

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**
600009, г. Красноярск, улица Ленина, дом 123а

Краевое государственное бюджетное учреждение культуры
«Таймырский краеведческий музей»
647000, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий муниципальный район,
г. Дудинка, улица Советская, дом 30

**ПРИКАЗ
№ 169**

г. Дудинка

«29» декабря 2023 г.

«Об утверждении Учетной политики
для целей бухгалтерского учета»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" и другими нормативными правовыми актами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики Краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Таймырский краеведческий музей» для целей бухгалтерского учета согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ применяется с 01 января 2024 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке изменений и дополнений.
3. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетного процесса и организации бухгалтерского учёта, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
4. Признать утратившим силу приказ № 184 от 28.12.2022 г. «Об утверждении Учётной политики для целей бухгалтерского учета».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Мазур Н.С.

Директор



Э.В. Стамбровская

Учетная политика

ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

*Краевое государственное бюджетное учреждение
культуры «Таймырский краеведческий музей»
(КГБУК ТКМ)*

2024

№ п/п	Содержание	Страница
1	Организация бухгалтерского учета	3
2	Технология обработки учетной информации	7
3	Рабочий план счетов	8
4	Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета	9
5	Учет кассовых операций	14
6	Денежные средства на лицевых счетах	16
7	Порядок ведения денежных расчетов с населением	16
8	Учет бланков строгой отчетности	17
9	Расчеты с подотчетными лицами	18
10	Нефинансовые и иные активы	22
11	Основные средства	29
12	Особенности учета библиотечного фонда	35
13	Нематериальные активы	37
14	Непроизведенные активы	38
15	Амортизация	39
16	Материальные запасы	41
17	Обесценивание активов	45
18	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	46
19	Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности	47
20	Финансовый результат	54
21	Резервы	56
22	Порядок принятия, исполнения и учета обязательств	57
23	Забалансовый учет	59
24	Инвентаризация имущества и обязательств	65
25	События после отчетной даты	69
26	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	71
27	Порядок передачи документов и дел бухгалтерского и налогового учета при смене руководителя, главного бухгалтера	71
28	Заключительные положения	72

1. Организация бухгалтерского учета

- 1.1 Настоящая Учетная политика разработана и применяется в соответствии с требованиями следующих нормативных актов:
1. Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
 2. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
 3. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
 4. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
 5. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
 6. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
 7. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
 8. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
 9. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
 10. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
 11. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
 12. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
 13. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
 14. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
16. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности") ;
17. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы") ;
18. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры") ;
19. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы") ;
20. Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
21. Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
22. Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
23. Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Бухгалтерская (финансовая отчетность) с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая отчетность) с учетом инфляции");
24. Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
25. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);
26. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);
27. Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного

самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);

28. Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России N 61н), включая Приложение N 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания N 61н);

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

30. Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);

31. Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

32. Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

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

34. Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 N 82н (далее - Порядок N 82н);

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

36. Иные нормативно правовые акты Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете, нормативные акты органов Красноярского края, регулирующих бухгалтерский учет, исходя из особенностей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности Учреждения.

1.2. Ведение бухгалтерского учета в КГБУК ТКМ осуществляется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером, в соответствии с Положением о бухгалтерии (Приложение № 1). Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности настоящим приказом об утверждении Учетной политики, а также

действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бухгалтерского и налогового учета и должностными инструкциями.

(Основание: п. 4 Инструкции № 157н)

1.3. Ведение бухгалтерского и налогового учета возложено на главного бухгалтера.

(Основание: п. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

1.4. 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 руководителем учреждения и главным бухгалтером, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя, который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

(Основание: п. 26 СГС "Концептуальные основы")

1.5. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем экономического субъекта и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета:

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

2) объект бухгалтерского учета отражается (*не отражается*) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя КГБУК ТКМ, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения учреждения на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

(Основание: п. 8 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

1.6. Операции с объектами бухгалтерского учета оформляются документально на русском языке. Регистры бухгалтерского учета формируются на русском языке. Первичные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Обязанность предоставить построчный перевод первичного документа возлагается на лицо, ответственное за представление оригинала документа. Перевод заверяется предоставившим его должностным лицом с обязательным указанием расшифровки подписи и даты. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.7. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (Приложение № 6).

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.8. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии с п. 18 Инструкции № 157н и разделом V СГС "Учетная политика".

1.9. Критерий существенности учетных данных и показателей бухгалтерской отчетности определяется исходя из того, что его «нераскрытие» может повлиять на экономические решения заинтересованных пользователей, принимаемые на основе

отчетной информации. Существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный год составляет 5 (пять) процентов и более.

Критерий существенности используется, в частности, для принятия решения по следующим вопросам:

- отражение в бухгалтерском учете событий после отчетной даты;
- организация учета в разрезе аналитических и забалансовых счетов, с целью получения дополнительных данных для раскрытия информации в бухгалтерской и иной отчетности, принятия управленческих решений.

1.10. В целях публичного раскрытия информации КГБУК ТКМ размещает копии документов Учетной политики на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2. Технология обработки учётной информации

2.1. Форма ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности определяется как:

- автоматизированная, с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности – «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.3» редакция 2.0, для расчетов с сотрудниками учреждения - «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8.3» редакция 3.1.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

2.2. По телекоммуникационным каналам связи с использованием квалифицированной электронной подписи бухгалтерия осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

2.2.1. Передача платежных документов на оплату производится в соответствии с Соглашением, заключенным Управлением Федерального Казначейства Красноярского края с министерством культуры Красноярского края, по программе «АЦК – финансы», и «АЦК-планирование»;

2.2.2. Субсидии из Федерального бюджета с использованием системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

2.2.3. Обмен документами для внесения наличных денежных средств из кассы учреждения на счет № 40116 осуществляется в системе удаленного финансового документооборота Автоматизированной системы Федерального казначейства (ППО СУФД-online) через оформление Расшифровки сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств (ф. 0531251) и использованием расчетных (дебетовых) карт «МИР-Бизнес», в соответствии с Правилами обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей, утвержденными приказом Федерального казначейства от 15.05.2020 г. № 22н;

2.2.4. Электронный документооборот через электронную систему бухгалтерской и складской отчетности (СБИС):

- по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в СФР;
- передача статистической отчетности;
- получение платежных и других первичных документов от поставщиков и подрядчиков.

2.2.5. Передача квартальной и годовой бухгалтерской отчетности в министерство культуры Красноярского края через программный комплекс Министерства финансов Красноярского края «СКИФ-БП» на сайте <https://skif.krasfin.ru>

2.2.6. размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте <https://bus.gov.ru>. Ответственные лица за размещение информации на сайте ежегодно назначаются приказом руководителя учреждения.

2.2.7. Введение статистической отчетности и формирование финансово-экономических, качественных и иных показателей отрасли «Культура», согласно федеральному законодательству и особенностям политики Красноярского края в Автоматизированной информационной системе «БАРС. Мониторинг-Культура» веб-сервис <https://stat.educentr.ru>, веб-сервис Агентства по управлению государственным имуществом Красноярского края «БАРС. Балансодержатель» <https://proks.krskstate.ru> в сети Интернет.

2.2.8. Документационное обеспечение между министерством культуры Красноярского края и подведомственных ему учреждений (КГБУК ТКМ) обеспечивается через Государственную межведомственную информационную систему электронного документооборота Правительства Красноярского края и иных органов исполнительной власти Красноярского края «Енисей-СЭД» с подключением в сети Интернет через *Континент АП*.

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

2.3. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учёта и отчётности производится архивирование учетной информации в 9:05 утра три раза в неделю (понедельник, среда, пятница). Хранение резервных и архивных копий осуществляется на файловом сервере учреждения. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является заведующий отделом автоматизации и визуальных технологий.

2.4. Порядок хранения и уничтожения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности определяется отдельным приказом директора учреждения. Срок хранения устанавливается в соответствии с действующим законодательством, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. Поступившие и созданные в процессе оказания услуг первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и иные документы бухгалтерского учета сотрудниками бухгалтерии формируются в номенклатурные дела (с описью), в соответствии с перечнем, утвержденным директором учреждения, и после сдачи годовой отчетности передаются в архив КГБУК ТКМ. Исчисление сроков хранения документов производится с 1-го января года, следующего за годом окончания их делопроизводства. Уничтожение документов, постоянного хранения запрещается.

(Основание: ч. 1 ст. 7, ч. 3 ст. 29 Закона № 402-ФЗ, п. 14, 19 Инструкции № 157н, п. 32, 33 СГС «Концептуальные основы»)

3. Рабочий план счетов

3.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией № 157н и Инструкцией № 174н. (Приложение № 4)

3.2. В целях организации и ведения бухгалтерского учета учреждением ведется отдельный учет по кодам вида финансового обеспечения (деятельности) (далее – КФО). При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги: 0801 «Культура»</i>
5–14	<i>Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: в рамках национальных (региональных) проектов.</i> В остальных случаях: 0000000000 субсидии, средства от оказания платных услуг 0000000155 целевые (грантовые) средства 0000000172 средства от продажи сувенирной, печатной продукции
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> <ul style="list-style-type: none"> • 2 – собственные средства учреждения от приносящей доход деятельности; • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели. • 6- субсидии на осуществление капитальных вложений

3.3. При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций в 24-26 разрядах номера счета Рабочего плана счетов указывается подстатья КОСГУ, соответствующая экономической сущности осуществляемых фактов хозяйственной жизни.

3.4. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные Инструкцией № 157н.
(*Основание: п. 2, 6, 332 Инструкции № 157н, п. 19 СГС «Концептуальные основы», пп.б п.9 СГС «Учетная политика»*)

4. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета

4.1. Учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с «Положением о системе внутреннего контроля за исполнением Плана финансово-хозяйственной деятельности» (Приложение № 6).

(*Основание: п. 3 Инструкции № 157н, п. 23 СГС «Концептуальные основы»*)

4.2. Формирование первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России № 52н и Приказом Минфина России № 61н с учетом особенностей, указанных в настоящей Учетной политике. При отсутствии унифицированных форм следует использовать самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов и регистров, образцы которых приведены в Приложении № 9.

(*Основание: ч. 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы"*)

4.3. Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы.

Первичные (сводные) учетные документы в КГБУК ТКМ формируются на бумажных носителях, в том числе первичные (сводные) учетные документы по

унифицированным формам электронных документов, из-за отсутствия технической возможности их формирования и хранения в виде электронных документов.

(Основание: п. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ п. 32 СГС "Концептуальные основы")

При составлении их заполнение может осуществляться:

- вручную;
- с помощью компьютерной техники;
- смешанным способом (частично вручную, частично с использованием компьютерной техники).

4.4. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя учреждения или уполномоченных им на то лиц. Первичные учетные документы на бумажном носителе, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету оформленные следующим образом: прописывается надпись «Исправлено», дата исправления, а также подписи лиц, составивших первичный учетный документ (при исправлении первичного учетного документа) с указанием их должностей, фамилий и инициалов. Исправление в документе производится таким образом, чтобы были ясны ошибочные и исправленные данные.

4.5. Право подписи первичных учетных документов предоставляется должностным лицам согласно Приложению № 8.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 26 СГС "Концептуальные основы")

4.6. Представление первичных учётных документов в бухгалтерию регламентируется утвержденным графиком документооборота (Приложение № 3).

4.7. При поступлении первичных (сводных) учетных документов от контрагентов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей), являющихся основанием для принятия к учету денежных обязательств (счета, акты, накладные, счета-фактуры и т.п.), принятие к учету осуществляется в день предъявления документов в бухгалтерию независимо от даты изготовления и подписания данного документа контрагентом, если иное не установлено настоящей Учетной политикой.

4.8. При поступлении от сотрудников учреждения первичных учетных документов, являющихся основанием для принятия к учету обязательств (заявление на выдачу подотчетной суммы, заявка-обоснование на закупку, авансовый отчет и т.п.), принятие к учету осуществляется датой предъявления документов в бухгалтерию, если иное не установлено настоящей Учетной политикой, при условии утверждения данного документа руководителем учреждения (иным уполномоченным лицом).

4.9. В целях своевременного представления учреждением бухгалтерской отчетности за отчетный период первичные (сводные) учетные документы, оформляющие факты хозяйственной жизни отчетного периода (месяца, квартала, года), но поступившие в бухгалтерию после отчетной даты, отражаются в бухгалтерском учете с учетом даты закрытия текущего (отчетного) месяца в целях бухгалтерского учета.

Закрытие текущего (отчетного) месяца, включая последний месяц отчетного квартала, в целях бухгалтерского учета производится в следующем месяце за 5 (пять) рабочих дней до предельной даты представления промежуточной бухгалтерской отчетности за соответствующий период, закрытие декабря производится за 10 (десять) рабочих дней до предельной даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

Если документы, оформляющие события отчетного месяца, поступили в бухгалтерию в следующем месяце, но до даты закрытия отчетного месяца, операции отражаются в учете последним днем отчетного месяца.

Если документы, оформляющие события отчетного месяца, поступили в бухгалтерию после даты закрытия отчетного месяца, операции отражаются в учете датой поступления документов в бухгалтерию.

Если документы, оформляющие события прошлого года, поступили в бухгалтерию после даты принятия годовой бухгалтерской отчетности, операции отражаются обособленно как исправление ошибки прошлых лет.

4.10. Во всех первичных (сводных) учетных документах должны присутствовать подписи лиц, ответственных за их оформление.

В случае формирования документа непосредственно в учреждении, лицо, ответственное за его оформление, ставит подпись в качестве исполнителя, с указанием расшифровки подписи и должности.

Если первичные учетные документы поступают от иных контрагентов (организаций и физических лиц), то непосредственно принимающее их лицо должно проверить их на предмет соответствия действующему законодательству, условиям договора (контракта), спецификации и т.п.

Все первичные (сводные) учетные документы должны содержать наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события.

4.11. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. При этом принимать к учету документы, в которых отсутствуют подписи ответственных за оформление и проверку лиц, запрещено.

(Основание: п.3 ст.9 № Закона 402-ФЗ)

4.12. Первичные учетные и иные документы, оформленные на термобумаге (кассовые и товарные чеки, слип-чеки и т.п.), на которых со временем может теряться (выцветать) отраженная информация, не имеющие в качестве приложения иных документов, оформленных на обычной бумаге, при принятии к учету дополняются копиями таких документов.

4.13. На основании поступивших в бухгалтерию первичных (сводных) учетных документов, иных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, сотрудники бухгалтерии формируют Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с указанием соответствующих корреспонденций счетов (бухгалтерских записей) в случае, если:
- первичный (сводный) учетный документ поступил в виде электронного документа.

4.14. В Табеле учета использования рабочего времени (ф.0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) заполняется методом сплошной регистрации явок и неявок на работу в соответствии с условными обозначениями:

Расшифровка	Условное обозначение
Временная нетрудоспособность с назначением пособия, нетрудоспособность по беременности и родам (отпуск по беременности и родам)	Б
Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством (ч. 1 ст. 9 Закона № 255-ФЗ)	Т
Вахта	ВМ
Вечерние часы	ВЧ
Время вынужденного прогула	ПВ
Время простоя по вине работодателя	ПР
Выполнение государственных обязанностей	Г
Выходные дни	В
Дополнительные выходные дни (неоплачиваемые)	НВ

Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Командировка	К
Неявки по невыясненным причинам	НН
Ночные часы	Н
Оплачиваемые нерабочие дня	ОН
Отпуск, дополнительный отпуск	О
Отпуск дополнительный (неоплачиваемый учебный)	УД
Отпуск дополнительный (оплачиваемый учебный)	ОУ
Отпуск неоплачиваемый в соответствии с Законом	ОЗ
Отпуск неоплачиваемый с разрешения работодателя	ДО
Отпуск по уходу за ребенком	Р
Праздничные дни	РП
Праздничные дни без повышенной оплаты	ПН
Прогул	П
Простой, не зависящий от работодателя и работника	НП
Работа в режиме неполного рабочего времени	НС
Работа сверхурочно	С
Работа сверхурочно без повышенной оплаты	СН
Явка	Я

4.15. Проверенные и принятые к учёту первичные учётные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом регистрах бухгалтерского учёта. Перечень регистров бухгалтерского учета и их периодичность формирования на бумажном носителе приведены в Приложении №2.

Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами и Журнал операций № 4 расчётов с поставщиками и подрядчиками формируется отдельно по кодам финансового обеспечения (КФО):

2- собственные средства учреждения от приносящей доход деятельности;

3- средства во временном распоряжении;

4- субсидии на выполнение государственного задания;

5- субсидии на иные цели. Примером такой субсидии может быть выделение средств на капитальный ремонт помещений бюджетного учреждения, компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для сотрудников и неработающих членов их семей, проживающих в районах Крайнего Севера.

6- субсидии на осуществление капитальных вложений в государственную или муниципальную собственность.

4.16. В Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами к первичным банковским и учетным документам (платежному поручению) прикладывается оригинал счета, счет-фактуры либо другой документ с резолюцией «Бухгалтерии к оплате» и подписью руководителя учреждения, подтверждающий списание денежных средств с лицевого счета, открытых учреждению в Министерстве финансов Красноярского края.

4.17. Оригиналы товарных накладных на получение товарно-материальных ценностей при получении подшиваются к Журналу операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов. Копии документов подшиваются к Журналу операций № 4 расчётов с поставщиками и подрядчиками.

4.18. В случае если данные, содержащиеся в первичном учетном документе, подлежат регистрации одновременно в нескольких регистрах бухгалтерского учета,

оригинал/скан-образ первичного учетного документа прилагается к одному из указанных регистров бухгалтерского учета, а копия к другому.

4.19. Регистры бухгалтерского учета в КГБУК ТКМ составляются на бумажных носителях, в том числе регистры по унифицированным формам электронных документов, из-за отсутствия технической возможности их формирования и хранения в виде электронных документов.

(Основание: п. 32 СГС "Концептуальные основы")

При составлении регистров бухгалтерского учета их заполнение может осуществляться:

- вручную;
- с помощью компьютерной техники;
- смешанным способом (частично вручную, частично с использованием компьютерной техники).

4.20. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, реестров, описей, ведомостей и карточек. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленных для регистрации первичным учетным документам обеспечивают лица, составившие и подписавшие их. В регистре бухгалтерского учета не допускаются исправления, не санкционированные лицами, ответственными за ведение данного регистра.

Исправление в регистре бухгалтерского учета должно содержать:

- 1) дату исправления;
- 2) подписи лиц, ответственных за ведение конкретного регистра (с указанием фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц).

Порядок исправления ошибки, обнаруженной в регистрах бухгалтерского учета, зависит от момента ее обнаружения и производится в соответствии с *Инструкцией № 157н и СГС «Учетная политика»*. Исправительные записи оформляются Бухгалтерскими справками (ф. 0504833).

4.21. К первичным учетным документам, предусматривающим их подписание членами комиссии по поступлению и выбытию активов, формируется лист голосования по форме, установленной Приказом N 61н, который является неотъемлемой частью первичного учетного документа.

Норматив (кворум), необходимый для признания решения комиссии учреждения правомочным, устанавливается в учреждении в размере не менее 60%. Кворум определяет соотношение в процентном выражении присутствующих участников комиссии, принимающих решение, из общего числа участников комиссии учреждения.

Если количество принимающих решение (присутствующих) членов комиссии учреждения четное, и результаты голосования поделились поровну: 50% «за» и 50% «против», то голос председателя комиссии учреждения является решающим.

4.22. Принятые к учету первичные учетные документы, прилагаемые к регистрам бухгалтерского учета и документы, послужившие основанием для их составления, а также сформированные на их основании регистры (оборотные ведомости по нефинансовым активам, оборотные ведомости и т.д.) по истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) брошюруются в папку (дело) в хронологическом порядке по дате принятия к учету первичного документа, к соответствующему Журналу операций в зависимости от содержания хозяйственных операций, подшиваются, листы прошнуровываются, пронумеровываются и хранятся в бухгалтерии до момента передачи в архив.

4.23. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных учетных документов в бухгалтерии работник, обнаруживший пропажу, незамедлительно

сообщает об этом главному бухгалтеру в письменном виде служебной запиской с кратким изложением обстоятельств утраты документов.

Главный бухгалтер об утрате документов докладывает руководителю учреждения в письменном виде. Расследование причин пропажи или уничтожения первичных документов осуществляется комиссией в сроки, утвержденные приказом руководителя учреждения.

5. Учет кассовых операций

5.1. Движение наличных денежных средств в кассе отражается на счете 0 201 34 000 "Касса" в разрезе видов финансового обеспечения (деятельности): в валюте Российской Федерации (RUB).

5.2. Прием в кассу и выдача из кассы наличных денег оформляются:

- Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001);

- Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002).

Регистрация оформленных кассовых ордеров осуществляется в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003).

Заполнение строки "Получил (сумма прописью)" в Расходном кассовом ордере осуществляется получателем наличных денег только собственноручно.

5.3. Кассовая книга сшивается за год.

5.4. Кассовые отчеты формируются только за рабочие дни учреждения, когда есть остаток денежных средств в кассе или движение.

5.5. Контроль за ведением Кассовой книги осуществляет главный бухгалтер.

5.6. Кассовые операции ведутся сотрудником учреждения в должности бухгалтер 1 категории, должностной инструкцией которого установлены соответствующие права и обязанности (далее – кассир).

5.7. На счете 201 35 "Денежные документы" учитываются почтовые марки, конверты с марками.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

Хранение денежных документов осуществляется в кассе учреждения.

Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляется Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с отметкой "Фондовый".

Регистрация таких кассовых ордеров с записью "Фондовый" осуществляется в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) обособленно.

Учет операций по счету 201 35 ведется на отдельных листах Кассовой книги (ф. 0504514) с проставлением на них записи "Фондовый" и в Журнале операций по денежным документам № 10.

Факты хозяйственной жизни отражаются в указанных выше регистрах на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

5.8. Кассиру запрещается передоверять выполнение порученной ему работы другим лицам. В случае необходимости временной замены кассира исполнение его обязанностей возлагается на другого работника по письменному приказу директора учреждения. Этот работник должен быть под роспись ознакомлен со своими должностными правами и обязанностями, а также с Указаниями Центрального Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном ведении кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

5.9. В случае внезапного оставления кассиром работы (болезнь и др.) находящиеся у него под отчетом ценности немедленно пересчитываются другим кассиром, которому они передаются, в присутствии главного бухгалтера учреждения или в присутствии

комиссии из лиц, назначенных руководителем учреждения. О результатах пересчёта и передачи ценностей составляется акт за подписями указанных лиц.

5.10. Наличные деньги и денежные документы хранятся в несгораемом металлическом шкафу, который по окончании рабочего дня закрывается ключом и опечатывается печатью кассира. Ключи от металлического шкафа и печати хранятся у кассира, которому запрещается оставлять их в неусловленных местах, передавать посторонним лицам либо изготавливать неучтённые дубликаты. Учтённые дубликаты ключей в опечатанном кассиром пакете хранятся у руководителя музея. Не реже одного раза в квартал проводится их проверка комиссией, назначаемой директором музея, результаты ее фиксируются в акте.

5.11. При обнаружении утраты ключа руководитель принимает меры к немедленной замене замка металлического шкафа.

5.12. Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих учреждению, запрещена.

5.13. Прием и выдача денег по кассовым ордерам производится только в день их составления. Недопустимо нарушение последовательной нумерации приходных и расходных кассовых ордеров, повторение номеров, пропуск номеров.

5.14. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.

5.15. Выдача денег из кассы, не подтвержденная распиской получателя в расходном кассовом ордере или в ведомости, в оправдание остатка наличных денег в кассе не принимается. Наличные деньги, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, считаются излишком кассы и зачисляются в доход бюджета.

5.16. Выдача наличных денежных средств под отчёт допускается только при отсутствии задолженности сотрудника по ранее выданным авансам, по которым наступил срок предоставления авансового отчёта.

5.17. Печатная форма Отчёта кассира и Вкладного листа кассовой книги формируется кассиром по окончании рабочего дня или в течение дня при проведении внезапной ревизии.

5.18. При оформлении и учете кассовых операций учреждение руководствуется Порядком ведения кассовых операций в РФ, установленным Указанием № 3210-У.

Лимит кассы учреждение устанавливает самостоятельно и утверждается приказом руководителя, исходя из характера своей деятельности, а также с учетом объемов поступлений и выдач наличных средств на основании распоряжения руководителя с обязательным приложением расчета.

5.19. Расчеты пластиковыми картами отражать на счете 020123000 «Денежные средства в пути», при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день.

(Основание: п. 162 Приказа № 157н).

Списание или зачисление денежных средств по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в кредитную организацию реестра платежей или электронного журнала.

В учете отражать перечисление следующими бухгалтерскими записями:

Дебет 020123510 (Д 17 КОСГУ 510) Кредит 020111610 (К 18 КОСГУ 610).

Движение по счету 020123000 осуществлять при наличии следующих операций.

Выбытие денежных средств из кассы учреждения при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт) отражать бухгалтерской записью:

Дебет 020123510 (Д 17 КОСГУ 510) - Кредит 020134610 (К 18 КОСГУ 610).

6. Денежные средства на лицевых счетах

6.1. В конце каждого месяца по счету 0 201 11 000 формируется Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (ф. 0504071) в разрезе лицевых счетов по каждому виду финансового обеспечения (деятельности) на базе первичных, сводных учетных документов (выписки с лицевого счета, платежные поручения, оригиналы счетов, счет-фактур) и др. документов, как основание к списанию средств с лицевых счетов учреждения.

6.2. Одновременно с отражением операций на счете 0 201 10 000 информация о поступлениях денежных средств на лицевые счета учреждения и выбытий с них в разрезе видов поступлений (выплат) и кодов классификации, включая КОСГУ, отражается на соответствующих забалансовых счетах:

- 17 "Поступления денежных средств на счета учреждения"
- 18 "Выбытия денежных средств со счетов учреждения".

6.3. Документы, передаваемые в бухгалтерию для выполнения платежных операций с денежными средствами, визируют:

- руководитель учреждения;
- экономист или главный бухгалтер с указанием кодов источника финансового обеспечения и кодов расходов (статьи (подстатьи) КОСГУ и КВР);
- контрактный управляющий, осуществляющий контроль закупки по 44-ФЗ (контроль исполнения договора) предоставляет экспертное заключение.

При отсутствии вышеуказанных виз документы на оплату не принимаются и возвращаются на доработку.

6.4. Денежные средства в пути отражаются в учетных регистрах, если в учреждении есть информация о соответствующих поступлениях, но средства еще не поступили в казначейскую систему на счет № 40116 "Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям".

7. Порядок ведения денежных расчётов с населением

7.1. Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 22.05.2003г. № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт". Кассовые операции ведутся в кассе уполномоченным лицом КГБУК ТКМ (заведующий билетной кассой):

- 1) заполняет кассовый чек с использованием онлайн-кассы «Эвотор»;
- 2) получает от плательщика денежные средства;
- 3) называет сумму полученных денежных средств и помещает их отдельно на виду у плательщика;
- 4) подписывает документ (при наличии места для личной подписи);
- 5) называет сумму сдачи и выдает ее плательщику вместе с документом, при этом бумажные купюры и разменные монеты выдаются одновременно.

Заведующий билетной кассой **ежедневно** сдает в кассу учреждения полученные денежные средства с приложением Отчета кассира, сформированным по окончании смены через онлайн –кассу «Эвотор».

На основании представленных документов кассиром учреждения оформляется Приходный кассовый ордер (ф. 0310001) на общую сумму принятых наличных денег.

(Основание: п. 5.2 Указания № 3210-У)

7.2. Операции по оформлению доходов через ККТ и эквайринговых операций, отражать следующими бухгалтерскими записями:

№	Операция	Дт		Кт		Сумма (руб.)	Документ 1С
1	Начислен доход от оказания услуги физическому лицу	КДБ	2.205.31.560	КДБ	2.401.10.131	1850	Реализация услуги или Акт об оказании услуг
2	Проведена оплата банковской картой через POS-терминал за оказанные услуги	КИФ	2.201.23.510	КДБ	2.205.31.660	1850	Эквайринговая операция
		КДБ	Увеличение 17 КПС 130 КЭК 131			1850	
3	Отражено исполнение плана по доходам	КДБ	2.508.10.131	КДБ	2.507.10.131	1850	
4	Начислена сумма комиссии, причитающаяся банку согласно договору эквайринга	КРБ	2.109.60.226	КРБ	2.302.26.730	37	
5	Принято денежное обязательство на сумму комиссии	КРБ	2.502.11.226	КРБ	2.502.12.226	37	
6	Зачтено комиссионное вознаграждение банка	КРБ	2.302.26.830	КИФ	2.201.23.610	37	
				КРБ	Увеличение 18 (КПС 244, КЭК 226)	37	
7	Зачислена на лицевой счет выручка от оказания услуг за минусом комиссии банка	КИФ	2.201.11.510	КИФ	2.201.23.610	1813	Кассовое поступление

7.3 Оказание платных услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Положением о платных услугах, предоставляемых КГБУК ТКМ (Приложение № 5).

8. Учет бланков строгой отчетности

8.1. В КГБУК ТКМ установлен следующий перечень применяемых Бланков строгой отчетности (далее – БСО):

- Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним.
- Абонемент (утверждён Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 29.06.2020 г. № 702);

- Билет на проводимые музеями зрелищные мероприятия, посещения в экспозицию музея (утверждён Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 29.06.2020 г. № 702);

- Экскурсионная путевка на проводимые музеями зрелищные мероприятия (утверждена Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 29.06.2020 г. № 702);

- Квитанция (ф. 0504510) (утверждена Приказом Минфина России № 52н) применяется в случаях отсутствия интернет связи при расчетах с населением без применения контрольно-кассовой техники.

8.2. БСО применяются при приёме наличных денежных средств от населения, учреждений и индивидуальных предпринимателей, за реализованные товары, выполненные работы, оказанные услуги, в том числе по безналичному расчету (в качестве путёвки на предоставление услуг).

В соответствии со ст. 36.2 Закона РФ от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» под зрелищными мероприятиями понимаются театрально-зрелищные, культурно-просветительные или зрелищно-развлекательные мероприятия, в т.ч. публичное представление музейных предметов и музейных коллекций.

(Основание: Приказ Министерства культуры РФ от 17.06.2020 г № 664)

8.3. Расходы на приобретение (изготовление) БСО за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности отражаются по подстатье 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

(Основание: п.11.4.8 Приказа Минфина России № 209н)

8.4. БСО (абонемент, билет, квитанция, экскурсионная путевка бланки трудовых книжек и вкладышей к ним) отражаются на счете 2.105.36.349 и хранятся в кассе КГБУК ТКМ. По мере необходимости выдаются в подотчёт бухгалтером на основании требования-накладной (ф.0510451):

- заведующему билетной кассой (абонемент, билет, квитанция, экскурсионная путевка) для обслуживания посетителей музея;

- начальнику юридического отдела (бланки трудовых книжек и вкладышей к ним) для заполнения записей трудового стажа.

Стоимость выданных с мест хранения БСО по стоимости приобретения относят на расходы текущего финансового периода бухгалтерской проводкой: ДТ 2.109.60.272 – КТ 2.105.36.449. Одновременно учитывать движение БСО за балансом на сч. 03 «Бланки строгой отчетности» с отражением в книге учёта БСО (ф. 0504045) по условной оценке (1 усл.ед.) до момента их оформления по назначению, либо списания.

8.5. Не использованные БСО на конец года списываются со счета 03 с последующим восстановлением на баланс для хранения в кассе по счету 2.105.36.349.

8.6. В случае принятия решения комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов оформляется Акт о списании БСО (ф. 0510461) в результате их использования по назначению или порчи.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

9. Расчеты с подотчетными лицами

9.1. На счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению только расчеты с сотрудниками учреждения. Расчеты с физическими лицами, отношения с которыми оформлены в рамках гражданско-правовых договоров, осуществляются на основании таких договоров и учитываются на счетах 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

9.2. Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится на основании Заявления, Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.

0510521) (далее – Заявка-обоснование) с указанием назначения аванса, при наличии визы и приказа руководителя учреждения либо лица, имеющего право первой подписи на бухгалтерских и расчетных (денежных) документах.

В Заявлении на получение денежных средств под отчет указываются конкретные направления расходов, которые планирует осуществить подотчетное лицо. Заявление без указания целей расходования денежных средств или с формальным указанием планируемых направлений расходов считается неоформленным и не может являться основанием для выдачи денежных средств под отчет, так как не позволяет однозначно определить расходные коды бюджетной классификации. Назначение и размер подотчетной суммы проверяется непосредственным руководителем подотчетного лица.

9.3. При осуществлении работником учреждения закупки товаров, работ, услуг малого объема для хозяйственных нужд учреждения (закупка подотчетным лицом) таким работником заполняется Заявка-обоснование. Заявка-обоснование в своей части подписывается ответственным лицом контрактной службы (контрактным управляющим), ответственным лицом финансово-экономического подразделения, непосредственным руководителем подотчетного лица и утверждается руководителем учреждения. При этом дополнительно заявление на получение денежных средств под отчет не формируется, на основании утвержденной Заявки-обоснования и приказа руководителя учреждения либо лица, имеющего право первой подписи на бухгалтерских и расчетных (денежных) документах, производится выдача (перечисление) денежных средств под отчет.

9.4. Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

Выдача под отчет денежных средств осуществляется только при отсутствии задолженности по ранее выданным под отчет денежным средствам, по которым наступил срок предоставления авансового отчета.

Если сотруднику, находящемуся в командировке, продлен срок нахождения в командировке, дополнительные командировочные расходы могут быть перечислены на основании приказа о продлении командировки и служебной записки, оформленной руководителем структурного подразделения, в подчинение которого работает сотрудник, и содержащей визу об оплате руководителя учреждения или уполномоченного им лица. Служебная записка должна содержать информацию о сумме и назначении платежа в отношении подотчетного лица. Аналогичным образом оформляются документы на оплату командировочных расходов, если сотрудник при нахождении в командировке был направлен в другую командировку, и у него не было возможности отчитаться за произведённые расходы.

9.5. Наличие у подотчетного лица неиспользованных денежных документов не является основанием для отказа этому лицу в выдаче под отчет денежных средств.

Денежные документы могут быть выданы под отчет только при условии представления отчета об использовании ранее выданных денежных документов соответствующего вида. Наличие у подотчетного лица неиспользованных подотчетных денежных средств не является основанием для отказа этому лицу в выдаче под отчет денежных документов. Выдача под отчет денежных документов осуществляется на основании Заявки-обоснования. Выдача под отчет денежных документов в объемах, превышающих дневную потребность, допускается только при наличии у работника условий для их хранения.

9.6. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются путем перечисления на банковскую карту сотрудника, а в случае невозможности безналичного перечисления - через кассу учреждения.

9.7. При выдаче под отчет денежных средств (денежных документов) из кассы копия приказа со штампом «ВЫДАНО» дата и подпись кассира подлежит приобщению к отчету кассира вместе с соответствующим Расходным кассовым ордером (далее –

РКО), оригинал приказа и соответствующего Заявления работника или Заявки-обоснования прикладывается к Авансовому отчету сотрудника (ф. 0504505)

При перечислении сумм под отчет на банковскую карту работника приказ, Заявление работника или Заявка-обоснование так же приобщается к Авансовому отчету сотрудника (ф. 0504505).

9.8. Выдача из кассы денежных средств под отчет производится по РКО, Ведомости на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (ф. 0504501). При получении РКО, Ведомости на выдачу денег из кассы подотчетным лицам кассир проверяет наличие подписи на этих документах руководителя учреждения. Подпись руководителя учреждения на РКО (за исключением РКО, оформленного кассиром по результатам выдачи денежных средств по ведомости), является обязательной во всех случаях, даже при наличии на Заявлении подотчетного лица или на Заявке-обосновании разрешительной надписи руководителя учреждения.

9.9. При выдаче наличных денежных средств из кассы под отчет нескольким лицам может применяться Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (ф. 0504501), к которой оформляется один (общий) РКО. Ведомость составляется отдельно по видам (основаниям) выплат:

- на заработную плату;
- хозяйственные расходы;
- командировочные расходы;
- другие нужды.

9.10. Выдача под отчет денежных документов производится по РКО с оформлением на нем записи "Фондовый".

9.11. Не допускается передача выданных под отчет денежных средств (денежных документов) одним лицом другому.

9.12. Сотрудники, получившие денежные средства в подотчет на расходы, не связанные с командировками, обязаны не позднее 10 рабочих дней с даты выдачи денег предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах.

9.13. К Авансовому отчету прилагаются документы, подтверждающие произведенные расходы. Прилагаемые к отчету документы, составленные на иностранных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Обязанность по предоставлению построчного перевода предоставленных документов возлагается на подотчетное лицо.

9.14. Порядок расчетов с подотчетными лицами, направляемых в командировку установлен в приложении № 2 к Коллективному договору от 02.11.2022 г. «Положение об особенностях направления работников в командировки в КГБУК ТКМ».

По возвращении из командировки сотрудник представляет в бухгалтерию первичные документы для составления Авансового отчета об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней. Для возмещения суточных достаточно приказа о направлении сотрудника в командировку и авансового отчета. Предъявлять документы, подтверждающие фактическое расходование суточных, не требуется.

Если работник по возвращению из командировки не представил в установленный срок Авансовый отчет, то работодатель вправе удержать выплаченную сумму аванса из его заработной платы в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

9.15. Сотрудник бухгалтерии формирует Авансовый отчет в программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.3» версии 2.0, на основании первичных документов от сотрудника, распечатывает из программы 1С и уже готовый документ подписывает подотчетное лицо, ведущий бухгалтер, главный бухгалтер и утверждается руководителем учреждения.

(Основание: п. 26 Постановления Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749)

На лицевой стороне Авансового отчета в графах "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции:

- по отражению расходов, целесообразность которых подтверждена документами и которые принимаются учреждением к бухгалтерскому учету, и по отражению выдачи (перечисления) денежных средств.

(Основание: письмо Минфина России от 08.05.2018 N 02-07-05/30993)

9.16. Не допускается расходование денежных средств, полученных под отчет, на цели, не предусмотренные утвержденным в установленном порядке Заявлением, Заявкой-обоснованием.

9.17. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на соответствующих счетах счета 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством. На выдачу сумм перерасхода Заявление не требуется.

9.18. Основанием для выплаты подотчетному лицу перерасхода по Авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет, утвержденный руководителем учреждения.

9.19. Суммы задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенные и не удержанные из зарплаты, учтенные на счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами", подлежат переводу на счет 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат». Операция по переводу данных учетных показателей отражается на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

9.20. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно Авансовому отчету. Дата Авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах. Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение руководителем Авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных прав на принятие обязательств на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом, и с учетом предельных сумм по закупкам у единственного контрагента.

9.21. Если сотрудник учреждения приобрел проездной документ (например, авиабилет) как за счет выданных в подотчет сумм, так и за счет собственных средств на основании приказа о направлении в командировку, но по независящим от сотрудника причинам поездка не состоялась, и компанией-перевозчиком предоставлен именной ваучер, на основании авансового отчета с приложением к нему копии именного ваучера и иных документов, которые подтверждают расход денежных средств подотчетным лицом, закрываются расчеты с подотчетным лицом по обязанности предоставить отчет о расходовании средств в установленный срок, возмещаются расходы работника, одновременно отражается задолженность сотрудника, обеспеченная именным ваучером. К счету 208 00 открывается аналитика «Именной ваучер», в учете отражается изменение характера задолженности:

Дебет 0 208 ХХ 567 (аналитика «Именной ваучер») Кредит 0 208 ХХ 667.

Задолженность будет признаваться в составе текущей в течение срока, в котором сотрудник имеет право воспользоваться услугами перевозчика или получить денежные средства за неиспользованный проездной документ.

9.22. Порядок оплаты компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно, расходов, связанных с переездом к новому месту жительства, а также на оплату проезда к месту обучения для

сотрудников учреждения установлен в приложении № 1 к Коллективному договору КГБУК «Таймырский краеведческий музей» от 02.11.2022 года.

10. Нефинансовые и иные активы

10.1. Отнесение объектов к соответствующей группе нефинансовых активов, установление сроков полезного использования, присвоение кодов ОКОФ осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия по поступлению и выбытию активов). Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, а также порядок их работы определяются отдельными приказами руководителя учреждения

10.2. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора и иных контрагентов (организаций и физических лиц) в качестве основных средств, нематериальных или непроизведенных активов, комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств, нематериальных или непроизведенных активов на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики.

В случае поступления объектов нефинансовых активов безвозмездно от организаций бюджетной сферы, полученные объекты первоначально принимаются к учету по КФО-4 в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны, в связи с осуществлением выверки взаимосвязанных показателей для консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности. Если комиссией по поступлению и выбытию активов на основании действующего законодательства и положений будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен путем реклассификации имущества. Порядок проведения описан п.10.7 к Учетной политики.

10.3. При безвозмездном поступлении нефинансовых активов от иных контрагентов, не относящихся к организациям бюджетной сферы, объекты НФА принимаются к учету по КФО 2.

(Основание: п.9, 15, 34 Инструкции 174н)

10.4. Движимое имущество при его поступлении в учреждение должно быть отнесено либо к особо ценному, либо к иному имуществу в соответствии с критериями, определенными законодательством и учредителем.

Порядок отнесения имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества утвержден Постановлением Правительства Красноярского края от 11.02.2011 № 84-п и нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение положений данного постановления.

Перечни особо ценного движимого имущества учреждения определяются Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

10.5. Изменение (корректировка) показателя счета 4.21006 000 «Расчеты с учредителем» осуществляется в корреспонденции со счетом 4.40110 172 "Доходы от операций с активами" с периодичностью, установленной учредителем, но не реже одного раза в год (перед составлением годовой отчетности). Показатели счета 4.10600 000 «Вложения в нефинансовые активы» не участвует при формировании показателей счета 4. 21006 000.

10.6. В случае приобретения (создания) нефинансовых активов полностью или частично за счет средств субсидий на иные цели или субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счетах 5 10600 000 и 6 10600 000, переводятся с КФО-5, КФО-6 на КФО-4. В случае приобретения (создания) нефинансовых активов частично за счет средств субсидии на выполнение задания и

частично за счет иных источников, сформированные по иным источникам на счете Х 106 00 000 вложения подлежат переводу на КФО-4.

Отражение операций по переводу нефинансовых активов, включая вложения в нефинансовые активы, с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 30406 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

10.7. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по КФО-2 независимо от порядка их дальнейшего использования. Перевод балансовой стоимости таких объектов и соответствующих сумм амортизации на учет по КФО-4 только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты полностью или преимущественно используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;

- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением.

10.8. В случае изменения условий использования объекта имущества отражается в учете операция по перемещению НФА – реклассификация. В зависимости от обстоятельств реклассификация предполагает перемещение: перемещение объекта НФА в иную группу учета:

- перемещение из группы (вида) основных средств в иную группу (вид) основных средств в случае, когда перемещение обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям его использования, в том числе при отнесении (исключении) данных объектов к (из) категории особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества. Для отражения в учете операций по перемещению применяется счет 0 401 10 172;

- перемещение в иную группу (вид) материальных запасов осуществляется в случае изменения их целевого (функционального) назначения (т.е. исходя из новых условий их использования учреждением). Операции по перемещению отражаются в учете прямой проводкой, как по дебету, так и по кредиту счета 105 00 «Материальные запасы», но с изменением 24-26 разряда номера счета (кода подстатьи КОСГУ статьи 340 «Увеличение стоимости материальных запасов»). Данное перемещение не приводит к изменению стоимости имущества, выбытию его с балансового учета и изменению синтетического счета учета. Перемещение предусматривает изменение аналитической составляющей номера счета синтетического учета НФА: кода группы (22 разряд номера счета) и (или) кода вида (23 разряд номера счета) основных средств или материальных запасов;

- перемещение объекта НФА в иную категорию объектов учета применяется в том случае, когда при неизменных полезных свойствах объекта НФА меняется его целевая функция в деятельности учреждения, в частности перевод основных средств в состав запасов или наоборот. При перемещении в иную категорию объектов учета не происходит выбытия имущества с балансового учета, а изменяется номер счета синтетического учета и отражаются операции по перемещению в учете по аналогии с операциями по перемещению объектов НФА в иную группу - с применением счета 0 401 10 172.

Основанием для операции реклассификации является решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, подтверждающее изменение условий использования объектов нефинансовых активов. Операции по перемещению имущества проводятся по мере необходимости в течение года и в рамках проведения инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях составления годовой бухгалтерской отчетности.

(Основание: п. 13 СГС «Основные средства», п. 27 СГС «Запасы»)

10.9. При частичной ликвидации объектов нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой части объектов осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов имущества. Если в учреждении отсутствует информация о стоимости отдельных частей объектов, комиссия производит расчет стоимости ликвидируемой части объекта в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией самостоятельно либо путем независимой оценки (в случае необходимости). В аналогичном порядке комиссия по поступлению и выбытию активов определяет стоимость новых объектов, принимаемых к учету по результатам разуконплектации основных средств и материальных запасов.

Частичная ликвидация (разуконплектация) основного средства, в результате которой происходит уменьшение балансовой стоимости объекта, но сам инвентарный объект не выбывает с балансового учета, оформляется Актом о разуконплектации (частичной ликвидации) (Приложение №9).

10.10. Справедливая стоимость объектов бухгалтерского учета определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Справедливая стоимость объектов учета, в том числе нефинансовых активов и арендных платежей, рассчитывается на основании следующих данных (по выбору комиссии):

- сведений о ценах на аналогичные или схожие активы, полученных в письменной форме от организаций изготовителей, балансодежжателей;
- сведений об уровне цен, имеющихсч у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, сети Интернет и т.д.

При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.

Нефинансовые активы принимаются к балансовому учету по справедливой стоимости, определяемой на дату приобретения, при поступлении в рамках необменных операций, в том числе:

- при безвозмездном получении, в том числе в порядке дарения, пожертвования;
- при постановке на учет объектов по результатам текущего или капитального ремонта (модернизации, реконструкции, частичной ликвидации, списания и т.п.) нефинансовых активов;
- при постановке на учет объектов, по которым утрачены приходные документы, по результатам инвентаризации или иных контрольных мероприятий.

10.11. Применение иного порядка оценки нефинансовых активов, поступающих в учреждение в рамках необменных операций, возможно по решению комиссии по поступлению и выбытию активов, при выполнении определенных условий оценка производится не только по справедливой стоимости, но и по:

- стоимости, указанной в документах, подтверждающих переход прав на актив;
- стоимости, по которой активы учитывались у передающей стороны;
- в условной оценке 1 объект, 1 рубль.

(Основание: п. 52 СГС «Концептуальные основы»)

10.12. Перечень расходов, формирующих первоначальную стоимость основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, определяется бухгалтерией учреждения. Все расходы, в том числе затраты на заработную плату и амортизацию

при создании нефинансовых активов силами учреждения, которые невозможно включить в первоначальную стоимость нефинансового актива прямым счетом, подлежат распределению экономически обоснованным методом, который выбирается бухгалтерией учреждения отдельно для каждой операции.

10.13. Нефинансовые активы, поступающие по результатам ремонта, списания, разукомплектации, частичной ликвидации других нефинансовых активов или в счет погашения задолженности по недостатке имущества, отражаются в учете по тому коду финансового обеспечения (КФО), по которому ранее числился соответствующий объект нефинансовых активов.

10.14. Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств, нематериальных активов, непроектированных активов, материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации (непотребляемых МЗ), а также материальных запасов по стоимости, сформированной при их приобретении/создании (за исключением готовой продукции, товаров) отражается на основании оформленных комиссией по поступлению и выбытию активов документов, а именно Решения комиссии (ф. 0510441) и Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) в следующих случаях:

Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)
Приобретение, создание учреждением ОС (независимо от стоимости), включая объекты библиотечного фонда	Безвозмездное поступление НФА (включая капвложения) от организаций бюджетной сферы независимо от стоимости
Приобретение, создание учреждением непотребляемых МЗ (за исключением готовой продукции, товаров)	Безвозмездное поступление ОС (независимо от стоимости) от контрагентов, не относящихся к организациям бюджетной сферы
Приобретение, создание учреждением НМА (исключительное право)	Поступление НФА (материальных ценностей) при возмещении в натуральной форме ущерба
Приобретение прав пользования НМА со сроком действия лицензионного договора (иного документа, подтверждающего существование права) свыше 12 месяцев или без ограничения срока («бессрочный» договор)	Поступление НФА при оприходовании неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации
Изменение балансовой стоимости ОС по результатам реконструкции, модернизации, дооборудования (удорожание), в иных случаях, установленных Учетной политикой	Поступление НФА при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации), а также в результате ремонтов основных средств
Изменение балансовой стоимости (удорожание) НМА по результатам модернизации	Принятие к учету полученных в результате разукомплектации объекта ОС новых объектов ОС (инвентарных объектов) независимо от стоимости
x	Восстановление в балансовом учете НФА, числившихся ранее на забалансовых счетах

При оформлении Актом (ф. 0510448) фактов принятия к учету полученного имущества (например, принятие полученных в результате разукомплектации ОС новых

объектов имущества, оприходование излишков, поступлении безвозмездно полученного имущества) дополнительно к Акту (ф. 0510448) оформляется Лист голосования.

В случае поступления материальных ценностей (НФА) при возмещении в натуральной форме ущерба, при выявленных неучтенных материальных ценностей в результате инвентаризации, а также при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) и ремонтов основных средств, Акт о приеме-передаче (ф. 0510448) оформляется в одностороннем порядке членами комиссии по поступлению и выбытию активов.

Акт (ф. 0510448) оформляется в одностороннем порядке в случае отказа контрагента подписывать указанный акт (например, безвозмездное поступление имущества от контрагентов, не относящихся к организациям бюджетной сферы, в частности, по договору дарения).

10.15. Актом о приеме - передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) оформляются:

- передача в пользование (аренду, безвозмездное пользование) НФА, учтенных на балансовых и забалансовых счетах, а также их приемка по завершении договора;
- передача, получение НФА на хранение;

В этих случаях Акт (ф. 0510448) может быть оформлен в одностороннем порядке членами комиссии по поступлению и выбытию активов, если непосредственно договором форма Акта (ф. 0510448) не предусмотрена, с приложением приемосдаточного акта (иного документа согласно договору). При этом поля, предназначенные для оформления принимающей стороной (при приемке имущества – передающей стороной), не заполняются.

10.16. Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207), в частности, оформляются:

- приобретение бланков строгой отчетности;
- приобретение потребляемых материальных запасов;
- безвозмездное получение материальных запасов от контрагентов, не относящихся к бюджетной сфере.

10.17. Имущество, не соответствующее критериям отнесения к активам, подлежит списанию с аналитических счетов счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» (предназначенных для учета основных средств, нематериальных активов, биологических активов, материальных запасов), с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации» с одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» для дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечение в хозяйственный оборот, передача, продажа, списание). Операция отражается в учете на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

Списанные с баланса объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02 при условии, что согласование списания с уполномоченным органом (собственником имущества, ГРБС) таких объектов не требуется и мероприятия по выбытию завершены в день принятия решения о списании, оформленного Актом о списании имущества, что подтверждено Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435). В таком случае Решение (ф. 0510440) не оформляется, а сразу составляется Акт о списании имущества.

Если списанию подлежит объект НФА по причине морального износа, который на момент принятия решения используется в деятельности учреждения – продолжает эксплуатироваться, выбытие такого морально устаревшего имущества с балансового учета (забалансового счета 21) не допускается до утверждения Акта о списании,

который служит основанием для прекращения эксплуатации объекта и отражения его выбытия с учета. Решение (ф. 0510440) в отношении данного объекта не оформляется, формируется Акт о списании.

При условии, что в день утверждения руководителем учреждения Акта о списании оформлен и подписан комиссионно Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435), подтверждающий проведение мероприятий по утилизации (уничтожению) имущества, предусмотренных Актом о списании, имущество не учитывается на счете 02. Акт о списании с приложением Акта об утилизации (ф. 0510435) являются основанием для отражения выбытия объекта с учета.

Если необходимо время для утилизации (уничтожения) такого имущества, Акт на списание, утвержденный руководителем, служит основанием для прекращения эксплуатации объекта и отражения его списания со счетов 0 100 00 000 «Нефинансовые активы», забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации» с одновременным принятием объекта к учету на забалансовом счете 02. Выбытие объектов с забалансового счета 02 отражается на основании утвержденных Актов об утилизации (ф. 0510435).

10.18. При списании имущества в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или замене объектов в порядке, установленном законодательством РФ. Указанное правило не распространяется на имущество, списываемое вследствие его утраты помимо воли учреждения.

По истечении гарантийного периода при списании нефинансовых активов комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность имущества для дальнейшего использования;
- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Актом о списании имущества. Факт непригодности объектов для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей. Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования вследствие морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются документы, предусмотренные нормативным правовым актом, устанавливающим порядок списания имущества. В частности, могут применяться:

- заключения сотрудников учреждения, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;
- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией учреждения в установленном нормативными правовыми актами порядке. Основанием для принятия такого решения могут служить, в частности, следующие документы:

- сметы на проведение работ по восстановлению объекта (смета может составляться сотрудником учреждения или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);
- документы, подтверждающих рыночную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

10.19. Ликвидация объектов имущества осуществляется силами учреждения, а при отсутствии соответствующих возможностей или необходимости привлечения организаций, имеющих соответствующие лицензии, - с привлечением специализированных организаций. При ликвидации объекта силами учреждения составляется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435). По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту (ф. 0510435) может прилагаться фотоотчет.

10.20. Узлы (детали, составные части), поступающие в учреждение в результате ликвидации нефинансовых активов, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости. В таком же порядке к учету принимаются к балансовому учету вторичное сырье, в том числе металлолом и макулатура. Не подлежащие реализации отходы, в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке, не принимаются к бухгалтерскому учету. Движение отходов учитывает структурное подразделение, ответственное за материально-техническое обеспечение.

10.21. В случае выявления недостачи, хищения, гибели имущества в результате стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций по результатам инвентаризации комиссия оформляет Акт о списании имущества. Утвержденный руководителем учреждения Акт о списании имущества служит основанием для списания объекта с бухгалтерского учета. При этом списанные в учете (с балансовых и забалансовых счетов) объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02.

В случае если требуется согласование списания имущества по таким основаниям с уполномоченным органом (собственником имущества, Учредителем), списание объектов с балансового учета отражается Бухгалтерской справкой (ф. 0504833), сформированной сотрудником бухгалтерии на основании решения комиссии (служебной записки, результатов служебного расследования, с приложением документов о направлении Акта о списании имущества унифицированной формы на согласование и копии оформленного, но не утвержденного Акта), до наступления факта согласования списания уполномоченным органом и до утверждения Акта унифицированной формы руководителем учреждения.

Объекты имущества, выбывшие с учета при принятии решения об их списании вследствие недостач, хищений, гибели имущества в результате стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, в отношении которых процедура согласования списания и исключения объектов из Реестра имущества публично-правового образования, предусмотренная собственником имущества, не завершена, учитываются на дополнительно забалансовом счете 71 «Утраченное имущество, учтенное в Реестре». Информация об имуществе, выбывшем помимо воли учреждения, ведется на счете 71 по наименованиям в условной оценке: 1 объект, 1 рубль.

10.22. При замене поставщиком приобретенных объектов имущества, не пригодных к использованию (после приемки товара выявлен брак или несоответствие технических характеристик, определенных договором) в целях возмещения ущерба в натуральной поступление от поставщика основных средств, материальных запасов надлежащего качества в учете отражается бухгалтерская запись по дебету счета 0 101 00 000 "Основные средства", 0 105 00 000 «Материальные запасы» в корреспонденции с кредитом счета 0 209 34 000 "Расчеты по доходам от компенсации затрат".

Первоначальная стоимость имущества, полученного взамен возвращенных товаров ненадлежащего качества, определяется как цена приобретения, предусмотренная договором поставки (стоимость, отраженная в документах поставщика).

При необходимости дополнительных затрат на приведение объекта имущества в состояние, пригодное к эксплуатации, возмещение ущерба в натуральной форме отражается в учете по дебету счета 0 106 00 000 «Вложения в НФА» в корреспонденции с кредитом счета 0 209 34 000 "Расчеты по доходам от компенсации затрат".

10.23. При выявлении по результатам инвентаризации излишков (имущества) до установления причин возникновения таких излишков, а также до подтверждения права оперативного управления учреждения (права собственности публично-правового образования) на материальные ценности, такое имущество на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), оформленного комиссией учреждения в одностороннем порядке, принимается к забалансовому учету по наименованиям без определения справедливой стоимости объектов в условной оценке – 1 объект, 1 рубль:

- на счет 01 в случае использования данного имущества в деятельности учреждения;
- на счет 02 в иных случаях.

При этом на счетах 01 и 02 по объектам указывается дополнительный аналитический признак: «излишки».

10.24. Учет операций по выбытию и перемещению объектов нефинансовых активов ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).

11. Основные средства

11.1. Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

При поступлении (приобретении, безвозмездном получении) объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется в порядке, предусмотренном Инструкцией № 157н и СГС «Основные средства», с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

Если срок фактического использования поступающего в учреждение имущества, которое подлежит принятию к учету по справедливой стоимости, у предыдущего балансодержателя будет больше или равен сроку полезного использования, определенному в установленном порядке, то срок полезного использования должен определяться комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом:

- ожидаемого срока использования объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- гарантийного срока использования объекта.

Срок полезного использования объекта основных средств может пересматриваться по решению комиссии по поступлению и выбытию активов, если меняются первоначально принятые нормативные показатели его функционирования. В частности, по результатам:

- достройки;
- дооборудования;
- реконструкции;
- модернизации.

11.2. Поступление основных средств независимо от стоимости (включая объекты библиотечного фонда) при их приобретении, создании хозяйственным способом оформляется Решением комиссии (ф. 0510441).

При безвозмездном поступлении основных средств от иных контрагентов, не относящихся к организациям бюджетной сферы, а также от организаций бюджетной сферы на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), при возмещении ущерба в натуральной форме, при выявлении излишков ОС в результате инвентаризации поступление основных средств принятие к учету объектов ОС отражается на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) без дополнительного формирования Решения комиссии (ф. 0510441).

11.3. Наименование объектов основных средств в документах, оформляемых в учреждении, приводится на русском языке.

Основные средства, подлежащие государственной регистрации, в том числе объекты недвижимости и транспортные средства, отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.

Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (согласно техническому паспорту);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (согласно техническому паспорту) на соответствующем языке;
- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера.

11.4. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации объектов, техническая документация (технические паспорта), документы на здания, сооружения, земельные участки, автотранспортные средства, учитываемые в учреждении, подлежат хранению в структурном подразделении, отвечающем за материально-техническое обеспечение.

Техническая документация (технические паспорта и т.п.) на оргтехнику, вычислительную технику и средства связи учреждения, а также документы (лицензии), подтверждающие наличие исключительных, неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на данные объекты, подлежат хранению в структурном подразделении, отвечающем за вопросы автоматизации и информатизации.

Техническая документация на оборудование и иные объекты нефинансовых активов подлежат хранению в структурных подразделениях у должностных лиц, ответственных за эксплуатацию соответствующих объектов на основании распоряжений (приказов) руководителя учреждения.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

11.5. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из четырнадцати знаков:

- 1-й знак – код вида деятельности (например, 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, 2 - приносящая доход деятельность);

- 2–6-й знак – код аналитического учета (101 XX);
- 7–14-й знак – порядковый номер нефинансового актива.

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

11.6. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - на бумажной наклейке.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

11.7. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014г. №2018-ст

(Основание: п. 45 Инструкции № 157н)

11.8. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств относительно улучшились.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств.

Расходы на ремонт и обслуживание, как правило, не увеличивают балансовую стоимость основных средств. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта при условии, что стоимость заменяемых частей существенна: составляет более 50% от справедливой стоимости всего объекта. Одновременно стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость выбывающих составных частей (с учетом накопленной амортизации), в учете выбытие составной части в результате ее замены отражается в порядке, аналогичном ликвидации части объекта:

Дебет 0 104 XX 411 Кредит 0 101 XX 410 – на сумму амортизации выбывающей части объекта;

Дебет 0 401 10 172 Кредит 0 101 XX 410 – на сумму остаточной стоимости выбывающей части объекта.

Если надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, стоимость ремонтируемого (модернизируемого, реконструируемого) объекта не уменьшается, а информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта. Факт замены запасных частей (деталей) в основном средстве при проведении ремонтных работ фиксируется в Акте по форме согласно Приложению № 9.

Вывод основного средства из эксплуатации на время проведения ремонтных работ оформляется Актом о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433).

11.9. Созданные в результате ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например, ограждения территории, элементы пожарной сигнализации или системы видеонаблюдения), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, при этом стоимость объектов основных средств формируется на основании информации, которая содержится в акте выполненных ремонтных работ.

11.10. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств.

Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

11.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию.

(Основание: п. 35 СГС «Основные средства»)

11.12. Оборудование для автоматизированного рабочего места учитывается как самостоятельные объекты: мониторы, системные блоки, ноутбук, многофункциональное устройство, сканеры, принтеры, источники бесперебойного питания и т.п.

Наименование	Самостоятельное основное средство	Принадлежность (учитываются в составе МЗ)
Системный блок	+	-
Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок)	+	-
Монитор	+	-
Принтер	+	-
Сканер	+	-
Многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира	+	-
Источник бесперебойного питания	+	-
Колонки	+	-
Внешний модем	+	-
Внешний модуль Wi-Fi	+	-
Web-камера	+	-
Внешний привод CD/DVD	+	-
Внешний жесткий диск	+	-
Накопитель («флэшка»)	-	+
Разветвитель-USB	-	+
Наушники	+	-
Манипулятор «мышь»	-	+
Клавиатура	-	+
Сетевой фильтр	-	+

11.13. Учет единых функционирующих систем осуществляется по следующим правилам.

Настоящие особенности учета единых функционирующих систем применяются в отношении объектов (систем), монтируемых в зданиях (помещениях, сооружениях), находящихся в оперативном управлении учреждения и не распространяются на системы:

- полученные от иных организаций бюджетной сферы (в том числе в результате реорганизации) в виде одного инвентарного объекта (единой системы);
- являющиеся неотделимыми улучшениями в арендованные объекты или полученные в безвозмездное пользование объекты (эти системы подлежат учету в составе основных средств).

К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;

- система видео и аудио наблюдения;
- система контроля доступа;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- «тревожная кнопка»;
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

Как правило, единые функционирующие системы:

- не учитываются в качестве отдельных объектов основных средств;
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) в полном объеме не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Отдельные элементы единых функционирующих систем, соответствующие критериям отнесения к основным средствам, установленным Инструкцией № 157н и СГС «Основные средства», принимаются к учету в качестве основных средств (самостоятельных инвентарных объектов) согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф.0509215) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе «Краткая индивидуальная характеристика объекта».

11.14. Ввод (выдача) в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно отражается в учете на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

При передаче в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000,00 рублей включительно Требования-накладная (ф. 0510451) является основанием для отражения в учете выбытия объектов с балансового учета и принятия ОС к учету на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации».

Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

11.15. Основные средства, учитываемые на балансовых счетах и забалансовом счете 21, при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

11.16. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий Комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433). В Акте (ф. 0510433) указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт (ф. 0510433) утверждается руководителем Учреждения. Информация о консервации (расконсервации) объекта основных средств вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по

соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").

11.17. Объекты культурного наследия, имеющие материально-вещественную форму, учитываются в составе основных средств с применением субконто "Активы культурного наследия", а если они не соответствуют понятию «Актив» - на дополнительном забалансовом счете 70 «Объект культурного наследия» в условной оценке один объект, один рубль.

Отнесение объектов имущества к "Активам культурного наследия", а также определение их полезного потенциала относится к компетенции комиссии по поступлению и выбытию активов.

11.18. Если от организации бюджетной сферы получен объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно с начисленной амортизацией, такой объект (за исключением объектов библиотечного фонда) при выдаче в эксплуатацию списывается с балансового учета одновременно с суммой амортизации и учитывается на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации". Списание отражается в учете следующими корреспонденциями:

Дебет 0 104 XX 411 Кредит 0 101 XX 410 – на сумму амортизации;

Дебет 0 109 XX 271 Кредит 0 101 XX 410 – остаточная стоимость (при наличии).

11.19. Основные средства, по которым принимается решение комиссии учреждения о признании объектов НФА в целях принятия объектов ОС к учету, могут находиться в местах хранения (на складе) или непосредственно у лица, ответственного за их использование в учреждении. При формировании Решения комиссии (ф. 0510441) о готовности к эксплуатации основного средства в целях его принятия к учету комиссией учреждения в зависимости от места нахождения объекта, по которому принимается решение, указывается МОЛ: лицо, обеспечивающее сохранность в месте хранения (на складе) или лицо, обеспечивающее целевое использование объекта ОС.

11.20. Ввод (передача) в эксплуатацию основных средств стоимостью свыше 10 000,00 рублей, а также библиотечного фонда независимо от стоимости отражается в учете на основании Требования-накладной (ф. 0510441) в случае выдачи МОЛ имущества из места хранения (со склада) лицу, ответственному за его использование.

11.21. Если объекты ОС стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно, а также объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно в момент принятия решения о готовности объектов к эксплуатации находятся у МОЛ, обеспечивающего сохранность в месте хранения (на складе), в разделе 1 Решения комиссии (ф. 0510441) не заполняются графы «Дата окончания амортизации» (гр. 18) и «Сумма начисленной амортизации» (гр. 20).

По объектам основных средств стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно, а также по объектам библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 рублей включительно подписание Требования-накладной (ф. 0510441) лицом, ответственным за эксплуатацию ОС (получателем имущества) является основанием для отражения начисления амортизации на объект основных средств в размере 100% первоначальной стоимости.

Если объекты ОС стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно, а также объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 рублей включительно в момент принятия решения о готовности объектов к эксплуатации находятся у сотрудника, обеспечивающего целевое использование объектов ОС (их эксплуатацию), Решение комиссии (ф. 0510441) служит основанием для начисления амортизации на объекты основных средств в размере 100% первоначальной стоимости. При этом комиссия учреждения в разделе 1 Решения комиссии (ф. 0510441) заполняет графы «Дата окончания амортизации» (гр. 18) и «Сумма начисленной амортизации» (гр. 20). В графе 18 раздела 1 Решения комиссии (ф. 0510441) указывается дата формирования

Решения комиссии (ф. 0510441), что подтверждает ввод в эксплуатацию объекта ОС в момент его принятия к учету в составе объектов ОС.

11.22. В порядке, аналогичном положениям п. 11.20 Учетной политики, подтверждение ввода в эксплуатацию объекта ОС в момент его принятия к учету в составе объектов ОС на основании Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) фиксируется комиссией учреждения в случае принятия объектов ОС стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно, а также объектов библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 рублей включительно.

По объектам ОС стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно, а также объектам библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 рублей включительно в разделе 4 Акта (ф. 0510448) графа 11 «Дата окончания начисления амортизации» заполняется, если объект ОС принят лицом, обеспечивающим его эксплуатацию. В таком случае Акт (ф. 0510448) подтверждает ввод в эксплуатацию объекта ОС в момент его принятия к учету в составе объектов ОС и служит основанием для начисления 100% амортизации на объекты ОС стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно, а также объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 руб. включительно.

Если объекты ОС стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно, а также объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 рублей включительно приняты лицом, ответственным за сохранность имущества в месте хранения (на складе), то в разделе 4 Акта (ф. 0510448) графа 11 не заполняется, и амортизация на объекты ОС не начисляется. Основанием для отражения начисления амортизации на объект основных средств в размере 100% первоначальной стоимости является подписание Требования-накладной (ф. 0510441) лицом, ответственным за эксплуатацию ОС (получателем имущества).

12. Особенности учета библиотечного фонда

12.1. Каждый экземпляр библиотечного фонда, независимо от стоимости учитывается как отдельный инвентарный объект.

12.2. В учреждении предусмотрено открытие отдельной Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0509216) на каждый объект библиотечного фонда с установленным критерием включения в них информации об инвентарных объектах:

- карточка по инвентарным объектам (комплексам) стоимостью до 100 000 рублей включительно (начисляется 100% амортизация);
- карточка по инвентарным объектам (комплексам) стоимостью свыше 100 000 рублей (амортизация начисляется по норме). Дополнительно в Инвентарной карточке отражаются сведения о названии, авторе, издании, иные сведения (характеристики), позволяющие идентифицировать документ библиотеки.

12.3. Бухгалтерский учет объектов библиотечного фонда ведется в денежном выражении, с указанием наименования и автора издания.

Учет объектов библиотечного фонда по количеству осуществляется лицами, ответственными за их сохранность (сотрудниками библиотеки), с использованием Книги учета материальных ценностей (ф. 0504042).

Сотрудниками библиотеки ведется "внутрибиблиотечный" учет всех документов, входящих в состав библиотечного фонда. Учет ведется в регистрах индивидуального и суммарного учета в традиционном и (или) электронном виде, в том числе по наименованиям и авторам, согласно Порядку учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (утв. приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 N 1077), а также в соответствии с положениями Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.20-2014 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления".

12.4. В целях аналитического учета в течение 20 (двадцати) рабочих дней после поступления документов в библиотеку лицо, ответственное за «внутрибиблиотечный» учет (сотрудник библиотеки) представляет в бухгалтерию список присвоенных каждому экземпляру документа библиотечного фонда (книге, нотному изданию, картографическому изданию и прочее) уникальных регистрационных номеров.

Информацию о регистрационных номерах документов библиотечного фонда, относящихся к одному инвентарному объекту (комплексу), на основании сведений, представленных сотрудником библиотеки, вносится в Инвентарную карточку ("с номера по номер" в поле "Заводской (иной) номер объекта учета" раздела 1 Инвентарной карточки).

12.5. В случае приобретения книг (иных библиотечных документов), аналогичные которым были ранее учтены в составе библиотечного фонда (с тем же названием, того же автора), или при поступлении равнозначного экземпляра библиотечного фонда взамен утерянного, такие издания включаются в состав сформированного ранее инвентарного объекта (который включает аналогичные документы) в порядке доукомплектации и увеличивают стоимость уже существующего инвентарного объекта (комплекса) с учетом критерия существенности периода их приобретения.

12.6. После доукомплектации инвентарного объекта (комплекса) новыми объектами библиотечного фонда ранее начисленная амортизация не пересчитывается.

Если после доукомплектации стоимость комплекса объектов не превысила 100 тыс. руб., то амортизация доначисляется единовременно на остаточную стоимость до 100% в месяце увеличения его стоимости.

12.7. Принятие к балансовому учету макулатуры, которая образовалась в результате исключения непригодных к дальнейшему использованию документов из библиотечного фонда и подлежит реализации, осуществляется на основании Акта приема-передачи (ф. 0510448).

12.8. Причиненный учреждению ущерб вследствие утери документов библиотечного фонда отражается в бухгалтерском учете с применением счета 0 209 71 000 "Расчеты по ущербу основным средствам" в корреспонденции с кредитом счета 0 401 10 172 и оценивается комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости на день обнаружения ущерба.

Если требование о возмещении ущерба (в том числе сумма ущерба) оспаривается лицом, к которому требование предъявлено, сумма ущерба признается в качестве доходов будущих периодов (по кредиту счета 0 401 40 172) как прогнозная (оценочная) величина ожидаемых доходов.

При возмещении читателем (иным лицом) ущерба стоимость поступивших взамен утраченных документов библиотечного фонда устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов, в том числе на основании чеков (иных документов), предъявленных читателем (иным лицом, возмещающим ущерб), подтверждающих его стоимость. Принятие объектов библиотечного фонда взамен утерянных оформляется в бухгалтерском учете на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

12.9. Периодические издания, приобретаемые учреждением для комплектации библиотечного фонда, учитываются на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования». Принятие к учету периодических изданий на счет 23 осуществляется, в частности, на основании первичных документов, предоставляемых поставщиком (контрагентом).

Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект, один рубль. При этом объектом является и учитывается по 1 рублю:

- номер журнала, если периодичность его издания не более одного раза в месяц;
- комплект журнала, если периодичность издания чаще одного раза в месяц;

- комплект газеты независимо от периодичности ее издания (годовой, полугодовой комплект, иной комплект согласно условиям подписки).

Сотрудники библиотеки (ответственные лица) ведут аналитический учет периодических изданий в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по номенклатуре периодических изданий и единицам измерения (1 номер журнала, 1 комплект журнала, 1 комплект газеты). Для каждого комплекта газет и журналов используется отдельная страница Карточки (ф. 0504041). При поступлении выпусков газет (журналов) ежедневно, еженедельно (с иной периодичностью в течение одного месяца) графа «Приход» заполняется в конце каждого месяца с указанием количества выпусков за месяц.

13. Нематериальные активы

13.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции № 157н.

13.2. Инвентарный номер нематериального актива в учреждении состоит из четырнадцати знаков:

- 1 знак – код вида деятельности (например, 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, 2 - приносящая доход деятельность);
- 2-6 знаки – код аналитического учета (102 XX);
- 7-14 – порядковый номер нефинансового актива.

13.3. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

13.4. Если при передаче учреждению в первичных документах указывалась (выделялась) стоимость материальных носителей нематериальных активов, данные носители принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам.

13.5. Объекты культурного наследия, не имеющие материально-вещественную форму, учитываются в составе нематериальных активов с применением субконто "Активы культурного наследия".

Отнесение объектов к "Активам культурного наследия", а также по определению их полезного потенциала относится к компетенции комиссии по поступлению и выбытию активов.

13.6. Срок полезного использования нематериальных активов и прав пользования нематериальными активами (включая программные продукты), определяется комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом факторов, перечисленных в п. 27 СГС «Нематериальные активы».

Для прав пользования нематериальными активами к таким факторам, в частности, относятся срок действия лицензии на программное обеспечение и ожидаемый срок получения экономических выгод и (или) полезного потенциала.

Если лицензионным договором (соглашением) не предусмотрен конкретный срок использования программного продукта или заключено бессрочное лицензионное соглашение, комиссия по поступлению и выбытию активов самостоятельно устанавливает этот срок, руководствуясь при этом положениями гражданского законодательства и ожидаемого срока использования, в течение которого Учреждение предполагает использовать программный продукт в уставной деятельности.

13.7. Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппы «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» (счет 102 XX) и «Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования» (счет 111 6X), оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности инвентаризационной комиссией.

В случае установления определенного срока полезного использования для объекта нематериальных активов, входящих в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» (счет 102 XX), способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей Учетной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

13.8. Датой принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива признается момент возникновения исключительного права у учреждения на указанный объект в соответствии с законодательством РФ.

13.9. При модернизации нематериальных активов его стоимость увеличивается на сумму произведенных капитальных вложений на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и документов, подтверждающих произведенные затраты на модернизацию в соответствующий объект нематериальных активов. Решение об отнесении расходов к модернизации нематериального актива может быть принято, если происходит улучшение (повышение) первоначально принятых нормативных показателей его функционирования (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.), например, в отношении работ по доработке программного обеспечения, сайта, на которые учреждению принадлежат исключительные права (объект учтен на счете 102 00). Если проводится комплекс работ (заключен единый контракт), и по решению комиссии по поступлению и выбытию активов единый комплекс работ отнесен к модернизации объекта нематериальных активов, расходы относятся на статью 320 КОСГУ. В случае, когда отдельные виды работ (услуг) производятся по разным контрактам (договорам), для отражения расходов, формирующих капитальные вложения в объект нематериальных активов и увеличивающих его первоначальную (балансовую) стоимость, применяется подстатья 228 КОСГУ.

13.10. При предоставлении учреждением нематериального актива в пользование за плату на условиях сохранения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации отражается внутреннее перемещение нематериального актива (без выбытия с балансового учета) с одновременным отражением объекта нематериального актива на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

13.11. Индивидуальный учет объектов НМА ведется в Инвентарной карточке учета финансовых активов (ф. 0509215).

14. Непроизведённые активы

14.1. К объектам непроизведённых активов относятся земельные участки и учитываются на счете 4.103 11 000 "Земля - недвижимое имущество учреждения"

(Основание: абз. 2 п. 79 Инструкции № 157н)

Согласно разъяснениям Минфина России постановке на бюджетный учет подлежат только те земельные участки, по которым у учреждения имеется право распоряжения в соответствии с законодательством РФ.

(Основание: Письмо Минфина России от 26.05.2006 № 02-14-10а/1406)

14.2. Получение земельных участков на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенных под объектами недвижимости) отражается в учете по их кадастровой стоимости.

14.3. Стоимость земельных участков корректируется в результате государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в государственный кадастр земельных участков в соответствии с законодательством. Переоценка кадастровой стоимости земельных участков производится ежегодно и относится на финансовый результат в качестве доходов или расходов текущего периода

(Основание: п. 36 - 38 СГС "Непроизведенные активы")

14.4. Если изменение кадастровой стоимости произошло в период с отчетной даты до даты утверждения отчетности, то, как существенное событие после отчетной даты, изменение отразить последним днем отчетного периода до отражения бухгалтерских записей по завершении финансового года. Для этого необходимо:

1) получить выписку из ЕГРН о кадастровой стоимости объекта недвижимости на сайте <https://www.gosuslugi.ru/> Портал государственных услуг РФ.

(Основание: ч. 1 ст. 62, ч. 4 ст. 63 Закона о гос. регистрации недвижимости, Письмо ФНС России от 07.02.2017 № БС-4-21/2140@)

2) на основании выписки составляется Бухгалтерская справка (ф. 0504833) и оформляются следующие бухгалтерские записи:

Увеличение кадастровой стоимости земельного участка

ДТ 4.103 11 330 – КТ 4. 401 10 176

Уменьшение кадастровой стоимости земельного участка (со знаком "минус")

ДТ 4. 401 10 176 – КТ 4. 103 11 430

(Основание: п.20 Инструкции № 174н)

14.5. При изменении стоимости земельного участка, закрепленного за бюджетным учреждением на праве безвозмездного (бессрочного) пользования, в учете необходимо отразить корректировку расчетов с учредителем.

(Основание: п. 116 Инструкции N 174н, п. 2.1 Методических рекомендаций, направленных Письмом Минфина России от 19.12.2014 N 02-07-07/66918)

Корректировка осуществляется с периодичностью, установленной учредителем, но не реже чем один раз в год (перед составлением годовой отчетности). В отношении сумм изменений показателя счета 4.210 06 000 учредителю направляется извещение (ф. 0504805).

15. Амортизация

15.1. Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам, правам пользования нематериальными активами в бухгалтерском учете производится линейным методом.

15.2. Начисление амортизации по амортизируемым объектам имущества (ОС, НМА, правам пользования НМА стоимостью свыше 100 тысяч рублей) осуществляется ежемесячно начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объектов к учету.

15.3. Если для полученного безвозмездно от организации бюджетной сферы нефинансового актива оставшийся срок использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

В случае поступления ранее эксплуатировавшихся нефинансовых активов от контрагентов (за исключением организаций бюджетной сферы) без указания срока фактического использования, комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок фактической эксплуатации у прежнего балансодержателя самостоятельно с учетом фактического состояния полученного объекта.

15.4. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, замены частей, изменяющих стоимость объекта основных средств, комиссией по поступлению и выбытию активов принимаются решения:

- о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;
- об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

Комиссия по поступлению и выбытию активов вправе не пересматривать срок полезного использования, если в результате достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, замены частей несущественно изменилась стоимость объекта основных средств или на объект, стоимость которого уменьшилась, амортизация была ранее начислена в размере 100%. Несущественным изменением стоимости основного средства в целях применения положений данного пункта Учетной политики является его изменение не более чем на 30%.

Срок полезного использования объекта ОС фиксируется комиссией:

- в Решении о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) в случае удорожания объекта;
- в Акте о разуконплектации (частичной ликвидации) основного средства (Приложение № 4) в случае изменения стоимости объекта в сторону уменьшения в результате частичной ликвидации, замене частей объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции N 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции), частичной ликвидации, замены частей объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя из новой остаточной стоимости и оставшегося срока полезного использования. Скорректированная исходя из новой остаточной стоимости и оставшегося срока полезного использования (в том числе пересмотренного по решению комиссии) сумма ежемесячной амортизации начисляется линейным способом начиная с 1 числа месяца, следующего за месяцем изменения балансовой стоимости объекта.

Если балансовая стоимость объекта основных средств, увеличенная в результате достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации, замены частей:

- не более 100 000 рублей, в месяце увеличения стоимости основного средства одновременно доначисляется амортизация на остаточную стоимость до 100%;
- стала больше 100 000 рублей (в том числе по объектам с ранее начисленной амортизацией в размере 100%), на остаточную стоимость амортизация начисляется исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором стоимость инвентарного объекта увеличилась.

При условии, что по объекту основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей с ранее начисленной амортизацией в размере 100% срок полезного использования на момент увеличения его стоимости истек и комиссией по поступлению и выбытию активов принято решение не пересматривать срок полезного использования, в месяце увеличения стоимости основного средства одновременно доначисляется амортизация на остаточную стоимость до 100%.

Если балансовая стоимость объекта основных средств с остаточной стоимостью в результате частичной ликвидации, замене части объектов основных средств (при условии уменьшения его балансовой стоимости на стоимость выбывающей части в случаях, установленных настоящей Учетной политикой) стала менее 100 тысяч рублей, амортизация продолжает начисляться на объект линейным способом исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором стоимость инвентарного объекта уменьшилась.

При частичной ликвидации, замене части объектов основных средств (при условии уменьшения его балансовой стоимости на стоимость выбывающей части в случаях, установленных настоящей Учетной политикой) производится расчет суммы амортизации ликвидируемой части объектов из общей суммы начисленной ранее амортизации на объект в процентном отношении, рассчитанном как соотношение стоимости ликвидируемой части к стоимости всего объекта, в учете отражается списание такой части амортизации одновременно со списанием части объекта.

15.5. На объекты основных средств с остаточной стоимостью, полученных от организаций бюджетной сферы, балансовая стоимость которых составляет от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно, амортизация доначисляется до 100% при выдаче в эксплуатацию.

15.6. На объекты основных средств, принятых к учету в условной оценке (1 объект, 1 рубль), при определении их справедливой стоимости, или при поступлении от организации бюджетной сферы информации о балансовой стоимости объекта, в месяце, в котором отражена дооценка объекта до справедливой стоимости или корректировка его балансовой стоимости (в порядке исправления ошибки):

- на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей производится расчет и единовременное доначисление амортизации за период с месяца, следующего за месяцем принятия объекта к учету на счете 101 00 «Основные средства», до месяца, в котором отражена дооценка/корректировка стоимости объекта;

- на объекты стоимостью от 10 тысяч рублей до 100 тысяч рублей включительно, введенные в эксплуатацию, амортизация доначисляется единовременно в размере 100% первоначальной стоимости.

15.7. В случае разукрупнения объекта основных средств его выбытие и принятие к учету новых объектов основных средств, полученных в результате разукрупнения, отражается в учете одновременно и не приводит к изменению общей стоимости основных средств и суммы ранее начисленной амортизации. При этом ранее начисленная амортизация на объект, который разукрупнен, распределяется между принятыми к учету в результате разукрупнения новыми объектами основных средств пропорционально их балансовой стоимости, включая объекты стоимостью до 10 000 рублей включительно.

При разукрупнении основного средства стоимостью свыше 100 000 руб. с остаточной стоимостью, на полученные в результате разукрупнения инвентарные объекты основных средств продолжается начисление амортизации ранее выбранным способом исходя из остаточной стоимости и оставшегося срока полезного использования полученных объектов независимо от их стоимости. Срок полезного использования объектов, полученных в результате разукрупнения, фиксируется в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

Исключение - полученные в результате разукрупнения ОС стоимостью до 10 тысяч рублей включительно. Дальнейший учет объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно (за исключением объектов библиотечного фонда) осуществляется на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации". При выбытии таких объектов с балансового учета на забалансовый счет 21 одновременно списывается их амортизация.

16. Материальные запасы

16.1. Материальными запасами являются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к объектам основных средств. Перечень материальных ценностей, подлежащих учету в составе запасов, срок

полезного использования которых в деятельности учреждения более 12 месяцев установлен следующий:

№ п/п	Подгруппа МЗ	Наименование материальных запасов	Срок использования, месяцев
1	Посуда	Чайные сервизы, графины, чайники, стаканы, кружки, подносы, ложки, вилки и т.п.	36
2	Мягкий инвентарь	Полотенца	24
		Специальная одежда, обувь (комбинезоны, куртки, жилеты, ботинки, сапоги)	36
		Шторы из легких тканей	60
3	Комплекующие к оргтехнике	Компьютерные мыши, клавиатуры, USB-кабели, флешки, сетевые фильтры и т.п.	36
4	Изделия хозяйственно-бытового назначения	Швабры, ведра, веники и т.п.	24
5	Электротехническая продукция	Светильники (энергосберегающие); настольные светильники стоимостью до 10 000,00; электросчетчики и т.п.	48
6	Тара	Ящики, баки, бидоны, банки и т.п. емкости для хранения	36
7	Канцелярские товары и принадлежности	Ножницы, степлеры, дыроколы, зажимы, калькуляторы, папки для бумаг и т.п.	48
8	Инструменты	Отвертки, пассатижи, ключи и т.п., стоимостью до 10 000,00 руб.	48
9	Прочие материальные запасы	Вывески, планы эвакуации, информационные стенды, печати, тактильные вывески	48
		Жалюзи тканевые, баннеры	60

Принятие к учету приобретенных материальных запасов осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов с определением срока их полезного использования по следующим материалам:

- материальные запасы, поименованные в абзаце 5 пункта 99 Инструкции № 157н и используемые в деятельности учреждения более 12 месяцев (не поименованные в вышеуказанном перечне);
- иные материальные запасы, используемые в деятельности учреждения более 12 месяцев (не поименованные в вышеуказанном перечне).

(Основание: п.10 СГС «Запасы»)

16.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости приобретения, уплаченной в соответствии с договором поставщику

(продавцу). Первоначальная стоимость материальных запасов определяется в соответствии с требованиями СГС «Запасы».

Материальные запасы принимаются к учету непосредственно на счет 105 00 "Материальные запасы" по стоимости, указанной в документах контрагентов.

При необходимости формирования первоначальной стоимости вложения в материальные запасы первоначально накапливаются на счете 106 00 "Вложения в материальные запасы".

Первоначальная стоимость находящихся в пути материальных запасов, принятых к учету в оценке, предусмотренной контрактом (договором), уточняется с учетом транспортных и других аналогичных расходов.

16.3. Выбор аналитического счета для учета материальных запасов осуществляется на основании положений п. 118 Инструкции N 157н, отраслевых нормативных правовых актов и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности. Выбор подстатьи КОСГУ для отражения в учете расходов по приобретению материальных запасов осуществляется согласно их целевому (функциональному) назначению.

16.4. Основанием для внутреннего перемещения материальных запасов являются Требование-накладная (ф. 0510451) и Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

Внутреннее перемещение между лицами, ответственными за использование имущества по его назначению или между лицами, ответственными за сохранность имущества в случаях перемещения имущества между местами хранения (складами), оформляется Накладной (ф. 0510450).

Требование-накладная (ф.0510451) оформляется для выдачи матзапасов для использования в деятельности учреждения со склада (места хранения) лицом, ответственным за их хранение, лицу, ответственному за их использование.

16.5. Если материальные запасы были установлены на объекты основных средств, Акты о списании составляются на основании Актов выполненных работ, подтверждающих установку (замену) запасных частей на инвентарный объект. Акт выполненных работ должен быть подписан членами комиссии по поступлению и выбытию активов.

16.6. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней стоимости.

16.7. Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей (специальная одежда, специальная обувь и др.) отражается следующими бухгалтерскими записями:

Дебет 0 109 00 272 Кредит 0 105 00 440,

с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам».

Возврат материальных запасов на склад (в место хранения) из личного пользования (нормативный срок эксплуатации которых не истек) отражается следующей корреспонденцией:

Дебет 0 105 00 340 Кредит 0 401 10 172, с одновременным уменьшением по забалансовому счету 27.

Выдача материальных запасов и их возврат на склад (в место хранения) оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

16.6. Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения), за счет которого они приобретены (созданы).

16.8. Акт о списании материальных запасов (ф.0510460) применяется для списания (выбытия) с балансового учета:

- непотребляемых МЗ по причине невозможности их дальнейшего использования в связи с утратой потребительских свойств (в частности, пришедших в негодность в процессе эксплуатации, в связи с физическим износом);
- матзапасов при недостатке (хищении), порче, утраченных в результате стихийных бедствий, иных ЧС;
- строительных материалов, использованных не для целей капвложений;
- запасных частей и иных материалов, используемых для ремонта НФА;
- материальных запасов, используемых для проведения разовых мероприятий;
- ценных подарков (сувениров) при одновременном представлении лицами, ответственными за их приобретение и вручение (дарение), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров);
- нормируемых запасов, в том числе списываемых в пределах норм естественной убыли;
- потребляемых матзапасов, подлежащих обязательной утилизации (требующих уничтожения) согласно классу опасности отходов.

Списание МЗ со счета 105 00 при условии формирования Акта о списании в отношении матзапасов, требующих уничтожения (утилизации), осуществляется только после утверждения руководителем учреждения (уполномоченным лицом) Акта об утилизации (ф. 0510435).

Для отражения в учете выбытия (отпуска) материальных запасов помимо Акта о списании материальных запасов для соответствующих групп (видов) материальных запасов могут применяться:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
- Требование-накладная (ф. 0510451).

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) применяется, в частности, при выдаче на нужды учреждения потребляемых МЗ, а именно хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей, МЗ для использования в учебных и научных целях.

Требование-накладная (ф. 0510451) применяется, в частности:

- для списания матзапасов при их выдаче в целях капвложений;
- при выдаче бланков строгой отчетности лицу, ответственному за их оформление.

16.9. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

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

- их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

16.11. Передача материала для пошива спецодежды отражается проводками (КФО 2 или КФО 4):

Дебет 0.106.34.340 Кредит 0.105.36.440

Отражение стоимости выполненных работ по пошиву спецодежды:

Дебет 0.106.34.340 Кредит 0.302.26.730

Принятие к учёту готовой спецодежды:

Дебет 0.105.35.340 Кредит 0.106.34.340

(Основание: п.108 Инструкции № 157н)

16.12. Особенности учета товаров на счете 2.10538.000. «Товары – иное движимое имущество учреждения»

При организации данной деятельности учреждение должно руководствоваться целым рядом нормативных документов, которые регулируют вопросы, связанные с торговлей:

1. Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 381-ФЗ);

2. Постановление Правительства РФ от 07.03.1995 № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» (далее – Постановление № 239);

3. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

16.13. Товары, приобретенные учреждением для продажи, принимаются к учету по их фактической стоимости на счете 2.105В8 «Товары – иное движимое имущество учреждения. На складах». На товары, переданные в реализацию, учитывать по их розничной цене с обособленным учетом торговой наценки (торговой скидки) в размере 20%. на счете 2.105 Г8 «Товары – иное движимое имущество учреждения. В рознице»

Учет торговой наценки (скидки) осуществляется на счете 2.10539 «Торговая наценка».

Суммы торговых наценок (скидок) по товарам, реализованным, отпущенным, списанным с бухгалтерского учета вследствие их естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п., отражаются в уменьшение финансового результата текущего финансового года.

Товары, переданные на реализацию, учитывать по розничной цене без обособленного учета торговой наценки.

(Основание: п.125 Инструкции № 157н)

Списание производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Операции по реализации товаров отражать записью:

Дебет 2. 40110130 - Кредит 2.10538440.

17. Обесценение активов

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

17.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

17.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива). В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

17.4. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор КГБУК ТКМ принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости)

определения справедливой стоимости такого актива. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

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

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

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

18.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых учреждением:

18.2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

18.3. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции)
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 3000,00 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции)
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции)

18.4. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции)
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 40000 руб. включительно в случае их использования нескольких видов услуг (изготовлении продукции) для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг
- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг

- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов

Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

18.5. В составе **общехозяйственных расходов** учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 40 тыс. руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц, квартал), распределяются в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (0.401.20.000).

18.6. Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), признаются:

- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

По окончании каждого квартала себестоимость услуг, сформированная на счете 0.109.60.000, относится в дебет счета 0.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг» (Основание: п. 296 Инструкции №157н)

19. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности

19.1. Начисление доходов по предоставленным субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания отражается на основании Соглашения о предоставлении субсидии непосредственно датой его подписания сторонами: по дебету счета 4 205 31 561 и кредиту счета 4 401 41 131.

Зачисление в доход текущего отчетного периода доходов по субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания осуществляется на основании первичного документа (извещения) о выполнении задания. Форма и периодичность составления которого устанавливается по согласованию с Министерством культуры Красноярского края, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Начисление доходов по соглашениям о предоставлении субсидий на иные цели отражается по дебету счета 5.205 52 561 и кредиту счета 5. 401 41 152.

Начисление доходов на осуществление капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов движимого имущества отражается на основании Соглашения о предоставлении субсидии непосредственно датой его подписания сторонами:

по дебету счета 5.205 52 561 и кредиту счета 5.401 41 162.

19.2. Невыясненные суммы, поступившие на счета учреждения, до момента их уточнения подлежат учету на счете 20581 «Расчеты по невыясненным поступлениям».

19.3. С использованием счета 209 00 "Расчеты по ущербу и иным доходам" осуществляется, в частности, учет расчетов по доходам в виде:

- возмещения ущерба;
- страхового возмещения.

Доходы по компенсации затрат, ранее понесенных учреждением, отражаются по коду финансового обеспечения (КФО 2). Если компенсируются затраты, ранее осуществленные за счет субсидии на выполнение задания, полученные средства расходуются исключительно на цели связанные с выполнением задания.

19.4. На счете 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат» подлежат учету следующие виды расчетов:

- расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда;
- расчеты по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц;
- расчеты за неотработанные дни отпуска при увольнении;
- расчеты по переплатам заработной платы и иных выплат персоналу.

19.5. Начисление заработной платы за первую и вторую половину месяца, а также соответствующих сумм страховых взносов, отражается по кредиту счетов 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате», 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» и дебету счетов по учету расходов (затрат, вложений) в том отчетном периоде (месяце), за который они начисляются. Одновременно на счетах санкционирования отражаются соответствующие обязательства. Начисление сотрудникам заработной платы и иных выплат, выплат физическим лицам на основе договоров, а также отражение удержаний из сумм начислений отражается в учете на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402). Часть начисленной заработной платы за декабрь текущего финансового года, а именно за период между днем фактической выплаты и последним рабочим днем текущего финансового года, в связи с расчетом заработной платы на основании представленного до окончания текущего финансового года Табеля учета использования рабочего времени (для досрочной выплаты зарплаты за декабрь в текущем году), рассматривается в качестве оценочного значения. На основании корректирующего Табеля (ф. 0504421), представленного в течение 3 (трех) рабочих дней января очередного финансового года, производится с согласия работника (ст. 137 ТК РФ) корректировка соответствующих расчетов и начислений по заработной плате и страховым взносам. Корректировка отражается в учете последним днем отчетного года.

19.6. Аналитический учет по счету 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" ведется по видам доходов (поступлений), которые возникают в силу договоров, соглашений, а также по поступившим предварительным оплатам в разрезе плательщиков.

Аналитический учет расчетов по счету 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» ведется:

- на счете 0 30210 «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда» в разрезе контрагентов, а в журнале ордере № 6 отражаются в сводной ведомости по сотрудникам, получателям выплат;

- на счете 0 30220 «Расчеты по работам, услугам» в разрезе контрагентов, договоров и иных оснований;

На счете 0 30290 «Расчеты по прочим расходам» ведутся расчеты по иным выплатам, штрафам и другим экономическим санкциям в разрезе контрагентов, договоров и иных оснований.

19.7. В период проведения годовой инвентаризации, а также перед составлением промежуточной отчетности в учреждении проводится анализ дебиторской задолженности с целью выявления доходов, подлежащих учету на счете 0 209 00.

Перед составлением промежуточной и годовой отчетности проводится анализ дебиторской задолженности по расходам, учтенной на счетах 206 ХХ, 208 ХХ и 302 11, с целью ее переноса на счета 209 34 56Х и 206 11 соответственно.

19.8. По коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2) отражаются следующие виды доходов, полученные в самостоятельное распоряжение учреждения в денежной или натуральной формах (если иное не оговорено договором, соглашением или иным документом, регулирующим получение такого дохода):

- доходы в виде предъявленных неустоек (пеней, штрафов) по условиям гражданско-правовых договоров;

- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках КФО 3;

- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов;

- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов;

- доходы от реализации нефинансовых активов.

19.9. Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания".

19.10. Дебиторская задолженность, признанная сомнительной или безнадежной к взысканию, списывается с балансового (забалансового) учета на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, принятого в том числе в соответствии с порядком, установленным Учредителем.

Сомнительная задолженность, не отвечающая понятию «актив», списывается с балансового учета с одновременным отражением увеличения по забалансовому счету 04 «Сомнительная задолженность».

Списание сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с балансовых счетов и ее восстановление на балансовых счетах отражается на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445), оформленного комиссией по поступлению и выбытию активов. К Решению (ф. 0510445) о признании задолженности сомнительной прилагаются документы (копии), подтверждающие неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала. При принятии решения о признании сомнительной дебиторской задолженности по расходам в Решении (ф. 0510445) в заголовочной части проставляется отметка «по расходам».

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, в том числе при отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания, задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается и списывается с балансового учета на основании Акта о признании безнадежной к взысканию

задолженности по доходам (ф. 0510436), оформленного комиссией по поступлению и выбытию активов.

Также на основании Акта (ф. 0510436) с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» списывается задолженность, признанная комиссией по поступлению и выбытию активов безнадежной к взысканию по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности или при прекращении права на взыскание задолженности.

При принятии решения о признании дебиторской задолженности по расходам безнадежной к взысканию в Акте (ф. 0510436) в заголовочной части проставляется отметка «по расходам».

К Акту (ф. 0510436) прикладываются документы (копии), подтверждающие обстоятельства (случай), указывающие на безнадежность взыскания такой задолженности.

19.11. Кредиторская задолженность, неостребованная кредиторами (просроченная), в том числе не подтвержденная по результатам инвентаризации, а также с истекшим сроком исковой давности, списывается с балансового (забалансового) учета на основании Решения о списании задолженности, неостребованной кредиторами со счета _____ (ф. 0510437), оформленного комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения, принятого в том числе в соответствии с порядком, установленным Учредителем. К Решению (ф. 0510437) прикладываются документы (копии), послужившие основанием для принятия решения о списании кредиторской задолженности, в т. ч. документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, акты, счета, платежные документы и др.).

Кредиторская задолженность, не отвечающая понятию «обязательство», списывается с балансового учета с одновременным отражением увеличения по забалансовому счету 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами» для дальнейшего наблюдения в течение срока исковой давности.

Если по результатам инвентаризации выявлена неостребованная кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности и при этом основания для возобновления процедуры взыскания такой задолженности отсутствуют, то задолженность списывается с балансового учета без последующего наблюдения и к забалансовому учету не принимается.

Списывается задолженность с забалансового счета 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами» на основании Решения (ф. 0510437), согласно которому контрагентом утрачено право на возобновление (начало) процедуры взыскания соответствующей кредиторской задолженности и наблюдение за такой задолженностью прекращено.

При этом взаимодействие должностных лиц структурных подразделений организовано следующим образом:

1) Руководитель издает приказ о проведении инвентаризации задолженности, учтенной на счете 20, а также просроченной кредиторской задолженности, учтенной на балансовых счетах.

2) Бухгалтерия передает инвентаризационной комиссии данные бухгалтерского учета по задолженности на счете 20, а также просроченной кредиторской задолженности, учтенной на балансовых счетах.

3) Комиссия в ходе инвентаризации:

- определяет сроки исковой давности каждой задолженности;
- выявляет суммы задолженности, по которым в отчетном году кредиторы предъявили требования.

Результатом проведенной работы является оформленное инвентаризационной комиссией Решение (ф. 0510437) о списании кредиторской задолженности, неостребованной кредиторами, с балансового или забалансового учета.

4) Решение (ф. 0510437) передается в бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете проводок по списанию задолженности.

Списание кредиторской задолженности по доходам и расходам отражается в учете по дебету счета балансового учета, на котором числится задолженность, и кредиту счета 0 401 10 173.

Признание кредиторской задолженности, учтенной на забалансовом счете 20, отвечающей понятию «Обязательство» (восстановление в балансовом учете), в связи с предъявлением кредитором или его правопреемником требования об оплате задолженности, отражается в учете на основании Решения о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) по дебету счета 0 401 10 173 и кредиту балансовых счетов, по которым числилась ранее такая кредиторская задолженность (300 00 «Обязательства» и 200 00 «Финансовые активы»), с одновременным уменьшением забалансового счета 20.

19.12. Учет операций по договорам возмездного оказания услуг и подряда, срок исполнения по которым составляет менее 12 месяцев, но дата начала и окончания исполнения относится к разным финансовым (календарным) годам, ведется по правилам СГС «Долгосрочные договоры», утвержденного приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н.

Доходы текущего года по долгосрочным договорам (кроме строительного подряда), как правило, признаются равномерно (ежемесячно) в течение срока исполнения обязательств по договору. Способ расчета процента исполнения обязательств по долгосрочным договорам строительного подряда устанавливается как отношение объема фактически выполненных на конец отчетного периода работ, документально подтвержденного ответственным структурным подразделением Учреждения, к общему объему работ по договору, предусмотренному сводным сметным расчетом.

19.13. Дополнительный аналитический учет по договорам аренды осуществляется в следующем порядке.

По договорам на получение имущества в аренду:

- по общему сроку договора аренды: краткосрочная (до одного года), среднесрочная (от года до трех лет) и долгосрочная (свыше трех лет) путем открытия дополнительного субконто к счету 0 302 24 000 "Расчеты по арендной плате за пользование имуществом";

- по типу классификации возмездного договора аренды (финансовая, операционная, льготная) путем открытия дополнительного субконто к счету 0 302 24 000;

- по организации учета реальной текущей задолженности, выделенной из общей задолженности по договору, путем открытия дополнительного субконто к счету 0 302 24 000.

По договорам на передачу имущества в аренду:

- по общему сроку договора аренды: краткосрочная (до одного года), среднесрочная (от года до трех лет) и долгосрочная (свыше трех лет) путем открытия дополнительного субконто к счетам 0 205 21 000 "Расчеты по доходам от операционной аренды", 0 205 22 000 "Расчеты по доходам от финансовой аренды";

- по организации учета реальной текущей задолженности, выделенной из общей задолженности по договору, путем открытия дополнительного субконто к счетам 0 205 21 000, 0 205 22 000.

19.14. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость имущества на день обнаружения ущерба определяется

комиссией по поступлению и выбытию активов и подтверждается Протоколом заседания этой комиссии.

19.15. Стоимость приобретенных электронных перевозочных документов (билетов), учитываются в составе выданных авансов на счете 206 00 "Расчеты по выданным авансам".

19.16. Учет расчетов с физическими лицами, в том числе с сотрудниками учреждения, в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам" и 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

19.17. Некассовые операции отражаются на счетах бухгалтерского учета с применением специального субконто «Некассовая операция».

19.18. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного кода вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

19.19. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

19.20. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету материальных запасов по мере поступления таких изданий. К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

19.21. На счете 3.20111 000 учитываются средства во временном распоряжении. Средства, поступающие во временное распоряжение, – средства, которые при наступлении определенных условий должны быть возвращены их владельцу или направлены по назначению (п. 267 Приказа № 157н).

К средствам, поступающим во временное распоряжение, относятся, в частности:

– денежные средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником размещения заказа и (или) в качестве обеспечения исполнения договора (если это предусмотрено положением о закупках автономным учреждением);

– иные денежные средства, если это предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, субъектов РФ, муниципальных образований.

Согласно разд. V Указаний № 65н операции, приводящие к увеличению (уменьшению) денежных средств и не относящиеся к доходам (расходам) учреждений, в том числе поступление (выбытие) денежных средств во временное распоряжение автономного (бюджетного) учреждения, отражаются с применением статьи 510 «Поступление на счета бюджетов» (статьи 610 «Выбытие со счетов бюджетов») КОСГУ.

Поступление средств во временном распоряжении отражается в учете записью:

Дебет 320111510 (Д 17 КОСГУ 510) Кредит 330401730.

19.22. Удержание суммы штрафных санкций из обеспечения исполнения контрактов, отражается в учете следующими записями:

Дебет 320111510 (Д 17 КОСГУ 510) Кредит 330401730 – отражено зачисление суммы обеспечения на лицевой счет;

Дебет 140 220940560 Кредит 140 240110140 – начислена сумма штрафных санкций;

Дебет 330401830 Кредит 330406730 – прекращено зачетом встречного требования обязательство по возврату обеспечения исполнения контрактов;

Дебет 230406830 Кредит 140 220940660 – прекращено зачетом встречного требования обязательство по уплате штрафных санкций;

Дебет 330406830 (Д 18 КОСГУ 610) Кредит 320111610 (К 18 КОСГУ 610)– уменьшен остаток денежных средств, полученных в качестве средств во временном распоряжении;

Дебет 220111510 (Д 17 КОСГУ 510) Кредит 230406730 (К 18 510)– увеличен остаток денежных средств за счет поступления суммы неустойки за невыполнение участником закупки обязательств по контракту (договору).

19.23. Банковские гарантии, предоставленные в обеспечение участия в конкурсе (аукционе), а также в обеспечение исполнения контракта, в силу п. 351 Приказа № 157н подлежат учету на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

Согласно Письму Минфина России от 27.06.2014 № 02-07-07/31342 обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается на данном счете датой предоставления этой гарантии. Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 (отражение по счету со знаком «минус») отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана названная гарантия (датой исполнения поставщиком (исполнителем) обязательств, обеспеченных гарантией, или датой исполнения банком требований заказчика об уплате денежной суммы в связи с нарушением поставщиком (исполнителем) обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия.

19.24. Ежеквартально на отчетную дату производится корректировка (уточнение оценочного значения) показателя рассчитанной неустойки за просрочку исполнения контрагентом обязательств – дебиторской задолженности на счете 209 41, не оплаченной по состоянию на отчетную дату. Корректировка (перерасчет) задолженности в целях достоверного отражения информации в отчетности производится при одновременном соблюдении следующих условий:

- задолженность на отчетную дату не признана в составе доходов текущего года с учетом п. 18.19 Учетной политики и числится на счете 209 41 в объеме показателей ожидаемых доходов (в корреспонденции со счетом 2 401 40 141 "Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках, нарушение условий контрактов (договоров)");

- первоначальное признание задолженности на счете 209 41 произведено как оценочное значение из расчета неустойки за каждый день просрочки исполнения обязательства с применением 1/300 действующей на дату выставления требования об уплате неустойки ключевой ставки ЦБ РФ, но сумма неустойки должна поступить от контрагента с учетом ключевой ставки ЦБ на дату уплаты пени с учетом ч.7 ст. 34 Закона 44-ФЗ;

- ключевая ставка ЦБ РФ на отчетную дату отличается от ключевой ставки ЦБ РФ, с применением которой рассчитана неустойка, учтенная на счете 209 41.

Перерасчет производится лицом, ответственным за представление в бухгалтерию информации о начислении таких доходов. Сведения о корректировке ожидаемой суммы неустойки должны быть представлены в бухгалтерию не позднее 2 (двух) рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом. Корректировка показателей отражается в учете последним днем отчетного квартала как событие после отчетной даты, подтверждающее условие деятельности.

19.25. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым, согласно действующему законодательству, учреждение может распоряжаться только по согласованию с собственником;

(Основание: п. 238 Инструкции N 157н)

Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем"

осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" **один раз в год (перед составлением годовой отчетности)**. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

(Основание: п. 116 Инструкции N 174н, п. 119 Инструкции N 183н)

20. Финансовый результат

20.1. 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. Учет операций по аналитическим счетам счета 401 00 "Финансовый результат экономического субъекта" ведется в Журнале по прочим операциям № 8 (ф. 0504071).

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

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- за пользование услугами сотовой связи – лимитируются согласно распоряжению учредителя.

20.2. На счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" подлежат отражению суммы доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, в том числе доходы по соглашениям о предоставлении:

- субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания;

- субсидий на иные цели;

- субсидий на осуществление капитальных вложений;

- грантов и иных средств, если при их предоставлении были оговорены условия расходования и обязанность по возврату при невыполнении этих условий.

В составе доходов будущих периодов отражается общая сумма, определенная в соглашении на счетах:

- 0 40141 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»

- 0 40149 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы»

20.3. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

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

(Основание: п. 295 Приказа № 157н)

Начисление дохода от оказания услуг (работ) отражать в бухгалтерском учете записью:

Дебет хххх 0000000000 130 220531560 Кредит хххх 0000000000 130 240141130 – на сумму начисленного дохода;

Дебет хххх 0000000000 130 240141130 Кредит хххх 0000000000 130 240110130 – закрытие доходов будущих периодов на текущий доход.

Сформированная по результатам деятельности учреждения себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг, реализованной готовой продукции отражается на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг (работ), реализации готовой продукции, соответственно.

(Основание: п. 296 Приказа № 157н)

20.5. Доходы от операционной аренды признаются доходами текущего года с отражением по дебету счета 2 401 41 121, 2 401 41 123 и кредиту счета 2 401 10 121, 2 401 10 123 ежемесячно на протяжении срока пользования объектом учета аренды в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате (согласно графику платежей по договору аренды).

Признание отложенных доходов от предоставления права пользования активом доходами текущего периода при операционной аренде по имуществу, полученному в безвозмездное пользование, осуществляется ежемесячно и равномерно в течение срока полезного использования объекта учета аренды.

Доходы от предоставления имущества в посуточную/почасовую аренду (в т. ч. прокат) в момент начисления признаются в составе доходов текущего финансового года без отражения таких доходов на счете 401 40 «Доходы будущих периодов» при условии, что заключение договора аренды (проката) и предоставление, и возврат имущества происходит в один день по согласованию с Учредителем:

Дебет 2 205 21 56X Кредит 2 401 10 121.

20.6. Признание доходов текущего года (по кредиту счета 401 10), согласно СГС «Доходы» при оказании услуг (выполнении работ) осуществляется на основании подписанного двумя сторонами Акта или иного документа, согласно которому у учреждения возникает право на получение дохода, независимо от установленного договором срока оплаты.

20.7. По договорам со сроком исполнения от одного до двенадцати месяцев, являющимся основанием для получения доходов, по решению главного бухгалтера учреждения может быть признана дебиторская задолженность с одновременным отражением доходов будущих периодов, если известна итоговая сумма ожидаемых по договору доходов. В этом случае признание доходов текущего года осуществляется по мере подписания актов или иных документов, на основании которых возникает право на получение доходов.

(Основание: п. 7 СГС «Доходы»)

20.8. Доходы, не признанные дебитором или судом (оспоримые доходы), а также доходы, по которым на момент признания идет работа по выявлению виновных лиц, отражаются в составе доходов будущих периодов (кредит счета 401 40). В таком порядке, в частности, отражается начисление неустоек, доходов от компенсации затрат и доходов по возмещению ущерба от недостач. Признание доходов текущего года по дебету счета 401 41 и кредиту счета 401 10 в подобных ситуациях осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- 1) определены конкретные лица-плательщики доходов;
- 2) дебитор признает долг или его задолженность подтверждена судом.

20.9. Обязательства учреждения по оплате за предоставленный сервитут отражаются в составе расходов будущих периодов. Признание расходов будущих периодов в составе расходов текущего года (затрат) производится ежеквартально в течение срока действия соглашения в соответствии с графиком платежей.

20.10. В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности учреждения закрывается на счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

21. Резервы

21.1. Единица бухгалтерского учета по резервам определяется в следующем порядке:

- 1) для резерва по претензиям и искам - каждый предъявленное требование (иск);
- 2) для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) - все сотрудники;

21.2 Суммы резерва по претензиям и искам признаются в учете в полной сумме претензионных требований. Информация для начисления резерва по претензиям и искам предоставляется правовым отделом в бухгалтерию в течение трех рабочих дней со дня поступления претензии, но не позднее последнего рабочего дня квартала с обязательным указанием следующих данных:

- насколько велика вероятность того, что выполнять претензионные требования не придется (в частности, могут быть указаны следующие варианты «высокая вероятность», «низкая вероятность», «оспаривать претензию учреждение не планирует»);

- будет ли организована работа по досудебному урегулированию претензии.

21.3. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими СГС, Методическими рекомендациями Минфина России по применению СГС и настоящей Учетной политикой.

21.4. Анализ и корректировка суммы резервов (счет 401 60), отложенных обязательств (счет 502 99) осуществляется ежеквартально перед составлением бухгалтерской отчетности.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

21.5. При определении величины оценочного обязательства, связанного с реализацией работниками права на ежегодные оплачиваемые отпуска следует учитывать: утвержденный график отпусков, различия в условиях оплаты труда и количество дней отпуска отдельных категорий работников.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время может определяться ежегодно на последний день года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату.

Резерв при этом рассчитывается как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по одной из следующих методик.

1.1. Расчет производится персонафицировано по каждому сотруднику:

Резерв отпусков = К * ЗП, где

К – количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

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

1.2. Расчет средней заработной платы производится по учреждению в целом:

Резерв отпусков = К * ЗПср, где

К – общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

ЗПср – средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

1.3. Расчет средней заработной платы производится по отдельным категориям сотрудников (группам персонала):

Резерв = К1 * ЗПср1 + К2 * ЗПср2 + К3 * ЗПср3, где

К1, К2, К3 – количество всех дней неиспользованного отпуска каждой категории работников (группы персонала),

ЗПср1, ЗПср2, ЗПср3 – средняя заработная плата, рассчитанная по каждой категории работников (группе персонала).

2. Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается с учетом методики расчета резерва на оплату отпусков.

Сумма страховых взносов при формировании резерва может быть рассчитана по каждому работнику индивидуально: **Резерв стр. взн. = К * ЗП * С**;

в среднем по учреждению: **Резерв стр. взн. = К * ЗПср * С**;

или по каждой категории работников (группе персонала):

Резерв стр. взн = (К1 * ЗПср1 + К2 * ЗПср2 + К3 * ЗПср3) * С, где

С – ставка страховых взносов.

В бухгалтерском учете отражать формирование резерва на оплату отпусков бухгалтерской записью:

Дебет xxxx 0000000000 111 0109xx211 Кредит xxxx 0000000000 111 040160211 – на сумму начисленного резерва;

Дебет xxxx 0000000000 119 0109xx213 Кредит xxxx 0000000000 119 040160213 – на сумму начисленных страховых взносов.

21.6. Расчеты по принятым обязательствам (задолженность) за счет ранее созданного резерва по претензиям, искам отражаются в бухгалтерском учете на основании поступившего в учреждение от органа, в котором учреждению открыт лицевой счет, уведомления о поступлении исполнительного документа, датой приема к исполнению исполнительного документа таким органом.

22. Порядок принятия, исполнения и учета обязательств

22.1. Суммы, отражаемые учреждением на счете 0502 00 "Обязательства", сопоставляются с информацией, учитываемой на соответствующих балансовых счетах бухгалтерского учета согласно требованиям Инструкции № 157н.

22.2. Учетные данные на счете 0502 x1 "Принятые обязательства" подлежат отражению в соответствии с понятием "обязательства учреждения", приведенным в Инструкции № 157н. Показатели данного счета напрямую не "привязаны" к информации, отражаемой на балансовых счетах бухгалтерского учета.

22.3. Принятие обязательств, сверх утвержденных плановых назначений, недопустимо.

22.4. Сотрудниками бухгалтерии для перечисления средств по договорам на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) принимаются к исполнению только подлинники документов при наличии на них подписи руководителя учреждения или уполномоченного им лица на бумажном носителе или в виде электронного документа.

22.5. Для отражения в учете операций по исполнению Плана финансово-хозяйственной деятельности в отчетном периоде документы предоставляются в бухгалтерию в следующем порядке:

1) информация о вновь заключенных договорах - не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения договора;

2) документы, подтверждающие исполнение договора, для осуществления оплаты по принятым обязательствам - не позднее следующего рабочего дня с момента получения их ответственным лицом.

22.6. Корректировка обязательств может производиться, в частности, в следующих случаях:

- изменения цены договора;
- расторжения договора;
- уточнения (изменения) суммы учтенных обязательств;
- изменения исковых требований, отмены судебного решения.

22.7. Аналитический учет обязательств ведется в разрезе кредиторов, в отношении которых принимаются обязательства, и контрактов (договоров).

22.8. При расчетах с контрагентами (кроме расчетов с подотчетными лицами и расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ) в разрезе получателей авансовых платежей - юридических, физических лиц, иных публично-правовых образований (контрагентов) принятие обязательств в бухгалтерском учете учреждения отражается в день подписания договора с контрагентом.

На сумму уплаченного по договору аванса в день перечисления авансового платежа на счетах бухгалтерского учета отражается принятие денежных обязательств.

При выставлении контрагентом счета-фактуры (счета) на оплату по договору учреждение принимает данный документ к учету и на счетах санкционирования расходов отражает размер принятых денежных обязательств (при выплате аванса по договору размер денежного обязательства равен сумме окончательной оплаты по договору).

В случае если договор был заключен с физическим лицом, документом-основанием для принятия денежного обязательства по договору является сам договор и акт выполненных работ.

22.9. Обязательства, денежные обязательства в части начисления и выплаты заработной платы и сумм страховых взносов принимаются к учету следующим образом:

На счетах санкционирования расходов годовой размер фонда оплаты труда отражается как принятие обязательств. В размере годового размера начисления и уплаты страховых взносов отражается на счетах по учету санкционирования расходов объем принятых обязательств по начислению и уплате страховых взносов. Принятие денежных обязательств производится в день начисления заработной платы работникам, страховых взносов для уплаты в бюджет.

В случае депонирования заработной платы суммы принятых денежных обязательств корректируются методом «Красное сторно», в последующем при снятии данных сумм в кассу учреждения для выдачи депонированных сумм эта операция отражается на счетах санкционирования расходов как принятие денежных обязательств.

22.10. При выдаче аванса подотчетным лицам на счетах санкционирования расходов сумма авансового платежа отражается как принятие обязательств, принятие денежных обязательств. При представлении подотчетным лицом авансового отчета сумма принятых обязательств, принятых денежных обязательств корректируется.

Остатки авансовых платежей, выданных подотчетным лицам, числящиеся на начало отчетного года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами», а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств текущего периода не включаются.

22.11. Суммы начисленных платежей в бюджет, бюджеты внебюджетных фондов отражаются в учете учреждения как принятые обязательства. При перечислении данных сумм в бюджет, бюджеты внебюджетных фондов в учете учреждения делается

запись, отражающая принятие денежных обязательств по уплате данных платежей в бюджет.

Показатели расчетов по излишне уплаченным платежам (налогам, взносам, пошлинам, сборам и иным обязательным платежам), числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты», а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в принятых денежных обязательствах текущего периода не учитываются.

22.12. Принимаемое обязательство отражается в учете в момент размещения Извещения о проведении закупочных процедур. В учете отражается записью дебет 0506xx000 кредит 0502x7000 – на сумму начальной (максимальной) цены контракта.

Сумма экономии по результатам проведенных конкурентных процедур отражается записью в день заключения контракта.

22.13. Осуществлять корректировку принимаемых обязательств на момент изменения цены контракта.

22.14. Отражение операций в бухгалтерском учете на счетах санкционирования в случае, если документ-основание не является унифицированной формой первичного учетного документа, оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

22.15. Обязательства и денежные обязательства, отложенные обязательства отражаются в бухгалтерском учете датой документа-основания их возникновения, если иное не установлено настоящей Учетной политикой.

22.16. По обязательствам и денежным обязательствам дата принятия обязательств к бухгалтерскому учету определяется в порядке, установленном Инструкцией № 174н, с учетом положений пп. 140 и 141 Инструкции № 162н и требований к обработке первичных (сводных) учетных документов и иных документов, необходимых для ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

22.17. Принятые обязательства (обязательства учреждения, денежные и отложенные обязательства) отражаются в бухгалтерском учете в Журнале по прочим операциям № 8.

23. Забалансовый учет

23.1. Если иное не предусмотрено положениями Инструкции N 157н и настоящей Учетной политики, имущество учитывается на забалансовых счетах:

- по стоимости на дату выбытия объекта с балансового учета;
- в условной оценке 1 объект, 1 рубль (при отсутствии стоимостных оценок).

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, подлежат инвентаризации в порядке и сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Восстановление на балансовый учет объектов имущества, учтенных на забалансовых счетах, отражается с применением счета 0 401 10 172 в следующих ситуациях:

- признание "активом" и принятие решения об использовании в деятельности учреждения или решения о безвозмездной передаче, продаже основного средства, нематериального актива или материального запаса, ранее учтенного на забалансовом счете 02;
- возврат на склад (в место хранения) бланков строгой отчетности (далее – БСО), учтенных на забалансовом счете 03, лицом, ответственным за их оформление (выдачу), в том числе в случае принятия решения об их передаче иному контрагенту для оформления (выдачи);
- возврат на склад (в место хранения) ценных подарков (сувениров), учтенных на забалансовом счете 07, лицом, ответственным за их выдачу (вручение), в том числе в случае принятия решения об их передаче иному контрагенту;

- безвозмездная передача основных средств, учтенных на забалансовом счете 21;
- возврат на склад (в место хранения) сотрудником форменного оборудования, специальной одежды, материальных запасов, ранее переданных ему в личное пользование для выполнения служебных (должностных) обязанностей и учтенных на забалансовом счете 27.

23.2. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

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

- имущество, полученное на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя);
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- музейные предметы и музейные коллекции;
- права ограниченного пользования чужими земельными участками;
- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

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

Музейные ценности и музейные коллекции, включенные в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, согласно ст.14 Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» являются государственной собственностью и учитываются в Автоматизированной системе учета музейных ценностей «Музей» ГИВЦ путем электронного взаимодействия сотрудников фонда КГБУК ТКМ с оператором государственного каталога в порядке, установленном положением о государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации.

В бухгалтерском (бюджетном) учете музейные ценности и музейные коллекции отражаются на забалансовом счете 01.21 «Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования» на основании соответствующей учетной документации и по стоимости, отраженной в такой документации, а при ее отсутствии - в условной оценке: один объект, один рубль.

Поступление музейных ценностей на забалансовом счете 01.21 отражаются в программе «1-С:Предприятие» единой реестровой записью «Музейные ценности, включенные в Госкаталог Музейного фонда РФ» бухгалтерской справкой ф. 0504833 с указанием количества и суммы на основании документации, представленной главным хранителем фонда ТКМ один раз в квартал из Автоматизированной системы учета музейных ценностей «Музей» ГИВЦ в разрезе реестровых записей из книги поступления предметов основного фонда.

В случае исключения из состава Музейного фонда Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, по причине их утраты, разрушения, а также отсутствия историко-культурной, художественной, научной и иной их ценности, установленного экспертизой, проведенной в отношении этих музейных предметов и музейных коллекций по решению федерального органа исполнительной власти в сфере культуры в порядке, установленном положением о Музейном фонде РФ, наличия судебного решения, вступившего в законную силу, выбытие данных объектов с бухгалтерского учета осуществляется в 10-дневный срок с момента принятия Министерством культуры Российской Федерации в установленном порядке соответствующего решения и в соответствии с положениями Инструкции № 157н и Инструкции № 174н.

23.4. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитывается в том числе имущество (основные средства, нематериальные активы и материальные

запасы), не соответствующее критериям «актива», в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом, невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования. Данные объекты подлежат забалансовому учету до момента демонтажа (утилизации, уничтожения) в условной оценке один объект, один рубль.

Выбытие ОС с забалансового счета 02, в том числе ранее учтенных на забалансовом счете 21 и отнесенных на счет 02 на основании Решения (ф. 0510440) в связи с прекращением эксплуатации ОС (выявлением несоответствий критериям активов), отражается на основании Актов о списании объектов НФА с отметками о результатах выбытия объекта (демонтажа, утилизации), утвержденного (согласованного) в установленном порядке, при наличии утвержденного Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)

Основанием для списания с забалансового счета 02 нематериальных активов является окончание срока исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации. списание производится на основании Актов о списании объектов НФА.

Выбытие с забалансового счета 02 матзапасов, признанных «неактивом» на основании Решения (ф. 0510440), производится на основании Акта о списании материальных запасов при наличии утвержденного Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) в отношении МЗ, требующих утилизации (уничтожения).

На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитывается в том числе имущество (основные средства и материальные запасы), не соответствующее критериям «актива» по причине выявления товаров ненадлежащего качества после их приемки. На основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) в учете отражается выбытие инвентарных объектов основных средств, неинвентарных объектов основных средств (стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, учтенных на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации") или материальных запасов как не соответствующих понятию «актив» с принятием имущества к учету на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении".

Аналитический учет товаров ненадлежащего качества на счете 02 ведется с указанием дополнительного субконто «Брак».

Учет товаров ненадлежащего качества на счете 02 осуществляется с целью обеспечения сохранности имущества до момента возврата поставщику по стоимости, предусмотренной договором поставки (с учетом НДС).

Возврат имущества поставщику производится на основании Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону. Накладная оформляется исходя из данных, указанных поставщиком в первичных документах при отгрузке товара, с проставлением отметки "Возврат товара". Отражается уменьшение на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении".

На забалансовом счете 02.32 «Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении» ведется учет сувенирной и печатной продукции по договорам комиссии с комиссионерами, номенклатуре и материально ответственным лицам.

23.5. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- абонемент;
- входной билет в экспозицию музея и на мероприятия;
- экскурсионная путевка;

- квитанция ф.10.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

Приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности (далее – БСО) отражается с применением подстатьи 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения" КОСГУ с отражением в составе материальных запасов на счете 105 06 «Прочие материальные запасы» на основании первичных учетных документов, оформляемых контрагентами Учреждения.

С момента выдачи БСО сотруднику учреждения, ответственному за их оформление и (или) выдачу, или с момента их приобретения непосредственно сотрудником учреждения, ответственным за их оформление и (или) выдачу, указанные БСО подлежат отражению на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности". В учете увеличение забалансового счета 03 отражается с одновременным отражением списания БСО с балансового счета 105 06 на основании документа, подтверждающего выдачу БСО с мест хранения (со склада) ответственным лицам для их оформления (использования) или подтверждающих нахождение у ответственных лиц БСО с момента их приобретения. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в условной оценке: один бланк – один рубль.

23.6. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам;
- задолженность по крупным сделкам.

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

23.7. На забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки" учитывается, в частности, подарочная и сувенирная продукция, а также иные материальные ценности в целях награждения, дарения.

С момента выдачи данного имущества с мест хранения сотруднику учреждения, ответственному за их вручение (выдачу), указанные материальные ценности подлежат отражению на забалансовом счете 07 с одновременным отражением списания с балансового счета 105 06.

Если ценные подарки (сувениры) с момента их приобретения (получения) находятся у лица, ответственного за организацию вручения (награждения, дарения) указанных подарков (сувениров) и не передаются в место хранения (лицу, ответственному за сохранность материальных ценностей в учреждении), с момента приобретения (получения) и до момента вручения ценные подарки (сувениры) учитываются на забалансовом счете 07. В учете увеличение забалансового счета 07 отражается с одновременным отражением списания МЗ с балансового счета 105 06 на основании документа, подтверждающего назначение сотрудника, получившего подарки (сувениры), ответственным за организацию вручения (награждения, дарения).

Вручение физическим лицам, в том числе учащимся, ценных подарков, сувениров и призов в рамках протокольных и торжественных мероприятий оформляется актом. Акт составляется ответственным за проведение мероприятия сотрудником не позднее рабочего дня, следующего за днем вручения ценностей, и передается председателю комиссии по поступлению и выбытию активов.

Выбытие имущества с забалансового счета 07 отражается согласно Акту о списании материальных запасов, оформленному комиссией по поступлению и выбытию активов на основании документов, подтверждающих вручение ценных подарков (сувениров), передачу переходящих призов, знамен, кубков.

23.8. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учитывается имущество, полученное в качестве обеспечения обязательств, а также иные виды обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.). Основанием для отражения на забалансовом счете являются оправдательные первичные учетные документы (в сумме обязательства, в обеспечение которого получено имущество). Банковские гарантии учитывать на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» на основании копий документов (копии банковской гарантии), размещенных в реестре банковских гарантий в единой информационной системе, в случае если они соответствуют требованиям Федерального закона № 44-ФЗ.

(Основание: письмо Минфина России от 13.06.2019 г. № 02-07-10/43230)

23.9. В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется в разрезе соответствующих кодов бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ, в части забалансовых счетов, открытых к счетам 0 201 11 000, 0 201 21 000, 0 201 23 000, 0 201 26 000, 0 201 27 000, 0 201 34 000, 0 210 03 000.

23.10. На забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

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

Не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу руководителя учреждения, изданному на основании:

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

23.11. На забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются малоценные основные средства, стоимостью до 10 000 руб. по балансовой стоимости объекта, по местам хранения в разрезе ответственных лиц.

Внутреннее перемещение таких объектов отражается на забалансовом счете 21 на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) путем изменения материально ответственного (ответственного) лица и (или) места хранения.

В целях оформления передачи введенных в эксплуатацию и учтенных на забалансовом счете 21 объектов в возмездное или безвозмездное пользование, применяется форма Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) со следующими особенностями:

- в графе правовое основание указывается номер, дата распорядительного документа о передаче в безвозмездное или возмездное пользование, реквизиты соответствующего договора;

- в графе «Отметка о снятии с учета (отправителем)» и «Отметка о принятии к учету (получателем)» делается запись о том, что объект отражен дополнительно на соответствующем забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование". Выбытие объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом счете 21, отражается на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом. При этом бухгалтерские записи делаются с указанием той стоимости, по которой объекты ранее принимались к забалансовому учету.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование работникам не списываются с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации», но дополнительно учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости.

Аналитический учет имущества, учитываемого на забалансовом счете 21, ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

23.12. Забалансовый счет 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" применяется 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. Пользование имуществом до получения указанных документов допускается при наличии разрешения уполномоченного органа. После получения от заказчика Извещения с прилагаемыми документами материальные ценности списываются с забалансового счета 22 и принимаются к балансовому учету.

Допускается постановка на балансовый учет до поступления Извещения (ф. 0504805) без уменьшения показателя по забалансовому счету 22 потребляемых материальных запасов с ограниченными сроками годности.

23.13. На забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» учитываются периодические издания (газеты, журналы и т.п.), приобретаемые учреждением для комплектации библиотечного фонда. Учитываются в условной оценке 1 руб. за 1 ед. хранения в течение всего периода их нахождения в учреждении.

23.14. Для учета имущества, переданного в аренду, используется забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)». Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по балансовой стоимости, которая подлежит указанию в договоре аренды. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

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 балансовой стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

Дополнительный аналитический учет по имуществу, переданному в пользование, ведется на забалансовых счетах 25, 26 с классификацией по видам аренды (финансовая, операционная, на льготных условиях).

23.15. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется учет имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью,

целевым использованием и движением. Учет ведется в разрезе пользователей, мест его нахождения, по видам, его количеству и стоимости.

Принятие к учету объектов имущества на счет 27 осуществляется по их балансовой стоимости (стоимости, по которой объекты были учтены в балансовом учете).

Выдача имущества сотрудникам в личное пользование, а также возврат такого имущества сотрудником в место хранения (на склад) отражается в учете на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Списание объектов имущества, учитываемых на забалансовом счете 27, отражается по той стоимости, по которой объекты ранее принимались к забалансовому учету, на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом о списании имущества, с учетом требований по списанию имущества по следующим основаниям:

- признание непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) полная (частичная) утрата потребительских свойств, в том числе физический или моральный износ, порча;
- выбытие из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, истечения сроков носки форменной одежды и т.п.;
- выбытие в связи с невозможностью установления его местонахождения вследствие недостачи, хищения и т.п.

В бухгалтерском учете выбытие имущества из личного пользования сотрудников отражается путем уменьшения показателя счета 27. Возврат имущества в места хранения одновременно отражается в общеустановленном порядке на балансовых (забалансовых) счетах:

- как внутреннее перемещение по счету 101 00 (при возврате основных средств стоимостью более 10 000 руб.);
- как внутреннее перемещение по забалансовому счету 21 (при возврате основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно);

24. Инвентаризация имущества и обязательств

24.1. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в учреждении проводится инвентаризация имущества, обязательств и других объектов бухгалтерского учета согласно Приложению № 7 к настоящей Учетной политике.

24.2. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества, иных активов, обязательств, прочих объектов учета создаются *рабочие инвентаризационные комиссии*, возглавляемые уполномоченными председателем инвентаризационной комиссии лицами из состава инвентаризационной комиссии.

24.3. Персональный состав постоянно действующей и *рабочих инвентаризационных комиссий* утверждает руководитель учреждения.

24.4. Инвентаризация проводится в обязательном порядке в случаях, предусмотренных п. 81 СГС «Концептуальные основы» а также в иных случаях, предусмотренных Учетной политикой, на основании Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

24.5. Инвентаризационная комиссия (*рабочие инвентаризационные комиссии*) может создаваться Решением (ф. 0510439) без издания отдельного приказа руководителя учреждения.

24.6. Внесение изменений в Решение (ф. 0510439), в том числе по причине отмены ранее принятого решения о проведении инвентаризации, допускается до начала проведения инвентаризации и оформляется Изменением решения о проведении

инвентаризации (ф. 0510447). После наступления даты начала проведения инвентаризации внесение изменений в Решение (ф. 0510439) не допускается.

24.7. Лист согласования, прилагаемый к Решению (ф. 0510439), Изменению Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447), подписывается председателем инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии), председателем комиссии по поступлению и выбытию активов, руководителями структурных подразделений, в которые входят члены инвентаризационной комиссии (рабочих инвентаризационных комиссий), главным бухгалтером.

24.8. Лист ознакомления, прилагаемый к Решению (ф. 0510439), Изменению Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) направляется членам инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии), включая тех, по которым есть корректировки (отмены), а также лицам, осуществляющим ведение бухгалтерского учета, не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения руководителем учреждения Решения (ф. 0510439), Изменения Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447).

Лист ознакомления направляется МОЛ, в отношении объектов учета, по которым проводится инвентаризация, не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения руководителем учреждения Решения (ф. 0510439), Изменения Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447), за исключением случаев, когда проводится внезапная инвентаризация и по решению руководителя учреждения МОЛ заранее не уведомляется.

В таком случае Лист ознакомления направляется МОЛ в момент начала ее проведения.

24.9. Отсутствие члена инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии) по причине временной нетрудоспособности, при направлении его в командировку, в иных случаях неявки, зафиксированных в Табеле учета использования рабочего времени, при проведении инвентаризации не является основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

Норматив (кворум), необходимый для признания решения инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссией) правомочным, устанавливается в учреждении в размере не менее 60%. Кворум определяет соотношение в процентном выражении присутствующих участников комиссии, принимающих решение, из общего числа участников комиссии учреждения.

24.10. Коллегиальное решение принимается присутствующими членами инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии) большинством голосов. Если количество принимающих решение (присутствующих) членов комиссии четное, и результаты голосования поделились поровну: 50% «за» и 50% «против», то голос председателя комиссии является решающим.

(Основание: письмо Минфина России от 24 декабря 2020 г. N 02-07-07/113668)

24.11. Плановая инвентаризация проводится ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (далее – годовая инвентаризация).

Проведение годовой инвентаризации ранее 31 декабря отчетного года допустимо только в отношении нефинансовых активов.

(Основание: письма Минфина РФ от 22.10.2019 N 02-07-10/81064)

Дата начала годовой инвентаризации нефинансовых активов – не ранее 1 октября отчетного года. В отношении других активов и обязательств годовая инвентаризация проводится по состоянию на 31 декабря отчетного года в период с 1 января следующего года до даты, установленной Решением (ф. 0510439) с учетом даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

24.12. При проведении годовой инвентаризации признаются результаты инвентаризации, проведенной не ранее 1 сентября текущего (отчетного) года в связи со сменой материально ответственных лиц, при передаче учреждением комплекса

объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, безвозмездное пользование, на хранение.

24.13. Годовой инвентаризации без каких-либо изъятий подлежат:

- имущество, принадлежащее учреждению на праве оперативного управления или закрепленное на праве постоянного бессрочного пользования, независимо от его местонахождения (нефинансовые и финансовые активы, в том числе финансовые вложения, готовая продукция, товары и денежные средства);
- нематериальные активы, по которым у учреждения возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив;
- иные активы и обязательства (в том числе дебиторская и кредиторская задолженность, обеспечения исполнения обязательств, кредиты банков, займы);
- имущество, не принадлежащее учреждению, но числящееся в бухгалтерском учете, в том числе находящееся на ответственном хранении, арендованное, полученное для переработки или в безвозмездное пользование;
- имущество, не учтенное по каким-либо причинам, но находящееся на момент инвентаризации на территории, подконтрольной учреждению.

24.14. В целях подтверждения показателей дебиторской и кредиторской задолженности в рамках проведения годовой инвентаризации бухгалтерией в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней текущего года, формируются и направляются акты сверок контрагентам, с которыми не закрыты расчеты по состоянию на годовую отчетную дату. Дата направления акта сверки в адрес контрагента фиксируется в установленном в учреждении порядке регистрации исходящей корреспонденции.

В акт сверки включается обязательное условие: в случае не подписания Стороной акта либо *непредоставления* акта сверки с расхождениями в срок до 13 января года, следующего за отчетным, настоящий акт сверки считается принятым и согласованным Сторонами в полном объеме.

24.15. Акт о результатах годовой инвентаризации, проведенной в январе следующего года, должен быть составлен инвентаризационной комиссией и утвержден руководителем учреждения не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

24.16. Результаты проведенной годовой инвентаризации (Инвентаризационные описи), проведенной в январе следующего года, должны быть переданы в бухгалтерию, а также председателю комиссии по поступлению и выбытию активов не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания Инвентаризационных описей председателем и членами инвентаризационной комиссии и не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

24.17. Решение о проведении обязательной инвентаризации принимается:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества - не позднее 5 (пять) рабочих дней с момента поступления информации председателю постоянно действующей инвентаризационной комиссии об установлении таких фактов. Информация направляется председателю постоянно действующей инвентаризационной комиссии не позднее 3 рабочих дней с момента обнаружения таких обстоятельств. В отношении материальных запасов со сроком годности сведения о наличии имущества с истекшим сроком годности в местах хранения направляет МОЛ. В иных случаях информация может поступать как от МОЛ, так и от иных сотрудников учреждения;
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями - не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента поступления информации председателю постоянно действующей инвентаризационной комиссии о возможности проведения инвентаризации без угрозы риска жизни и здоровью членов комиссии.

24.18. Ежеквартально не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания последнего месяца первого, второго и третьего кварталов отчетного года проводится инвентаризация просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, задолженности, по которой не определен срок исполнения обязательств, в том числе заявительного характера (задолженность, которая может быть погашена только по обращению кредитора), а также сомнительной и не востребовавшейся кредиторами задолженности.

Информация о просроченной, сомнительной и не востребовавшейся кредиторами задолженности, а также задолженности с неопределенным сроком исполнения по данным бухгалтерского учета предоставляется бухгалтерией председателям инвентаризационной комиссии и комиссии по поступлению и выбытию активов на дату, по состоянию на которую проводится инвентаризация согласно Решению (ф. 0510439)

Результаты инвентаризации (Инвентаризационные описи) должны быть переданы в бухгалтерию, а также председателю комиссии по поступлению и выбытию активов не позднее рабочего дня, следующего за днем их подписания председателем и членами инвентаризационной комиссии.

Соответствующие решения на основании данных Инвентаризационных описей формируются комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации.

24.19. Результаты инвентаризаций оформляются документами по формам, установленным действующим законодательством, и утверждаются руководителем учреждения.

24.20. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой отчетности.

24.21. Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" проводится при проведении инвентаризации по любым основаниям. В целях анализа возможности списания имущества с балансового (забалансового) учета по причине несоответствия объекта НФА понятию «Актив», в частности объектов, пришедших в негодность в процессе эксплуатации (использования в деятельности учреждения), в случае прекращения эксплуатации объекта учета, в том числе по причине физического, морального износа, нецелесообразности дальнейшего использования, МОЛ представляет соответствующую информацию (служебную записку) председателю комиссии по поступлению и выбытию активов.

По инициативе председателя комиссии учреждения проводится инвентаризация в отношении указанных в информации МОЛ объектов, являющихся:

- объектами основных средств (за исключением объектов библиотечного фонда), в том числе учтенных на забалансовом счете 21;
- объектами нематериальных активов (исключительных и неисключительных прав);
- объектами биологических активов;
- материальными запасами с установленным сроком эксплуатации (непотребляемые МЗ) в случае прекращения их использования по целевому назначению для выполнения функций учреждения по причинам, не связанным с утратой потребительских свойств в процессе их использования в деятельности учреждения (с физическим износом и невозможностью их дальнейшей эксплуатации). Инвентаризация не проводится в отношении непотребляемых МЗ, которые пришли в негодность в результате эксплуатации и не представляется возможным их использовать в дальнейшем (в связи с физическим износом).

24.22. В целях подтверждения состояния имущества и его несоответствия критериям актива инвентаризация проводится в зависимости от количества и стоимости объектов

имущества, по которым необходимо оценить и определить состояние и целевую функцию, со следующей периодичностью:

- в отношении объектов стоимостью более 100 тысяч рублей за единицу решение о проведении инвентаризации должно быть принято не позднее следующего месяца, в котором информация поступила председателю комиссии по поступлению и выбытию активов;

- в отношении объектов стоимостью менее 100 тысяч рублей за единицу решение о проведении инвентаризации должно быть принято не позднее двух месяцев с даты поступления информации председателю комиссии по поступлению и выбытию активов.

25. События после отчетной даты

25.1. Данные бухгалтерского учета и составленная на их основе отчетность учреждения формируются с учетом существенных фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской отчетности.

25.2. Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности и критерия существенности, установленного настоящей Учетной политикой.

25.3. События, **подтверждающие условия деятельности**, в зависимости от их характера, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения 31 декабря отчетного периода бухгалтерских записей до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов. Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих условия деятельности.

25.4. Если для соблюдения сроков представления бухгалтерской отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии, подтверждающем условия деятельности, не используется при формировании показателей бухгалтерской отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части пояснительной записки Пояснительной записки (ф. 0503760). Для целей применения настоящего пункта поздним поступлением документов признается их передача в бухгалтерию:

- позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления квартальной бухгалтерской отчетности;

- позднее, чем за 10 рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

25.5. События после отчетной даты, **указывающие на условия деятельности**, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о событиях, указывающих на условия деятельности, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503760) с указанием:

- краткого описания характера события после отчетной даты;

- оценки его последствий в денежном выражении, в том числе расчетной.

Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

25.6. К событиям, **подтверждающим условия деятельности**, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной, если по состоянию на отчетную дату в отношении этой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
- завершение после отчетной даты процесса оформления существенных изменений сделки, начатого в отчетном периоде;
- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права оперативного управления, которая была инициирована в отчетном периоде;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- получение информации об изменении после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия бухгалтерской отчетности ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

25.7. К существенным событиям после отчетной даты (далее – СПОД), **подтверждающим условия деятельности**, относятся иные факты хозяйственной жизни:

- определенные требованиями субъекта консолидированной отчетности (ГРБС);
- согласно нормам законодательства (например, признание результатов годовой инвентаризации, оформленных в очередном году);
- признанные таковыми по решению главного бухгалтера с учетом критерия существенности согласно п. 1.9 настоящей Учетной политики;
- отнесенные к СПОД, подтверждающим условия деятельности, в иных случаях, установленных настоящей Учетной политикой (например, определение сумм налоговых обязательств за отчетный период на основании декларации, Справки-расчета, сформированных в очередном году; зачет сумм ЕНП, произведенный ФНС в месяце, следующем за месяцем, в котором установлен срок уплаты налога, взносов).

25.8. К событиям, **указывающим на условия деятельности**, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) либо изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения учреждения вследствие их

гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли учреждения, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;

- публичные объявления об изменениях планов и намерений Учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;

- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов учреждения;

- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

25.9. К СПОД, указывающим на условия деятельности, в целях раскрытия информации в отчетности относятся иные факты хозяйственной жизни, признанные таковыми по решению главного бухгалтера с учетом критерия существенности согласно п. 1.9 настоящей Учетной политики (например, оформление результатов приемки в месяце, следующем за отчетным периодом, в части поставленных товаров, переданных результатов работ, оказанных услуг в отчетном периоде).

26. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

26.1. Бухгалтерская отчетность формируется в соответствии с Инструкцией № 33н с применением используемого бухгалтерией программного комплекса «1-С Предприятие 8.3». Бухгалтерия составляет и представляет квартальную и годовую отчетность в порядке и в сроки, установленные Инструкцией № 33н, с учетом требований Учредителя – Министерства культуры Красноярского края. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

(Основание: п. 3 Инструкции № 157н)

26.2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения и их оттоками.

(Основание: п. 19 СГС «Отчет о движении денежных средств»)

26.3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за квартал, год формируется и хранится в виде электронного документа в локальной базе данных программного комплекса Министерства финансов Красноярского края СКИФ-БП на сайте <https://skif.krasfin.ru> Комплект отчетности на бумажном носителе хранится у главного бухгалтера.

(Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ)

26.4. При оформлении электронного документа применяется усиленная квалифицированная электронная подпись ответственного лица, используемая при обмене информацией между соответствующим органом и учреждением.

27. Порядок передачи документов и дел бухгалтерского и налогового учета при смене руководителя, главного бухгалтера

27.1. При смене руководителя учреждения или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,

- лицо, ответственное за сдачу дел,
- лицо, ответственное за прием дел,
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа),
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

27.2. Передача дел оформляется Актом. В Акте приема-передачи, в том числе указываются:

- описание переданных документов, их количество и места хранения;
- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
- список отсутствующих документов;
- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, ключей от электронных систем, сертификатов и т.п.;
- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

27.3. Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

28. Заключительные положения


28.1. Считать неотъемлемой частью настоящей Учетной политики следующие приложения:

- Приложение №1 «Положение о бухгалтерии»;
- Приложение №2 «Перечень регистров бухгалтерского учета и их периодичность формирования на бумажном носителе»;
- Приложение №3 «График документооборота»;
- Приложение №4 «Рабочий план счетов»;
- Приложение №5 «Положение о платных услугах»;
- Приложение №6 «Положение о внутреннем контроле»;
- Приложение №7 «Положение об инвентаризации»;
- Приложение №8 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов»;
- Приложение №9 «Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, и иных документов, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов».

28.2. Все изменения и дополнения к настоящей Учетной политике для целей бухгалтерского учета утверждаются руководителем учреждения.

28.3. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящей Учетной политики вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства Российской Федерации.

Главный бухгалтер

 Н.С. Мазур

«29» декабря 2023 г.