

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное казенное учреждение Калужской области
«Централизованная бухгалтерия в сфере спорта»
(ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта»)

ПРИКАЗ

от «30» декабря 2020г.

№ 129

О внесении изменений в приказ ГКУ КО
«Централизованная бухгалтерия в сфере
спорта» от 27.12.2019 № 36 «Об утверждении
единой учетной политики для государственных
бюджетных и автономных учреждений»
(в редакции приказов от 12.05.2020 № 31,
от 01.10.2020 № 97, от 21.12.2020 № 125)

На основании пункта 6 статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в связи с вступлением в силу приказа Минфина от 14.09.2020 № 198н «О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», а также федеральных стандартов государственных финансов по приказам Минфина от 30.06.2020 № 129н «Финансовые инструменты», от 15.11.2019 № 181н «Нематериальные активы», 182н «Затраты по заимствованиям», 183н «Совместная деятельность», 184н «Выплаты персоналу», от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы», от 30.12.2017 № 277н «Информация о связанных сторонах» с 01.01.2021 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение об учетной политике в целях бухгалтерского учета Единой учетной политики государственных бюджетных и автономных учреждений, передавших полномочия по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности ГКУ КО «Централизованная бухгалтерия в сфере спорта», утвержденное приказом ГКУ КО «Централизованная бухгалтерия в сфере спорта» от 27.12.2019 № 36 (в редакции приказов от 12.05.2020 № 31, от 01.10.2020 № 97, от 21.12.2020 № 125) с 01 января 2021 года, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Сотрудникам ГКУ КО «Централизованная бухгалтерия в сфере спорта» при осуществлении бухгалтерского учета руководствоваться настоящим приказом.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте ГКУ КО «Централизованная бухгалтерия в сфере спорта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Боброва Т.В.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ
в целях бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Положение об учетной политике в целях бухгалтерского учета (далее-Положение) Единой учетной политики (далее – Учетная политика) для бюджетных и автономных учреждений (далее - учреждение), подведомственных министерству спорта Калужской области и передавших полномочия по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта» разработано в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
- Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - приказ Минфина России № 157н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ Минфина России № 52н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – приказ Минфина России № 174н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 №183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – приказ Минфина России № 183н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

2.2.1. Для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также фактах хозяйственной жизни с ними применяются унифицированные формы первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России № 52н и самостоятельно разработанные формы, образцы которых приведены в приложении № 2 к Положению.

2.2.2. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Обязанность по переводу первичных документов возложена на учреждение.

2.2.3. Ответственность за правильность оформления первичных документов несут сотрудники учреждения, которые отвечают за свершение фактов хозяйственной жизни.

2.2.4. Все денежные и расчетные документы, финансовые обязательства без подписи руководителя учреждения недействительны и к исполнению не принимаются.

2.2.5. Первичные (сводные) учетные документы представляются в централизованную бухгалтерию в сроки, предусмотренные графиком документооборота, утвержденным Приложением № 4 к Положению.

В случае несоблюдения учреждением сроков предоставления первичных учетных документов, установленных графиком документооборота, сотрудники ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта» принимают и отражают в бухгалтерском учете первичные учетные документы на дату их представления.

Первичные документы и другие документы по Описи (приложение № 2 к договору по оказанию услуг по ведению бухгалтерского учета, формированию и представлению отчетности), составленной в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, передаются в централизованную бухгалтерию.

Первичные документы, если их оформление не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством, оформленные с ошибками, или в случае несоответствия оттиска печати, подписей лиц, наделенных правом подписи первичных документов, сотрудники ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта» не исполняют и возвращают обратно в учреждение по описи с отметкой о причине возврата.

2.2.6. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждается приказом руководителя учреждения.

2.2.7. Первичные учетные документы бухгалтерского учета оформляются в виде электронных документов с использованием квалифицированной электронной подписи и в виде документов, сформированных в программах учета и распечатанных на бумажных носителях для подписания.

Обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять с использованием ПО «1С: Документооборот государственного учреждения».

Скан- копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, удостоверяется на соответствие подлиннику документа электронной

технологии облачного сервиса в ЕЦИС по всем участкам бухгалтерского учета в следующих программных продуктах (далее – программы учета):

- «1С: Предприятие 8» Конфигурация: Бухгалтерия бюджетного учреждения – для комплексной автоматизации бухгалтерского учета и передачи отчетности в налоговые органы и органы статистики.
- «1С – КАМИН: Зарплата для бюджетных учреждений» - для комплексной автоматизации расчета и начисления заработной платы и передачи бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в налоговые органы и органы статистики;
- Программный комплекс «Бюджет-Смарт» - для отправления платежных поручений и формирования выписок по лицевым счетам;
- Программный комплекс «Консолидированная отчетность субъекта в SMART технологии (Свод – SMART)» - для составления и предоставления в министерство финансов бухгалтерской отчетности по учреждениям и сводной бухгалтерской отчетности.

2.4. Рабочий план счетов

2.4.1. Бухгалтерский учет ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России № 157н - Плана счетов бухгалтерского учета утвержденного приказом Минфина России от 23.12.2010 №183н и приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.4.2. При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций в 1–4 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражаются аналитические коды вида услуг:

1101 «Физическая культура»

1102 «Массовый спорт»

1103 «Спорт высших достижений»

0408 «Транспорт»

0705 «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации»

0113 «Другие общегосударственные вопросы».

2.4.3. В 5-14 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражаются 0000000000. Вместо нулей в 5–14 разрядах указывается код целевой статьи по объектам бухгалтерского учета, которые возникают в рамках национальных проектов и региональных проектов в составе национальных проектов

2.4.4. В 15-17 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражаются код вида поступлений или выбытий соответствующий:

- аналитической группе подвида доходов бюджетов;
- коду вида расходов;
- аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов

2.4.5. В 18 разряде номера счета Рабочего плана счетов применяются следующие коды

Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011г. № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

Сроки сдачи бухгалтерской отчетности устанавливаются приказами и письмами министерства финансов Калужской области.

3. Особенности организации бюджетного (бухгалтерского) учета отдельных видов имущества и обязательств

3.1. Учет основных средств.

3.1.1. В качестве основных средств принимаются к учету являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

(Основание: п.7 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.2. Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств (далее - объект основных средств) при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить (далее - критерии признания объекта основных средств).

(Основание: п. 8 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.3. Основными средствами не являются:

- произведенные активы;
- имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну;
- материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов;
- материальные ценности, в том числе объекты незавершенного строительства, числящиеся в составе капитальных вложений.

(Основание: п.7 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.4. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен или получен. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из следующего:

- ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, которыми комплектуется

- 1-й знак – код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 4-й знаки – коды синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки – коды аналитического счета;
- 7 - 10-й знаки – год постановки на учет;
- 11 - 15-й знаки – порядковый номер (00001-99999).

(Основание: п. 9 ФСБУ «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н)

3.1.10. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода(при наличии) или несмываемой краской.

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 № 157н)

3.1.11. Объектам учета аренды, полученным без указания балансодержателем (собственником) в передаточных документах инвентарного номера, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

3.1.12. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.13. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

По решению комиссии по поступлению и выбытию активов отдельными инвентарными объектами могут являться принтеры, сканеры и МФУ. *(Основание: п. 10 ФСБУ «Основные средства», п. п. 6, 45 Инструкции № 157н)*

3.1.14. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008),

- стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

- стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21;

в) на объекты библиотечного фонда:

- стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию;

г) на иные объекты основных средств:

- стоимостью до 10 000 руб. включительно амортизация не начисляется;

- стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию.

(Основание: п. 39 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.21. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается приказом руководителя учреждения.

3.1.22. Учет объектов основных средств осуществляется по стоимости фактических затрат на приобретение основных средств в рублях и копейках.

3.1.23. В случае принятия к учету основных средств, созданных из комплектующих, материалов и запасных частей, и прочих затрат принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, которая определяется исходя из общей стоимости входящих в состав основных средств комплектующих, а также суммы произведенных затрат по их созданию.

3.1.24. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 31 Инструкции № 157н)

3.1.25. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;

- объему;

- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Разукомплектование объекта основного средства оформляется «Актом комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов о разукомплектации» по форме, утвержденной в Приложении № 2 к настоящему Положению.

(Основание: 20,25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 34

каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с учредителем и (или) Министерством финансов Калужской области.

(Основание: п. п. 6, 28 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 41 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.34. Безвозмездное поступление, приобретение, строительство объектов основных средств учреждением оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Внутреннее перемещение основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов НФА (ф.0504102) с изменением материально ответственного лица в регистрах аналитического учета объектов основных средств на основании Служебной записки по форме, утвержденной в приложении № 2 к настоящему Положению.

Для отражения в бухгалтерском учете объектов основных средств, переданных (полученных) для проведения ремонта, реконструкции, модернизации применяется Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

Консервация объекта основных средств на срок более трех месяцев (расконсервация) оформляется Актом о консервации объектов основных средств, по форме, утвержденной в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

Пришедшие в негодность основные средства списываются на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного в виде акта в произвольной форме с соблюдением требований к первичным документам, Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акта о списании транспортного средства (ф. 0504105), Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), Акта о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) с приложением списков на исключение объектов библиотечного фонда, с приложением дефектной ведомости, по форме утвержденной в приложении № 2 настоящему Положению, с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения о списании данных объектов (при отсутствии независимого экспертного заключения о причинах выбытия из строя, возможности и эффективности его восстановления). *(Основание: Методические указания № 52н, п. 51 Инструкции № 157н)*

3.1.35. Списание имущества, подлежащего учету в Реестре государственной собственности Калужской области, а именно: недвижимого имущества; транспортных средств; движимого имущества, первоначальная стоимость единицы которого превышает

прикрепляется к двери денника, где содержится животное.

Списание животного с бухгалтерского учета в следствии падежа зависит от расследования комиссией, созданной в учреждении и ее решения. Если комиссия установит что падеж животного - это смерть вследствие заразных болезней, включенных в Перечень заразных и иных болезней животных, утв. Приказом Минсельхоза России от 09.03.2011 N 62, то стоимость животного подлежит списанию в дебет счета 401 20 273 "Чрезвычайные расходы по операциям с активами".

В случае если вскрытие трупа животного не подтвердит наличие болезни, повлекшей за собой смерть животного, и выявлено виновное в смерти животного лицо, в силу п. 220 Инструкции N 157н ущерб, нанесенный учреждению вследствие гибели животного, следует относить на счет 209 70 "Расчеты по ущербу нефинансовым активам".

Списание животного оформляется Актом на выбытие животных и птицы (забой, прирезка и падеж) (форма по ОКУД 0325054)(типовая межотраслевая форма № СП-54, утвержденная постановлением Госкомстата России от 29.09.97 № 68).

3.2. Учет нематериальных активов

3.2.1. Учет нематериальных активов ведется в соответствии с п. п. 56 - 69 Инструкции № 157н.

3.2.2. Объекты нематериальных активов принимаются к бухгалтерскому учету в момент возникновения на них исключительного права соответствующего публично-правового образования в лице учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации. (Основание: п. 64 Инструкции № 157н)

3.2.3. К документам, подтверждающим наличие права на объекты нематериальных активов, в том числе могут относиться документы, подтверждающие сведения о правообладателе. Перечень таких документов зависит от вида объекта интеллектуальной собственности.

N п/п	Вид объектов НМА	Документы, подтверждающие наличие права
1	Объекты авторских прав (ст. 1259 ГК РФ)	- свидетельство о депонировании экземпляров или свидетельство об официальной регистрации программ для ЭВМ и баз данных; - справка на основании сведений из Реестра программ для ЭВМ или Реестра баз данных; - договоры об отчуждении исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных или частичной передаче исключительного права на программу для ЭВМ и базу данных; - документы, подтверждающие переход исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных к другим лицам без договора;

3.2.4. Если результаты научно-технических работ не обладают критериями охраноспособности, то получать документы, подтверждающие исключительные права (патенты, свидетельства и т.п.), не требуется. Принятие к бухгалтерскому учету таких объектов нематериальных активов производится на основании актов приемки-передачи и договора между заказчиком и исполнителем, предусматривающего передачу исключительных имущественных прав на указанные объекты.

(Основание: письмо Минфина России от 13.09.2006 N 02-14-10a/2480)

3.2.5. Отражение в бухгалтерском учете операций по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (списанию) объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного соответствующим Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)

(Основание: п. п. 34, 63 Инструкции N 157н, приложение № 5 к приказу Минфина России № 52н)

3.2.6. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н).

3.2.7. По нематериальным активам с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу НМА с определенным сроком полезного использования».

(Основание: п. 26 ФСБУ «Нематериальные активы»).

3.2.8. Одновременно со списанием с балансового учета стоимости объектов НМА подлежит списанию с балансового учета не только начисленная амортизация, но и накопленные убытки от обесценения по этим объектам, учитываемые на счете 114.00 «Обесценение нефинансовых активов».

Начисление амортизации объекта нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей производится линейным методом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива».

(Основание п. 30 ФСБУ «Нематериальные активы»).

3.3. Непроизведенные активы

3.3.1. К непроизведенным активам относятся :

расходы, а также расходы, связанные с приведением объектов непроизведенных активов в состояние, пригодное для использования (пункт 72 Инструкции N 157н).

3.3.4. Датой признания в бухгалтерском учете операций по принятию, выбытию (списанию) объекта непроизведенных активов определяется исходя из положений Инструкции N 157н, устанавливающих правила признания доходов (расходов).

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию принятия решения о списании) объектов непроизведенных активов оформляются бухгалтерскими записями на основании оформленных надлежащим образом первичных учетных документов (пункт 74 Инструкции N 157н).

Порядок отражения в учете операций по поступлению и внутреннему перемещению объектов непроизведенных активов установлен пунктами 20-23 приказа Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" и пунктами 20-23 приказа Минфина России от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению".

3.3.5. Право временного пользования объектом НПА отражается на забалансовом счете, который соответствует экономическому смыслу хозяйственной операции.

(Основание: п. 77 Инструкции N 157н).

3.4. Учет материальных запасов

3.4.1. К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от стоимости;
- иные материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы в соответствии с п. 99 Инструкции № 157н.

(Основание: п. 99 Инструкции № 157н)

Если материальные запасы будут находиться в эксплуатации в течение более чем 12 месяцев, комиссия по поступлению и выбытию активов должна определить конкретный срок их полезного использования. *(Основание : Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н)*

3.4.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная единица.

Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1-17 разрядах номера счета разные аналитические коды, учитываются как самостоятельные группы объектов имущества.

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 17.05.2016 № 02-07-10/28328)

3.4.3. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам (группам), наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц и мест

стоимости с оформлением акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Средняя фактическая стоимость материальных запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления и выбытия до момента отпуска.

Канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки и т.п.), бытовая химия (моющие средства, дезинфицирующие средства и т.п.), хозяйственные материалы (электролампочки, мыло, щетки и т.п.) списываются на фактические расходы учреждения с оформлением акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) на основании предоставленной ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Запасные части, комплектующие изделия и материалы на вычислительную и оргтехнику списываются с оформлением, в дополнение к акту о списании материальных запасов (ф. 0504230), дефектного акта для списания товарно-материальных ценностей, акта установки (использования) товарно-материальных ценностей, по форме, утвержденной в Приложении №2 к Положению.

Мягкий инвентарь списывается с оформлением, в дополнение к акту о списании материальных запасов (ф. 0504230), дефектной ведомости для мягкого инвентаря, по форме утвержденной в Приложении №2 к Положению.

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

(Основание: п. 46 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 6, 108, 116 Инструкции № 157н)

Передача материальных запасов на сторону осуществляется по Акту о приеме-передаче материальных запасов (материальных ценностей) утвержденному в Приложении №2 к Положению.

3.4.9. По фактической стоимости каждой единицы подлежат списанию нефинансовые активы (монитор, системный блок и другие комплектующие), учитываемые на счете 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

Списание производится на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230). При создании основного средства – на основании акта комиссии по поступлению и выбытию активов, по форме, утвержденной в Приложении №2 к Положению.

(Основание: п. 46 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 6, 109 Инструкции № 157н)

3.4.10. Списание горюче-смазочных материалов (ГСМ) производится ежемесячно на основании Ведомости расхода горюче-смазочных материалов на нужды учреждений по форме, утвержденной в Приложении № 2 к Положению и расчета расхода ГСМ по транспортному средству, по форме, утвержденной в Приложении № 2 к Положению.

Ведомость расхода горюче-смазочных материалов на нужды учреждений (Приложение № 2 к Положению) составляется в соответствии с путевыми листами по следующим формам :

- путевой лист легкового автомобиля (типовая межотраслевая форма № 3, утв. Приказом Минтранса № 17 от 18.01.2017) (ф. по ОКУД 0345001),

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

3.4.14. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения.

(Основание: Методические рекомендации N АМ-23-р)

3.4.15. Поступление продуктов питания в учете отражается на основании товарно-проводительных документов поставщиков (накладных, товарно-транспортных накладных, актов). Если в учреждениях учет продуктов питания ведется с помощью специализированных программных комплексов («R-киппер», «1С-Торговля» и т.п.), то в программном комплексе «1С-Бухгалтерия государственного учреждения 2.0» принятие к учету продуктов питания ведется с использованием номенклатуры «Продукты» на общую сумму товарных накладных. Продукты питания, приобретенные учреждением для приготовления блюд учитываются на счете 105.32 «Продукты питания - иное движимое имущество учреждения». Поступление продуктов питания в течение месяца отражается в накопительной ведомости по приходу продуктов питания (ф.0504037).

Продукты питания выдаются со склада в столовую на основании требования- накладной (ф.0504204).

Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202) является основанием внутреннего перемещения продуктов питания со склада на кухню на приготовление блюд по нормам раскладки.

Для учета товарных операций (готовой продукции) используются следующие документы, которые ведутся в электронном виде в специализированном комплексе по учету продуктов питания:

- калькуляционная карточка (форма № ОП-1);
- план-меню (форма № ОП-2);
- требование в кладовую (форма № ОП-3);
- акт о реализации (форма № ОП-12);
- накладная на отпуск товаров(форма № ОП-4).

Продукты питания, приобретенные учреждением для продажи учитываются на счете 105.38 «Товары - иное движимое имущество учреждения» с использованием субсчетов: 105.Г8 «(В рознице) Товары – иное движимое имущество учреждения»; 105.В8 «(На складах) Товары – иное движимое имущество учреждения».

При передаче товара на реализацию учреждение вправе отразить его в учете по розничной цене с обособленным учетом торговой наценки (скидки) на счете 105.39 «Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения». Торговую наценку учреждение устанавливает самостоятельно. Отпускные цены на готовую продукцию утверждает руководитель учреждения.

Основание (п 125 Инструкции N 157н, п.30 СГС "Запасы", Письмо Минфина России от 26.04.2019 N 02-06-10/31239).

Аналитический учет продуктов питания, переданных на реализацию, ведется в разрезе ответственных лиц и мест реализации.

Списание продуктов питания производится ежемесячно в соответствии с утвержденными нормами расходов и на основании документов, подтверждающих их расход.

3.4.19. Награды, призы, кубки, сувениры и ценные подарки нужно учитывать на счете 0 105 06 000 "Прочие материальные запасы" и лишь при выдаче их из места хранения ответственному лицу для оформления / использования - списать на забалансовый счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры".

3.4.20. Списание кормов осуществляется по ведомости выдачи кормов и фуража (форма по ОКУД 0504203) по утвержденным нормам. Норма списания кормов утверждается руководителем учреждения в виде рациона на месяц по каждой категории лошадей. В конце месяца учреждение предоставляет в централизованную бухгалтерию Отчет по расходу и движению кормов. Форма отчета по расходу и движению кормов и форма рациона утверждены в приложении № 2 к настоящему Положению.

3.5. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ

3.5.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждой услуги (работы) и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость услуг (работ).

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

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

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

3.5.5. Прямые, накладные и общехозяйственные расходы имеют следующий состав.

Прямые расходы
- Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы); - расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги (выполнения работы); - расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых для оказания услуги (выполнения работы); - амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуги (выполнения работы); - другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы)
Накладные расходы
- Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, обеспечивающих оказание (выполнение) нескольких видов услуг (работ); - амортизационные отчисления по имуществу, обеспечивающие оказание (выполнение) нескольких видов услуг (работ);

<ul style="list-style-type: none"> - амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, закрепленному за учреждением или приобретенному им за счет средств, выделенных учредителем; - расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций.
<p>В рамках приносящей доход деятельности</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций; - расходы на приобретение подарков, почетных грамот; - расходы на транспортный налог; - расходы на плату за негативное воздействие на окружающую среду; - расходы на налог на имущество.

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

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

3.5.7. Накладные расходы распределяются на стоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании месяца следующим способом:

- в рамках выполнения государственного задания - пропорционально прямым затратам по оплате труда;
- в рамках приносящей доход деятельности – пропорционально объему выручки от реализации услуг (работ).

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

3.5.8. Расходы на оплату труда работников, которые непосредственно заняты в выполнении нескольких видов работ (оказании нескольких видов услуг), относятся на себестоимость конкретного вида работ (услуг) в соответствии с данными табелей учета рабочего времени. Страховые взносы, начисленные за месяц, в этом случае распределяются пропорционально соответствующим расходам на оплату труда.

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

3.5.9. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на стоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании месяца (на последнее число) следующим способом:

- в рамках выполнения государственного задания - пропорционально прямым затратам по оплате труда;
- в рамках приносящей доход деятельности – пропорционально объему выручки от реализации услуг (работ).

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции N 157н)

3.5.10. Аккумуляция затрат, формирующих себестоимость произведенной продукции, оказанных услуг и (или) выполненных работ, осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", к которому открываются дополнительные субсчета по видам оказываемых услуг.

3.5.11. Не распределяемые общехозяйственные расходы не участвуют при формировании себестоимости услуг (работ) и относятся на увеличение расходов текущего

настоящему Положению.

(Основание: п. 167 Инструкции № 157н)

3.6.3. Кассовая книга ведется автоматизированным способом. Нумерация листов осуществляется автоматически в программном продукте в хронологической последовательности с начала календарного года.

(Основание: п. 167 Инструкции № 157н, пп. 4.7 п. 4 Указания Банка России № 3210-У)

3.6.4. Полномочия главного бухгалтера ГКУ КО «Централизованной бухгалтерии в сфере спорта» на подписание кассовых документов учреждений передаются в учреждение. Передача полномочий на подписание подтверждается приказом учреждения.

3.6.5. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;
- топливные карты (пластиковые карты на бензин, дизельное топливо);
- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;-
- проездные документы, приобретаемые учреждением для проезда работников к месту командировки и обратно;
- талоны на питание;
- санаторно-курортные путевки на лечение и отдых сотрудников учреждения и членов их семей (исключение путевки, полученные учреждениями от региональных отделений ФСС РФ, а также путевки, полученные безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций);
- карты экспресс-оплаты мобильной связи, доступа в Интернет, IP-телефонии, междугородных, международных переговоров;
- полученные извещения на почтовые переводы;

т.д.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

3.6.6. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

3.6.7. Ежемесячно ответственное лицо предоставляет в централизованную бухгалтерию Отчет о расходовании знаков почтовой оплаты (маркированных конвертов и марок), по форме утвержденной в Приложении № 2 к настоящему Положению.

3.6.8. В целях обеспечения контроля за осуществлением кассовых операций, проводится инвентаризация кассы. Для проведения ревизии кассы приказом учреждения утверждается комиссия в составе трех человек.

3.6.9. Выдача денежных документов под отчет осуществляется в соответствии с «Порядком выдачи под отчет денежных документов, составления и предоставления отчетов подотчетными лицами» (Приложение № 5 к Положению).

3.7. Расчеты по принятым обязательствам.

3.7.1. Учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, начисление и выплата сумм

3.7.9. Лимит расходов на пользование мобильной телефонной связью работниками учреждения определяется приказом по учреждению.

3.8. Учет расчетов с подотчетными лицами

3.8.1. Выдача денежных средств под отчет производится на основании заявления на выдачу денежных средств под отчет по форме, утвержденной в приложении № 2 к настоящему Положению и в соответствии с Порядком выдачи денежных средств под отчет, утвержденным Приложением № 6 к Положению.

3.8.2. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки и направлении на спортивные мероприятия лиц, не состоящих в штате на территории России и за её пределы, расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением о служебных командировках сотрудников учреждения и направлении на спортивные мероприятия лиц, не состоящих в штате государственных учреждений, подведомственных министерству спорта Калужской области, утвержденным Приложением № 10 к Положению.

3.8.3. По возвращении из командировки или со спортивного мероприятия подотчетное лицо в течение трех рабочих дней представляет в ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта» авансовый отчет об израсходованных суммах, документы, подтверждающие произведенные расходы, финансовый отчет и заявление на возмещение расходов (в случае перерасхода денежных средств), по формам утвержденным в Приложении № 2 к настоящему Положению.

3.8.4. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

3.8.5. Для учета расчетов с подотчетными лицами используется Журнал операций № 3 (ф. 0504071).

3.9. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.

3.9.1. Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном приказом по учреждению и законодательством Российской Федерации, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации и учитывается в соответствии с п.339 Инструкции 157 и п.11 СГС «Доходы».

3.9.2. В случае, когда в отношении задолженности не соблюдаются требования о соответствии задолженности критериям признания актива такая задолженность признается сомнительной и на балансовых счетах не учитывается.

3.9.3. При квалификации задолженности в качестве сомнительной учитываются следующие обстоятельства:

- нарушение должником сроков исполнения обязательства;
- невозможность удержания имущества должника;
- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.п.;
- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;

Выбытие с балансового учета сомнительной задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических

		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании государственного контракта
2.	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - договор), за исключением договоров, указанных в 11 пункте настоящего перечня	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя

		возникшему на основании исполнительного документа
6.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании решения налогового органа
7.	Документ, не определенный пунктами 1 - 6 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета: <ul style="list-style-type: none"> - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства) ,обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств областного бюджета в министерство финансов Калужской области не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств областного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем. - иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета 	Авансовый отчет (ф. 0504505)
		Акт выполненных работ
		Акт приема-передачи
		Акт об оказании услуг
		Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств областного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
		Заявление на выдачу денежных средств под отчет
		Заявление физического лица
		Квитанция
		Приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм
		Служебная записка

- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался.

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), со сроком больше года или окончание которых приходится на разные отчетные периоды признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора».

3.11.3. Доходы по субсидии на выполнение государственного задания признаются в учете в составе доходов будущих периодов в день подписания соглашения о предоставлении субсидии. Доходы будущих периодов признаются в учете в текущих доходах по мере исполнения государственного (муниципального) задания и на основании предоставленного учреждением в ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта» Отчета по исполнению отдельных показателей государственного задания по форме, утвержденной в Приложении № 2 к настоящему Положению.

(Основание п.54 ФСБУ «Доходы»)

3.11.4. Доходы по субсидии на иные цели в объеме заключенного соглашения по субсидии на иные цели признаются в бухгалтерском учете доходами будущих периодов и отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 040140000. Доходы будущих периодов признаются в учете в текущих доходах по мере достижения цели и на основании предоставленного учреждением в ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта» отчета об использовании субсидии на иные цели.

(Основание: п.12,40,42 ФСБУ "Доходы", письмо Минфина России от 21.12.2018 №02-06-10/93721)

3.11.5. При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода права собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

(Основание - пункт 295 Инструкции N 157и).

3.11.6. Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособленных на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом:

- равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды;
- в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей.

(Основание - пункт 25 ФСБУ "Аренда).

БСО учитываются на счете 0 105 06 000 "Прочие материальные запасы" и лишь при выдаче бланков из места хранения ответственному лицу для оформления/ использования - списываются на забалансовый счет 03.

3.14. Учет расходов будущих периодов

3.14.1. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности (КАСКО, ОСАГО);
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- плата за сертификат ключа ЭЦП, если срок его действия выходит за пределы текущего года ;
- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях.

(Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

3.14.2. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в календарных днях в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

4. Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение

Возврат средств, полученных во временное распоряжение, осуществляется на основании служебной записки, составленной контрактной службой (контрактным управляющим) учреждения в произвольной форме, с резолюцией руководителя учреждения. К служебной записке прилагаются оправдательные документы, содержащие банковские реквизиты получателя средств.

5. Формирование резервов

Формирование и использование резервов предстоящих расходов на счете 040160000 производится в соответствии с «Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов» (Приложение № 9 к настоящему положению).

6. Забалансовый учет

6.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н.

6.2. Учет ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности) на следующих забалансовых счетах:

- счет 01 «Имущество, полученное в пользование»
- счет 02 «Материальные ценности на хранении»
- счет 03 «Бланки строгой отчетности»

Материальные ценности принимаются к учету на основании Акта комиссии по поступлению и выбытию активов при поступлении материальных ценностей на хранение, по форме утвержденной в приложении № 2 к настоящему Положению и первичного документа, который подтверждает их получение:

- Акта о приеме-передаче (ф. 0504101), если имущество принято на хранение;
- Накладной на отпуск материалов на сторону (ф. 0504205), если они приняты в переработку;
- Акта о списании (ф. 0504104), если комиссия решила списать имущество с балансового учета.

Внутреннее перемещение ценностей отражается через смену ответственного лица или мест хранения. Для этого оформляется требование-накладная (ф. 0504204).

Выбытие имущества со счета 02 отражается на основании оправдательных первичных документов – по стоимости, по которой его ранее приняли к учету, и оформляется Актом приема-передачи НФА (ф. 0504101) или накладной на отпуск материалов на сторону (ф. 0504205).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) в разрезе владельцев, адресов и мест хранения, ответственных лиц, правовых оснований.

6.7. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется в разрезе материально ответственных лиц по наименованиям:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;
- квитанции;
- аттестаты;
- дипломы;
- бланки удостоверений;
- пластиковые карты ГСМ;
- банковские карты;
- билеты;
- абонементы;
- путевки;
- свидетельства;
- т.д.

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

Приемка, хранение, выдача и списание бланков строгой отчетности осуществляется в соответствии с «Порядком приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности» (Приложение № 7 к настоящему Положению).

Перечень сотрудников отвечающих за обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, их выдачу и оперативный учет, с указанием вида бланков строгой отчетности, утверждается приказом руководителя учреждения.

Списание бланков строгой отчетности осуществляется комиссией учреждения по

инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения в следующих случаях:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 6, п. 371 Инструкции N 157н, п. 73 Инструкции N 174н)

6.12. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: п. 373 Инструкции N 157н)

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей по материально-ответственным лицам.

(Основание: п. 374 Инструкции N 157н)

6.13. При централизованном получении имущества от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, до момента получения Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика для учета материальных ценностей применяется забалансовый счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению».

6.14. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

6.15. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются:

- спецодежда (одежда, обувь и предохранительные приспособления, функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону);
- материальных ценностей, относящихся к объектам основных средств, выданные сотруднику в постоянное личное пользование (например, мобильные телефоны, планшеты, ноутбуки и тренажеры т. п.);
- имущество, подлежащее выдаче сотруднику в связи с выполнением им служебных обязанностей (спортивная форма, спортивная экипировка и инвентарь и т.п.).

Служебными обязанностями сотрудника предусмотрено использование им полученных материальных ценностей по назначению вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в том числе за пределами территории учреждения. Сотрудник лично отвечает за сохранность этих ценностей.

(Основание п.385 Инструкции № 157 н)

Передача имущества учреждения в личное пользование работникам отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206). Списание со счета 27 имущества, выданного в пользование производится на основании ведомости на выдачу мягкого инвентаря по форме, утвержденной в Приложении № 2 к настоящему Положению, или акта о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104).

: Дт 0.302.11.837 Кт. 0.206.11.667 методом «красное сторно».
(Основание : п.101 Инструкции 183 н., п.98 Инструкции 174н)

8.8. Форма расчетного листка утверждена в Приложении № 2 к Положению об учетной политике в целях бухгалтерского учета.

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

9. Порядок взаимодействия централизованной бухгалтерии и учреждений, передавших ей полномочия по ведению бухгалтерского учета, при проведении инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.

9.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности, ежегодно, но не ранее 1 ноября текущего финансового года, перед составлением годовой бухгалтерской отчетности в учреждениях проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств.

Основание (п.9 Инструкции 33-н)

9.2. Проведение инвентаризации также обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- при смене ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);
- в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);
- при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

9.3. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета устанавливается учреждениями самостоятельно и утверждается локальным нормативным актом.

9.4. Участие сотрудников централизованной бухгалтерии в инвентаризационных комиссиях не требуется.

9.5. Централизованная бухгалтерия подготавливает инвентаризационные описи по нефинансовым активам в разрезе материально - ответственных лиц, акты сверок с поставщиками и покупателями работ (услуг), инвентаризационные описи и передает в учреждения для проведения инвентаризации.

9.6. Учреждения проводят инвентаризацию в соответствии с утвержденным порядком ее проведения.

9.7. Результаты проведенной инвентаризации (подписанные инвентаризационные описи по объектам НФА (ф.0504087), акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835), ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф.0504092)) учреждение передает в централизованную бухгалтерию в соответствии с пунктами 57-69 графика документооборота (Приложение № 4 к настоящему Положению об учетной политике в целях бухгалтерского учета).

9.8. Для отражения результатов инвентаризации расходов будущих периодов применяется акт инвентаризации расходов будущих периодов (ф. 0317012), утвержденная приказом Минфина от 13.06.1995 № 49.

9.9. Для отражения результатов инвентаризации доходов будущих периодов применяется