»);

Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – СГС «Основные средства»);

Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – СГС «Аренда»);

Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – СГС «Обесценение активов»);

Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

Приказ Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»;

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

Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

Постановление Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР»;

Постановление Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности»;

Приказ Минфина России от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (автономного) учреждения»;

Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;

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

Методические [рекомендации](#) «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р;

Письмо Минфина России от 30.11.2017 № 02-07-07/79257 «О направлении Методических указаний по применению переходных положений СГС «Основные средства»;

Письмо Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (СГС «Аренда»);

Письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н»;

Иные документы, регулирующие вопросы ведения бухгалтерского учета.

1. В соответствии с п. 1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется директором автономного учреждения «ДНК им. Г. Д. Заволокина» (далее – учреждение), который самостоятельно определяет правила документооборота, технологию обработки учетной информации, виды аналитического учета, утверждает право подписания первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

2. Бухгалтерский учет представляет собой формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Законом № 402-ФЗ, в соответствии с требованиями Закона № 402-ФЗ, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 2 ст. 1 Закона № 402-ФЗ).

Обязательные общие требования к учету Учреждения определены СГС «Концептуальные основы» и Приказом № 157н.

3. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерской службой Учреждения, возглавляемой главным бухгалтером. Работники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Бухгалтерия несет ответственность за составление и представление отчетности на бумажных носителях и в электронном виде. Главный бухгалтер, работники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности приказом Учреждения об учетной политике, а также действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

4. Главный бухгалтер несет ответственность за ведение бухгалтерского учета в Учреждении, а также за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Главный бухгалтер Учреждения подчиняется непосредственно директору Учреждения, либо лицу, замещающему его, и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Он обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций в законодательстве Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые

обязательства к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются. Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного на то лица, в случаях разногласий между директором Учреждения и главным бухгалтером, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения директора Учреждения, который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации (п. 8 Приказа № 157н).

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между директором Учреждения и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению директора Учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения директора Учреждения, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период (п. 8 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

5. В обязанности работников бухгалтерии входит:

– ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства;

– контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и утвержденным государственным (муниципальным) заданием;

– контроль за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

– начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;

– своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности с организациями и отдельными физическими лицами;

– контроль за использованием выданных доверенностей на получение материальных ценностей;

– участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении;
- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной отчетности;
- хранение документов, как на бумажных, так и машинных носителях в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;
- иные функции, предусмотренные должностными инструкциями.

6. **Объектами** бухгалтерского учета являются: факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности экономического субъекта, доходы, расходы, иные объекты в случае если это установлено федеральными стандартами (ст. 5 Закона № 402-ФЗ).

Под **фактом хозяйственной жизни** понимается сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств (ст. 3 Закона № 402-ФЗ).

Под **активом** признается имущество, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащее субъекту учета и (или) находящееся в его пользовании, контролируемое им в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод (п. 36 СГС «Концептуальные основы»).

Для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности **обязательством** признается задолженность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, погашение которой приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды (п. 39 СГС «Концептуальные основы»).

Доходом признается увеличение полезного потенциала активов и (или) поступление экономических выгод за отчетный период, за исключением поступлений, связанных с вкладами собственником (учредителем) (п. 43 СГС «Концептуальные основы»).

Расходами признается снижение полезного потенциала активов и (или) уменьшение экономических выгод за отчетный период в результате выбытия или потребления активов, возникновения обязательств, за исключением уменьшения, связанного с изъятием имущества собственником (учредителем) (п. 44 СГС «Концептуальные основы»).

В соответствии с п. 3 Приказа № 157н имущество, являющееся собственностью учредителя Учреждения, учитывается Учреждением обособленно от иного имущества, находящегося у данного Учреждения в пользовании (управлении, на хранении). Обязательства, по которым Учреждение отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, а также указанное имущество, учитывается в бухгалтерском учете Учреждения обособленно от иных объектов учета.

7. Основными задачами бухгалтерского учета являются:

– формирование полной и достоверной информации о наличии автономного имущества, его использовании, о принятых Учреждением обязательствах; полученных Учреждением финансовых результатах и формирование бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним пользователям (руководителям, органу, осуществляющему функции учредителя, собственнику имущества, участникам бюджетного процесса, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством соответствующие полномочия), а также внешним пользователям бухгалтерской отчетности (приобретателям (получателям) услуг (работ), социальных пособий, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

– предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении учреждении хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и нормативами.

8. Учреждение обеспечивает хранение документов учетной политики и других документов, связанных с организацией и ведением бухгалтерского учета, не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении бухгалтерского учета и (или) для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз (п. 6 Приказа № 157н).

9. Бухгалтерский учет ведется непрерывно с момента регистрации Учреждения в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий.

10. При организации бухгалтерского учета Учреждение обязано соблюдать установленные требования (п. 16 СГС «Концептуальные основы», п. 3 Приказа № 157н).

11. Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется отдельно по всем субсидиям и иным источникам целевого финансирования, в том числе и по платным услугам.

12. Ведение бухгалтерского учета осуществляется автоматизированным способом с использованием программного продукта 1:С Предприятие 8.2 Бухгалтерия государственного учреждения (сетевая файловый вариант), 1С: Предприятие 8.2 Зарплата и управление персоналом, также применяются офисные программы общего назначения, входящие в состав программного

пакета MicrosoftOfficeWord 2013, MicrosoftOfficeExcel 2013, «СБИС v 2.4.618/5348» для передачи данных в налоговые органы и внебюджетные фонды.

13. При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции отражаются на счетах Рабочего плана счетов Учреждения. Порядок формирования номера счета и особенности отражения раздела (подраздела) бюджетной классификации, кода доходов бюджетной классификации, кода видов расходов, кодов операции сектора государственного управления закрепляется самостоятельным приказом по Учреждению.

Учреждение вправе самостоятельно устанавливать следующую аналитику по имуществу, которое:

- передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде);
- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде);
- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- иная категория объектов бухгалтерского учета

14. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств регулируются в Учреждении Положением о применяемых методах оценки имущества и обязательств.

15. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется Учреждением в течение сроков, установленных [разд. 4.1](#) Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены ([п. 33](#) СГС «Концептуальные основы», [п. 19](#) Приказа № 157н).

16. При применении неунифицированных форм первичных документов главный бухгалтер указывает перечень форм первичных учетных документов и форм, по которым составление документов действующим законодательством не предусмотрено, но они применяются для отражения хозяйственных операций, сроки их составления, а также перечень должностных лиц, ответственных за их оформление и утверждение.

Перечень применяемых неунифицированных форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета в учреждении и особенности их применения закрепляется приказом по Учреждению.

17. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, и (или) необходимости обеспечения их хранения на бумажном носителе, осуществляется с периодичностью, установленной приказом по учреждению, но не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом

учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета (п. 19 Приказ № 157н).

18. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности, данных бухгалтерского учета в Учреждении проводится инвентаризация имущества и обязательств в соответствии с требованиями ст. 11 Закона № 402-ФЗ, раздела VIII СГС «Концептуальные основы», п. 6 и п. 20 Единого плана счетов.

Учреждение проводит инвентаризацию имущества и обязательств по графику проведения инвентаризаций на основании приказа директора Учреждения.

19. Требования к составу инвентаризационной комиссии, права, обязанности, ответственность членов инвентаризационной комиссии регулируются положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии.

Периодичность проведения инвентаризаций в течение отчетного периода с указанием дат инвентаризаций, утверждается графиком по Учреждению в соответствии с требованиями законодательства.

Порядок проведения отдельных видов имущества и обязательств регулируется положениями о проведении инвентаризаций.

Результаты инвентаризации отражаются на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

20. Организация и порядок проведения внутреннего финансового контроля регулируется в Учреждении Положением о внутреннем финансовом контроле.

21. В соответствии с п. 4 ст. 29 Закона № 402-ФЗ, п. 14 Единого плана счетов, при смене директора Учреждения и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, должна обеспечиваться передача документов бухгалтерского учета Учреждения. Порядок передачи документов в Учреждении регулируется Положением о порядке передачи документов при смене директора и главного бухгалтера Учреждения.

22. Учреждением к бухгалтерскому учету в качестве основных средств принимаются материальные ценности, являющиеся активами:

- предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд,

- находящиеся в эксплуатации, в запасе, на консервации, сданные в аренду, либо переданные по договору безвозмездного пользования,

- независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев,

- Учреждение прогнозирует получение от использования объектов полезный потенциал и (или) экономические выгоды (п. 7, п. 8 СГС «Концептуальные основы», п. 38 Приказа № 157н).

23. Поступления денежных средств или их эквивалентов Учреждению, либо в ходе выполнения Учреждением бюджетных полномочий при исполнении бюджета в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, возникающие при использовании актива самостоятельно либо совместно с другими активами, признаются для целей бухгалтерского учета будущими экономическими выгодами, заключенными в активе (п. 38 СГС «Концептуальные основы»).

24. Объекты основных средств, не приносящие Учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке 1 объект – 1 рубль до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится (п. 8 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

25. В бухгалтерском учете Учреждения основные средства группируются по стоимостному критерию в зависимости от даты ввода в эксплуатацию. Если согласно классификатору [ОКОФ ОК 013-2014 \(СНС 2008\)](#) материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с [п. 99](#) Единого плана счетов указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету в составе материальных запасов (письмо Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243).

26. Решение об отнесении объектов имущества к основным средствам принимает постоянно действующая комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов в соответствии с положением Учреждения (письмо Минфина России от 27.12.2017 № 02-07-08/78243).

27. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, может учитываться следующими методами оценки учета:

- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке один объект, один рубль – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости) (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

28. Единицей учета основных средств является инвентарный объект (п. 9 СГС «Основные средства»).

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;

– приборы (аппаратура) охранной сигнализации, объединяемые в комплекс конструктивно – сочлененных предметов (п. 10 СГС «Основные средства», [п. п. 6, 45](#) Единого плана счетов).

Критерии признания объекта основных средств, предусмотренные [пунктом 8](#) СГС «Основные средства» (критерии актива), должны применяться к инвентарному объекту в целом (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

29. Согласно положениям [ст. 120](#) ГК РФ, к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, в отношении которого Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения (далее – особо ценное имущество, ОЦИ), относится:

– особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением собственником этого имущества или приобретенное учреждением за счет выделенных собственником имущества средств (указанные объекты ОЦИ отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счетов 410120000, 410220000, 410520000, в части ОЦИ, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности до изменения его типа и закрепленного за учреждением, – на счетах 210120000, 210220000, 210520000);

– недвижимое имущество, вне зависимости от источника, за счет которого приобретено данное имущество (согласно Приказу № 157н отражается на счетах 410110000, 210110000) (письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798).

Критерии включения имущества Учреждения в состав ОЦД имущества не содержат ограничений в отношении финансового источника его приобретения.

Основные средства, поступающие в Учреждение учитываются следующим образом:

– закрепление права оперативного управления на переданное имущество Учреждению, оформлять бухгалтерскими записями на основании Акта о приеме – передаче нефинансовых активов (форма 0504101):

Дебет хххх 0000000000 000 4101хх310 – Кредит хххх 0000000000 180 440110180 – в размере балансовой стоимости объекта;

Дебет хххх 0000000000 180 440110180 – Кредит хххх 0000000000 000 4104хх410 – на сумму начисленной амортизации;

– корректировку расчетов с учредителем осуществлять в сроки, установленные учредителем:

Дебет 0000 0000000000 000 440110172 – Кредит 0000 0000000000 000 421006660 – по балансовой стоимости актива на основании Извещения (форма 0504805).

30. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений Учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных Учреждению

поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации) (п. 15 СГС «Основные средства»).

Признание затрат в составе фактически произведенных капитальных вложений, формирующих стоимость объекта основных средств, прекращается, когда объект находится в состоянии, пригодном для использования по назначению (п. 19 СГС «Основные средства»).

31. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях:

- достройка;
- дооборудование;
- реконструкция, в том числе с элементами реставрации;
- техническое перевооружение;
- модернизация;
- частичная ликвидация (разукомплектация);
- переоценка объектов основных средств;
- замещение (частичная замена в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части.

Затраты по замене отдельных составных частей включаются в стоимость объекта основных средств, если порядок эксплуатации объекта (его составных частей) требует такой замены, в том числе в ходе капитального ремонта.

Стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбывающих) частей.

Затраты признаются в момент их возникновения при условии, что соблюдены критерии признания объекта основных средств.

Затраты на проведение регулярных осмотров, являющихся обязательным условием их эксплуатации, на предмет наличия дефектов, в том числе при проведении ремонтов, формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости основных средств.

В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

32. В соответствии с [п. 45](#) СГС «Основные средства» признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

а) при принятии решения о списании субъектом учета государственного (автономного) имущества;

б) при решении субъекта учета о прекращении использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращении получения субъектом учета

экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта основных средств;

в) при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;

г) при передаче другой организации государственного сектора;

е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).

Выбытие объектов основных средств, относящихся к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, без согласия учредителя не допускается.

Списание основных средств, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, осуществляется на основании решения директора Учреждения, за исключением операций, относящихся к крупной сделке.

Ограничение размера крупной сделки не распространяется на заключение договоров по оказанию Учреждением за плату работ (услуг) в рамках разрешенных Учреждению видов деятельности.

33. Комиссия по поступлению и выбытию составляет акты о списании [нефинансовых](#) активов по унифицированным формам, предусмотренным Приказом № 52н, в которых должно быть указано основание для принятия решения о прекращении использования объекта основных средств. Такое решение также может принять инвентаризационная комиссия, о чем составляется Акт о результатах инвентаризации ([форма 0504835](#)), который служит основанием для выбытия основного средства с баланса. На основании принятых комиссией решений бухгалтерией составляется Бухгалтерская справка ([форма 0504833](#)), в которой отражаются бухгалтерские записи по выбытию основных средств с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

К оформленным актам о списании нефинансовых активов прикладываются копии Инвентарных карточек учета нефинансовых активов ([форма 0504031](#)), сформированные на дату составления.

34. Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов, за исключением библиотечных фондов (форма 0504034). Инвентарный список (форма 0504034) применяется для учета объектов основных средств (кроме объектов библиотечных фондов, предметов мягкого инвентаря, посуды), а также нематериальных и непроизведенных активов в местах их нахождения (хранения, эксплуатации). Ведется материально ответственным лицом Учреждения. В Инвентарный

список ([форма 0504034](#)) записывается каждый объект с указанием номера инвентарного номера, наименования объекта. При выбытии объектов указываются дата и номер документа и причина выбытия.

35. Амортизация основных средств осуществляется в следующем порядке (п. 39 СГС «Основные средства»).

Начисление амортизации по объекту основных средств производится линейным методом.

Линейный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Метод начисления амортизации применяется относительно объекта основных средств последовательно от периода к периоду, кроме случаев изменения ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств.

36. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за Учреждением, используемые им в процессе своей деятельности (п. 70 Приказа № 157н).

Земельные участки, используемые Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 410311000 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

Учреждение вправе принять решение об отражении измененной в соответствии с законодательством Российской Федерации кадастровой оценки земельных участков в составе операций после отчетной даты.

37. Передача Учреждением имущества в аренду и безвозмездное пользование регулируются положениями СГС «Аренда».

Учреждение в своей деятельности применяет положения об операционной аренде. Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендованного имущества (арендной платой) классифицируются как объекты учета операционной аренды ([п. 15](#) СГС «Аренда»).

38. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям (п. 56-57 Приказа № 157н):

- 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;
- наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого Учреждением предполагается использование актива.

39. Учреждением к учету в качестве материальных запасов принимаются материальные ценности, указанные в пп. 98-99 Приказа № 157н, предназначенные для использования в процессе деятельности учреждения.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных Учреждению поставщиками и подрядчиками.

40. Учет расходов по формированию себестоимости ведется в Учреждении отдельно по видам работ, услуг, готовой продукции.

41. Аналитический учет по счету 4109602хх организовывать в соответствии с утвержденным автономным заданием, по счету 2109602хх – в соответствии с укрупненными группами услуг (работ, готовой продукции).

По учету средств с использованием КФО «5» – счет 0109хх000 не применяется.

Группировку затрат по счетам осуществлять следующим образом:

на счете 0109602хх – учитывать фактические расходы по видам работ, услуг, готовой продукции;

на счете 0109802хх – вести учет общехозяйственных расходов.

В Учреждении учет прямых расходов отражается по следующим видам в разрезе КОСГУ:

211 «Оплата труда» – начислена оплата труда работников, непосредственно занятых в производственной деятельности;

212 «Иные выплаты персоналу учреждения» – начисления выплат на оплату труда административно-управленческого и обслуживающего персонала, возмещение работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками (проезд, найм жилого помещения, суточные);

213 «Начисления на выплаты по оплате труда» – отражаются страховые взносы на оплату труда работников, непосредственно занятых в производственной деятельности;

222 «Транспортные расходы» - отражаются транспортные расходы, произведенные непосредственно для оказания услуги, проведения мероприятия;

226 «Прочие работы, услуги» - отражаются расходы, произведенные для организации и проведения мероприятий (организация и проведение концертов, спектаклей, участие в выставках, конференциях, форумах, фестивалях, конкурсах, и т.п.) ;

272 «Уменьшение стоимости материальных запасов» – отражается расходование материальных запасов, непосредственно участвующих в оказании услуг (продукты питания, прочие материальные запасы).

296 «Прочие расходы» - отражаются расходы для организации и проведения мероприятий (приобретение призов, дипломов, сувенирной продукции, цветов и т.п.);

Учет общехозяйственных расходов осуществляется в разрезе следующих КОСГУ.

211 «Оплата труда» – оплата труда работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала;

212 «Иные выплаты персоналу учреждения» – начисления выплат на оплату труда административно-управленческого и обслуживающего персонала, возмещение работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками (проезд, наем жилого помещения, суточные);

213 «Начисления на выплаты по оплате труда» – отражаются страховые взносы на оплату труда административно-управленческого и обслуживающего персонала;

221 «Услуги связи» – расходы на Интернет, почтовые расходы, услуги телефонно-телеграфной, сотовой связи;

222 «Транспортные расходы» – оплата транспортных расходов, связанных с деятельностью учреждения, расходы по оплате договоров гражданско-правового характера по оказанию транспортных услуг;

223 «Коммунальные услуги» – ведутся в разрезе поставок теплоэнергии, электроэнергии и др.;

225 «Услуги по содержанию имущества» – отражаются расходы по текущему ремонту зданий и сооружений, оборудования, инвентаря, а также расходы по заправке картриджей, вывозу и утилизации ТБО, дезинфекции, дератизации, пожарной сигнализации, технических средств охраны, проверке, калибровке систем измерений, санитарно-гигиеническому обслуживанию, расходы по ремонту и техническому обслуживанию автотранспорта, пожарного инвентаря, уборке снега и др.;

226 «Прочие услуги» – медицинские осмотры и освидетельствование работников, состоящих в штате, ОСАГО, нотариальные услуги, охрана труда, обучение на курсах повышения квалификации, подготовке и переподготовке кадров, подписка на периодические издания, аттестация рабочих мест, размещение объявлений, реклама, санитарно-эпидемиологический надзор, типографские услуги, услуги в области информационных технологий, охрана, услуги по дефектным ведомостям и заключениям, обеспечение безопасности в области информационных технологий, обновление баз данных приобретенных неисключительных лицензионных прав на программное обеспечение и др.

271 «Расходы на амортизацию основных средств» - амортизация и списание основных средств вследствие износа и непригодности к дальнейшей эксплуатации;

272 «Уменьшение стоимости материальных запасов» - расходование материальных запасов, используемых на общехозяйственные нужды (продукты питания, прочие материальные запасы);

291 «Прочие расходы» – госпошлина, земельный налог, налог на имущество, плата за загрязнение окружающей среды, оплата лицензий.

292 «Уплата иных платежей» - пени, штрафы;

296 «Иные расходы» - бланки грамот, благодарственных писем, сертификаты и др.

42. Учреждение ведет учет денежных средств на счетах, открытых в казначействе на счете 020111000 «Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства». На счете 420111000 отражается движение денежных средств в виде субсидий на выполнение муниципального задания на счете, открытом в органе казначейства без санкционирования. На счете 520111000 отражается движение денежных средств в виде иных субсидий открытым в органе казначейства с санкционированием.

43. Операции по кассе вести на счете 020134000 «Касса».

Порядок ведения кассовых операций регулируется Положением, утвержденным директором Учреждения.

Лимит кассы Учреждение устанавливает самостоятельно, исходя из характера своей деятельности, а также с учетом объемов поступлений и выдач наличных средств на основании распоряжения директора Учреждения с обязательным приложением документов.

Лимит кассы Учреждение вправе пересматривать по мере необходимости.

44. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляется Приходными кассовыми ордерами (форма 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (форма 0310002). Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма 0310003) отдельно от операций по денежным средствам.

45. Учет бланков строгой отчетности по их наименованиям, сериям и номерам ведется в Книге по учету бланков строгой отчетности (форма

0504045). Листы такой книги должны быть пронумерованы, прошнурованы и подписаны директором Учреждения и главным бухгалтером (бухгалтером), а также скреплены печатью (штампом).

К бланкам строгой отчетности в Учреждении относятся:

- трудовые книжки и вкладыши к ним;
- билеты (бланки строгой отчетности).

46. При предоставлении платных услуг Учреждение руководствуется Гражданским [кодексом](#) РФ, [Законом](#) РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг исходя из необходимости обеспечения одинаковых условий при оказании одних и тех же платных услуг и услуг, осуществляемых в рамках установленного муниципального задания.

47. В соответствии с [п. 213](#) Приказа № 157н дебиторская задолженность подотчетных лиц отражается в сумме денежных средств, выданных ему по распоряжению директора Учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается.

В соответствии с [п. 214](#) Приказ № 157н увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления авансового отчета.

Порядок выдачи подотчетных сумм регулируется в Учреждении Положением о служебных командировках и положением о выдаче денег в подотчет.

48. Для учета финансового результата применяются следующие счета:

040110000 «Доходы текущего финансового года»;

040120000 «Расходы текущего финансового года»

040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый – отрицательный.

49. Учет расходов будущих периодов вести на счете 040160000.

50. Порядок ведения санкционирования в Учреждении регулируется, утвержденным директором Учреждения Положением о санкционировании.