МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

17.12.2025 г. № 58

г. Новосибирск

Об Учетной политике

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», другими нормативными правовыми актами по бухгалтерскому (бюджетному) учету и отчетности, в целях актуализации,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику (Приложение № 1);

2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2026 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений;

3. Установить, что в соответствии с пп. 3 п. 9 Части 3 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» требования главного бухгалтера, в отношении соблюдения установленного Учетной политикой порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений, пояснений), необходимых для ведения бюджетного учета, обязательны для всех работников Учреждения, имеющих отношение к учетному процессу. Требования главного бухгалтера подлежат исполнению ответственными лицами в письменной форме в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения.

4. Ответственные лица за организацию оформления фактов хозяйственной жизни (за организацию приемки товаров, работ, услуг) и их полномочия определяются директором Учреждения отдельными распорядительными актами, а также должностными обязанностями.

5. Начальнику отдела кадров и делопроизводства ознакомить с настоящим Приказом всех сотрудников Учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.

6. Контроль исполнением настоящего Приказа возложить на главного бухгалтера Уфимцеву М. В.

Приложение:

1. Учетная политика ГКУ НСО «ЦРМТБО»

Директор О. Г. Федоров

Приложение № 1
к приказу директора
ГКУ НСО «ЦРМТБО»
от 17.12.2025 г. № 58

Учетная политика
ГКУ «НСО «ЦРМТБО»

Новосибирск
2025

Оглавление

1. Общие положения ... 3
2. Формы первичных (сводных) учетных документов и регистров учета ... 4
3. Правила документооборота между ответственными лицами и бухгалтерской службой (бухгалтерией) ... 5
4. Рабочий план счетов бюджетного учета ... 7
5. Порядок взаимодействия ответственных лиц при проведении инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бюджетного учета ... 8
6. Порядок отражения в бюджетном учете событий после отчетной даты ... 8
7. Порядок отражения в бюджетном учете бюджетных и денежных обязательств ... 10
8. Порядок отражения операций по начислению сумм резерва на оплату отпусков ... 12
9. Порядок формирования резерва по претензиям, искам ... 12
10. Порядок отражения операций по перечислению денежного содержания (заработной платы) на расчетные банковские счета сотрудников ... 13
11. Порядок отражения операций по приобретению невозвратных авиабилетов ... 13
12. Порядок отражения в бюджетном учете операций по признанию сомнительной и безнадежной к взысканию задолженности по доходам ... 14
13. Порядок формирования информации, раскрываемой в бюджетной отчетности ... 15
14. Порядок учета нефинансовых активов ... 15
15. Дополнительные условные обозначения при заполнении Табеля учета использования рабочего времени ... 20
16. Методы оценки объектов бюджетного учета ... 21
17. Порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бюджетного учета и (или) раскрытия информации о них в бюджетной отчетности ... 21
18. Правила построчного перевода на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках ... 22
19. Порядок отнесения расходов будущих периодов на финансовый результат текущего финансового года ... 23
20. Допущение временной определенности отражения фактов хозяйственной жизни ... 23
21. Особенности отражения фактов хозяйственной жизни в бюджетном учете ... 24
22. Порядок отражения в бюджетном учете фактов хозяйственной жизни, возникающих при исполнении договоров (контрактов) (сдаче результатов поставок (работ, услуг) и принятии таких результатов) ... 25
23. Порядок отражения в бюджетном учете операций по восстановлению кредиторской задолженности ... 25
24. Порядок отражения в бюджетном учете операций по учету расчетов с подотчетными лицами ... 26
25. Порядок отражения в бюджетном учете расчетов по платежам в бюджет ... 26
26. Приложения ... 28

1. Общие положения

1.1. Учетная политика (далее – Учетная политика) разработана с целью определения особенностей ведения бюджетного учета ГКУ НСО «ЦРМТБО» (далее – учреждение, субъект учета). В рамках настоящей Учетной политики (далее - Учетная политика) и в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», иными федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и единой методологии бюджетного учета и отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, определяются основные способы ведения бюджетного учета, фактов хозяйственной жизни, необходимые для организации ведения бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности учреждения, методы оценки объектов бюджетного учета, порядок признания (постановки на учет), и (или) раскрытия информации о них в бюджетной отчетности, порядок признания в бюджетном учете и раскрытия в бюджетной отчетности событий после отчетной даты, а также иные способы ведения бюджетного учета.

1.2. Ведение бюджетного учета осуществляет бухгалтерская служба (бухгалтерия) в лице главного бухгалтера.

1.3. Форма ведения бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности определяется как автоматизированная, с применением единой комплексной компьютерной программы 1С: Предприятие.

1.4. В целях принятия коллегиальных решений создаются постоянные комиссии, осуществляющие свою деятельность в соответствии с «Положением о профильной комиссии» (**Приложение № 1** к настоящей Учетной политике), а именно:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта и контроля расхода топлива.

При необходимости решением руководителя могут создаваться временные комиссии.

1.5. Внутренний контроль в учреждении, в том числе контроль первичных документов и регистров бюджетного учета, осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (**Приложение № 5** к настоящей Учетной политике).

1.6 Порядок передачи документов бюджетного учета и дел при смене руководителя учреждения и (или) главного бухгалтера осуществляется согласно Положению (**Приложение №12** к настоящей Учетной политике).

1.7. Ответственность за совершение фактов хозяйственной жизни субъекта учета единолично несет руководитель Учреждения.

1.8. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бюджетного учета между руководителем Учреждения и главным бухгалтером:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя Учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя Учреждения, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения Учреждения на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

1.9. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ (пункт 3.5 статьи 32), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 г. № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» главным бухгалтером в соответствующие сроки

структурированная информация и электронные копии документов размещаются на Официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации об учреждениях **bus.gov.ru**, в том числе:

1) Информация о показателях бюджетной сметы;

2) Отчет о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества;

3) сведения о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах;

4) Баланс (ф. 0503130);

5) Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);

6) Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127);

7) Иная информация об учреждении.

2. Формы первичных (сводных) учетных документов и регистров учета

2.1. Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания. Лицо, ответственное за организацию оформления факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. Требования в письменной форме главного бухгалтера, в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бюджетного учета, обязательны для всех работников Учреждения.

2.2. Для отражения фактов хозяйственной жизни субъекта учета используются:

1) унифицированные формы первичных и сводных учетных документов, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н) и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее - приказ № 61н);

2) неунифицированные формы первичных и сводных документов, разработанные самостоятельно, с учетом положений Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», а также формы рекомендованные ФНС России.

2.3. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в первичных (сводных) учетных документах, используются:

2.3.1. Регистры бухгалтерского учета, утвержденные приказом № 52н и приказом № 61н:

1) Журнал операций по счету «Касса»;

2) Журнал операций с безналичными денежными средствами;

3) Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

4) Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

5) Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

6) Журнал операций расчетов по оплате труда;

7) Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

8) Журнал по прочим операциям;

9) Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;

10) Журнал операций межотчетного периода;

11) Журнал операций по забалансовому счету __;

12) Журнал регистрации обязательств;

13) Главная книга;

14) Иные регистры, предусмотренные положениями федерального стандарта, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов».

2.3.2. Самостоятельно разработанные формы.

Перечень и образцы самостоятельно разработанных форм первичных (сводных) учетных документов, регистров учета и прочих документов приведен в **Приложении № 15** к настоящей Учетной политике.

2.4. Бухгалтерские справки (ф. 0504833) формируются в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

Регистры бухгалтерского учета формируются ежемесячно в виде электронного документа (регистра), подписанного квалифицированной электронной подписью.

Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета - ежемесячно. Периодичность формирования Журнала регистрации обязательств, Журнала операций межотчетного периода, Журнала операций по забалансовому счету (за исключением 17 и 18 забалансовых счетов, по которым период формирования - ежеквартально) - ежегодно. Формирование Журнала операций по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому учету (ОКУД 0509213) осуществляется нарастающим итогом с начала финансового года за тот отчетный период, в котором отражена операция по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету. Иные регистры бухгалтерского учета формируются по необходимости, за исключением случаев, когда формирование предусмотрено требованиями Учетной политики и действующего законодательства.

2.5. Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216) формируются на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную подпись, при выбытии нефинансовых активов, по необходимости и по требованию контрольных органов.

2.6. Карточка капитальных вложений (ОКУД 0509211), Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ОКУД 0509214) формируются на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную подпись, по необходимости и по требованию контрольных органов.

3. Правила документооборота между ответственными лицами и бухгалтерской службой (бухгалтерией)

3.1. Распределение прав первой, второй и третьей подписи документов субъекта учета, осуществляется в соответствии с **Приложением № 3** к настоящей Учетной политике.

3.2. Правила документооборота основываются на применении унифицированных форм документов, необходимых для осуществления полномочий, и единых регламентов их составления, представления и обработки, обеспечивающих однократность ввода информации при формировании документов и исключения дублирования процедур сбора информации, а также обеспечении соблюдения требований законодательства Российской Федерации о защите обрабатываемых персональных данных, а также сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации с ограниченным доступом, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну. Документооборот первичных (сводных) учетных документов между бухгалтерской службой (бухгалтерией) и ответственными лицами субъекта учета осуществляется в соответствии с Графиком документооборота, являющимся **Приложением № 4** к настоящей Учетной политике, за исключением документов, составляющих государственную тайну, и иной информации с ограниченным доступом, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну.

3.3. Документы, составляющие государственную тайну и содержащие иную информацию с ограниченным доступом, не содержащую сведения, составляющие государственную тайну, предоставляются в бухгалтерскую службу (бухгалтерию) ответственными лицами на бумажных носителях с формированием реестра переданных документов (**Приложения № 15.1** к настоящей Учетной политике). После проверки документов и их отражения в бюджетном учете, в сроки, установленные графиком документооборота (**Приложение № 4** к настоящей Учетной политике), бухгалтерская служба (бухгалтерия) возвращает такие документы ответственному лицу с формированием реестра переданных документов (**Приложения № 15.1** к настоящей Учетной политике). Запрещается отправлять документы, составляющие государственную тайну и содержащие иную информацию с ограниченным доступом, не содержащую сведения, составляющие государственную тайну, по незащищенным каналам связи (в том числе сотовая, факсимильная, телеграфная связь, электронная почта, облачные хранилища, коммуникационные сервисы), а также посредством информационных систем, не предназначенных для обработки служебной информации.

3.4. Ответственное лицо за организацию оформления фактов хозяйственной жизни, обеспечивает соблюдение установленных Графиком документооборота сроков предоставления первичных (сводных) учетных документов в бухгалтерскую службу (бухгалтерию), а также достоверность данных, отраженных в этих документах.

Применяются следующие способы формирования документов:

а) на бумажном носителе в случаях, установленных Графиком документооборота, если отсутствует организационно-техническая возможность формирования документа в электронном виде. В этом случае документ составляется лицом, ответственным за организацию оформления факта хозяйственной жизни, на бумажном носителе средствами, обеспечивающими сохранность этих записей в течение срока хранения документов;

б) автоматически - документ составляется с применением программного обеспечения 1С: Предприятие (далее – ПО 1С: Предприятие) посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа, и собственноручного подписания документа на бумажном носителе;

в) электронный (цифровой) - документ составляется с применением ПО 1С: Предприятие посредством формирования электронного документа, подписываемого электронными подписями.

Если при формировании документа электронным (цифровым) способом не все ответственные лица имеют возможность подписать документ электронной подписью, то применяется следующий смешанный порядок подписания электронного документа:

1) электронный документ подписывается при наличии такой возможности электронными подписями (ЭП, ЭЦП) ответственными лицами, составившими документ, членами комиссии (в установленных случаях), лицом, принявшим товары, работы, услуги (в установленных случаях);

2) на бумажном носителе выводится копия электронного документа с электронными подписями;

3) бумажная копия электронного документа подписывается собственноручно лицом, у которого отсутствует возможность подписания документа в электронном виде;

4) формируется скан-копия бумажного документа с собственноручной подписью ответственного лица, у которого отсутствует возможность подписать документ электронной подписью. Скан-копия прикрепляется к электронному документу;

5) электронный документ с приложенной скан-копией утверждается руководителем учреждения в установленных случаях.

3.5. В случае возникновения технических сбоев, а также иных причин, препятствующих загрузке документов через программный комплекс «Региональный электронный бюджет. Исполнение бюджета» государственной информационной системы «Автоматизированная система управления бюджетными процессами Новосибирской области» (далее - ПК «Web-исполнение»), ответственные лица отправляют скан-копии документов на электронную почту главного бухгалтера с указанием соответствующего пункта Графика документооборота, предусматривающего интеграцию данных.

3.6. Ответственные лица предоставляют электронные образы (скан-копии) первичных (сводных) учетных документов на электронную почту главного бухгалтера с указанием порядкового номера соответствующего документа в Графике документооборота.

Бухгалтерская служба (бухгалтерия) при поступлении первичных (сводных) учетных документов обеспечивает отражение фактов хозяйственной жизни учреждения в бюджетном учете в сроки, установленные Графиком документооборота.

В случае возникновения у бухгалтерской службы (бухгалтерии) сомнений относительно отражения какого-либо факта хозяйственной жизни главный бухгалтер направляет ответственному лицу уведомление с требованием о представлении недостающих документов (пояснений) по форме согласно Приложению № 15.3 к настоящей Учетной политике. Ответственное лицо в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения уведомления направляет документы по реестру по форме согласно Приложения № 15.1 к настоящей Учетной политике и (или) пояснения в виде служебной записки.

3.7. Для отражения фактов хозяйственной жизни с использованием унифицированных форм первичных и сводных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, утвержденных приказом № 52н, приказом № 61н, используется ПО 1С: Предприятие.

Регистры бухгалтерского учета, сформированные в виде электронного документа, размещаются и хранятся не менее 5 лет в ПО 1С: Предприятие в разделе «Электронные документы», Интерфейс «Архив внутренних документов».

3.8. Допускается отличие регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе, сформированных посредством ПО 1С: Предприятие, от утвержденных форм документов при условии, что реквизиты и показатели выходной формы соответствующего регистра бухгалтерского учета содержат соответствующие реквизиты и показатели утвержденной формы.

3.9. В случае если контрактом предусмотрено оформление первичных документов только на бумажном носителе (например, документы по доставке товара при закупке товаров в адрес конечных получателей), ответственные лица передают оригиналы (либо копии если допустимо) документов на бумажных носителях с формированием реестра переданных документов по форме согласно Приложения № 15.1 к настоящей Учетной политике.

3.10. Порядок оформления документов для хранения в бумажном виде определен Положением (**Приложение № 13** к настоящей Учетной политике)

4. Рабочий план счетов бюджетного учета

4.1. Рабочий план счетов бюджетного учета составлен на основании стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета», с учетом специфики совершаемых бухгалтерских операций и является **Приложением № 2** к настоящей Учетной политике.

4.2. Рабочий план счетов бюджетного учета содержит синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бюджетного учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты бюджетного учета.

4.3. В целях формирования аналитического кода рабочего плана счетов бюджетного учета отражаются следующие коды бюджетной классификации:

1) код классификации расходов бюджета (КРБ) - с 4 по 20 разряды кодов расходов областного бюджета: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов, по которым предусмотрены бюджетные ассигнования (лимиты бюджетных обязательств) на соответствующий финансовый год и годы планового периода;

2) код классификации доходов бюджета (КДБ) - с 4 по 20 разряды кодов доходов бюджета: код вида, подвида доходов бюджета, по которым субъект учета осуществляет полномочия администратора доходов (главного администратора) доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации (при наличии);

3) код классификации источников финансирования дефицита бюджета (КИФ) - с 4 по 20 разряды кодов источников финансирования дефицита бюджета: код группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета, по которым субъект учета осуществляет полномочия администратора (главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета бюджетной системы Российской Федерации (при наличии).

4.4. Изменения в Рабочий план счетов вносятся в случае изменений нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности, либо по решению главного бухгалтера.

Изменения в Рабочий план счетов по решению главного бухгалтера распространяются на изменения (в том числе включения, исключения) аналитической информации в Рабочем плане счетов, в том числе в части установления (исключения): дополнительных аналитических кодов видов синтетического счета объекта учета, дополнительных аналитических данных об объекте учета, дополнительной детализации статей (подстатей) КОСГУ, дополнительных забалансовых счетов, кодов групп забалансовых счетов, кодов аналитического учета групп забалансовых счетов.

5. Порядок взаимодействия ответственных лиц при проведении инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бюджетного учета

5.1. Порядок взаимодействия ответственных лиц при проведении инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета, а также правила документооборота и технология обработки учетной информации определены Графиком документооборота (**Приложение № 4** к настоящей Учетной политике). Порядок проведения инвентаризации активов имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета устанавливается Положением (**Приложение №6** к настоящей Учетной политике). Участие сотрудников бухгалтерской службы (бухгалтерии) в инвентаризационных и рабочих инвентаризационных комиссиях не требуется, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6 приложения № 11 приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Результаты инвентаризации предоставляются ответственными лицами в бухгалтерскую службы (бухгалтерию) в соответствии с требованиями, установленными Графиком документооборота (**Приложение № 4** к настоящей Учетной политике).

6. Порядок отражения в бюджетном учете событий после отчетной даты

6.1. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности субъекта учета и имел место в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

Классификация событий после отчетной даты:

1) событие после отчетной даты, подтверждающее условия деятельности субъекта учета:

а) выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;

б) завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

в) завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

г) получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

д) получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

е) изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

ж) обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бюджетной отчетности субъекта учета, ошибки в данных бюджетного учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки при составлении бюджетной отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного финансового контроля;

2) событие после отчетной даты, указывающее на условия деятельности субъекта учета:

а) принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта учета либо изменении типа государственного учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

б) существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

в) возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из пользования и распоряжения учреждения вследствие их гибели и (или) уничтожения, а также вследствие невозможности установления их нахождения;

г) публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений государственного органа, осуществляющего в отношении субъекта учета полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность субъекта учета;

д) изменение законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов заключения и прекращения действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта учета;

е) принятие после отчетной даты решений о прощении долга, возникшего до отчетной даты;

ж) начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, происшедшими после отчетной даты.

События, которые подтверждают условия деятельности, существовавшие на отчетную дату, отражаются в бюджетном учете последним днем отчетного периода до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» и (или) дополнительной бухгалтерской записью. Операции отражаются в соответствующих регистрах бухгалтерского учета за отчетный год и раскрываются в бюджетной отчетности в отчетном периоде.

В случае поступления первичных учетных документов после срока представления бюджетной отчетности, информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бюджетной отчетности. Информация об указанном событии при условии его существенности и его оценке в денежном выражении раскрывается в бюджетной отчетности в текстовой части пояснительной записки. При этом на основании указанной информации (в межотчетный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным.

События, которые свидетельствуют об условиях деятельности, возникших после отчетной даты, отражаются в периоде, следующем за отчетным.

В случае, если события, указывающие об условиях деятельности, являются существенными, информация о таких событиях раскрывается в текстовой части пояснительной записки. При этом входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным, не корректируются.

7. Порядок отражения в бюджетном учете бюджетных и денежных обязательств

7.1. Принятые бюджетные обязательства по гражданско-правовым договорам (контрактам) с юридическими и физическими лицами на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг отражаются в бюджетном учете на дату заключения (подписания) соответствующих договоров (контрактов).

7.2. Принятые бюджетные обязательства по заработной плате перед работниками (далее - сотрудники) учреждения отражаются в учете в объеме утвержденных лимитов бюджетных обязательств на основании уведомлений о лимитах бюджетных обязательств на дату доведения лимитов бюджетных обязательств.

7.3. Принятые бюджетные обязательства по командировочным расходам отражаются в бюджетном учете на дату утверждения Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512), Решения о командировании на территории иностранного государства (ОКУД 0504515).

При необходимости принятые бюджетные обязательства корректируются на основании Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513), Изменения Решения о командировании на территории иностранного государства (ОКУД 0504516), Отчета о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) в сумме увеличения бюджетных обязательств на дату утверждения данных документов, в сумме уменьшения бюджетных обязательств не позднее даты поступления денежных средств на лицевой счет субъекта централизованного учета.

7.4. Принятые бюджетные обязательства по страховым взносам и иным платежам в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации отражаются в бюджетном учете в момент образования кредиторской задолженности на основании расчетно-платежной ведомости, расчетной ведомости.

7.5. Принятые бюджетные обязательства по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются в бюджетном учете в момент образования кредиторской задолженности на основании налоговых деклараций, отчетов, расчетов и иных документов.

7.6. Принятие бюджетных обязательств по оплате товаров, работ, услуг, производимых подотчетными лицами, производится на основании согласованных руководителем учреждения заявок - обоснований закупок товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ОКУД 0510521).

7.7. Принятые бюджетные обязательства по пенсиям, пособиям, иным социальным выплатам отражаются в бюджетном учете в момент образования кредиторской задолженности на основании принятого решения о выплате (приказы и иные распорядительные документы).

7.8. Принятые бюджетные обязательства по исполнению судебных актов отражаются в бюджетном учете в момент образования кредиторской задолженности на основании судебных актов, поступивших для оплаты в соответствии со статьями 242.2, 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.9. Принятые денежные обязательства по расчетам с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по гражданско-правовым договорам (контрактам) отражаются в бюджетном учете в соответствии с условиями расчетов сторон по соответствующим договорам (контрактам) не позднее даты перечисления средств. **Денежное обязательство принимается к учету датой утверждения руководителем субъекта учета документа о приемке.**

7.10. Принятые денежные обязательства по заработной плате, обязательным платежам в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации и бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются в бюджетном учете в момент образования кредиторской задолженности.

7.11. Принятые денежные обязательства по командировочным расходам отражаются в бюджетном учете на дату утверждения Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512), Решения о командировании на территории иностранного государства (ОКУД 0504515).

При необходимости принятые денежные обязательства корректируются на основании Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513), Изменения Решения о командировании на территории иностранного государства (ОКУД 0504516), Отчета о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) в сумме увеличения денежных обязательств на дату утверждения данных документов, в сумме уменьшения денежных обязательств не позднее даты поступления денежных средств на лицевой счет субъекта централизованного учета.

7.12. Принятые денежные обязательства по пенсиям, пособиям, иным социальным выплатам отражаются в бюджетном учете в момент образования кредиторской задолженности.

7.13. Принятые денежные обязательства по ежемесячной оплате арендных платежей при отсутствии в заключенном договоре (государственном контракте) графика оплаты арендных платежей отражаются в бюджетном учете на основании поступившего акта выполненных работ (иного первичного документа в соответствии с условиями договора (государственного контракта).

7.14. Принимаемые обязательства, возникающие при осуществлении закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), отражаются в бюджетном учете (кредит счета 0 502 07 000) на основании Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений, Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Сверка данных осуществляется согласно аналитической справке (таблице), сформированная в системе ГИСЗ за период. Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 07 000) отражаются в учете на основании заключенного по результатам конкурентных процедур Государственного контракта.

7.15. Принимаемые обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 000 методом «Красное сторно»), отражается в бюджетном учете на основании Протокола комиссии по осуществлению закупок. Сверка данных осуществляется согласно аналитической справке (таблицы), сформированная в системе ГИСЗ за период

7.16. Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

7.17. По окончании текущего финансового года операции по счетам санкционирования осуществляются в следующем порядке:

1) По завершению текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, исполненных денежных обязательств и утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся.

2) Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным финансовым годом.

7.18. До принятия закона о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и (или) до утверждения в соответствии с ним главным распорядителям расходов бюджета; главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, операции на соответствующих аналитических счетах санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным, не отражаются.

7.19. Показатели денежных обязательств, не исполненных в текущем периоде, в отношении которых принято решение о списании кредиторской задолженности, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят (не перерегистрируются).

7.20. Порядок составления и ведения бюджетной сметы субъекта учета определен Положением (**Приложение № 7** к настоящей Учетной политики).

8. Порядок отражения операций по начислению сумм резерва на оплату отпусков

8.1. Расчет сумм резерва на оплату отпусков осуществляется исходя из общего количества неиспользованных дней отпусков всех сотрудников за фактически отработанное время ежеквартально (на первое число месяца, следующего за расчетным кварталом) по данным кадровой службы согласно **Приложения № 15.4** к настоящей Учетной политике.

Расчет сумм резерва на оплату отпусков производится по каждому сотруднику путем умножения количества неиспользованных дней отпуска на размер среднедневного заработка. Среднедневной заработок для расчета резерва отпусков рассчитывается по каждому сотруднику на отчетную дату в соответствии с п. 10 Постановления Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025 г. № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

8.2. Операции по начислению сумм резерва на оплату отпусков отражаются в бюджетном учете ежеквартально следующими бухгалтерскими записями:

1) формирование резервов предстоящих расходов на оплату отпусков:

ДТ 140120211 КТ 140160211;

ДТ 140120213 КТ 140160213;

2) принятие отложенного обязательства в сумме сформированного резерва:

ДТ 150193211 КТ 150299211;

ДТ 150193213 КТ 150299213.

Уточнение сформированного резерва и принятого отложенного обязательства отражается на дату расчета резерва:

- дополнительной бухгалтерской записью в случае увеличения сформированного резерва, принятого отложенного обязательства;
- в случае уменьшения ранее сформированного резерва отражается обратная корреспонденция счетов;
- путем сторнирования записи в случае уменьшения ранее принятого отложенного обязательства.

9. Порядок формирования резерва по претензиям, искам

9.1. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков:

1) по оспоримым претензионным требованиям, по которым субъектом учета предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;

2) по оспоримым исковым требованиям, по которым субъектом учета не предполагается досудебное урегулирование, - на дату принятия иска к судебному производству.

В ином случае резерв не формируется и обязательство признается по судебному акту.

Обязательство признается по судебному акту (исполнительному документу), поступившему для оплаты в соответствии со статьями 242.2, 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в части судебных исков к Новосибирской области).

Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации производится в порядке, предусмотренном главой 24.1 Бюджетного кодекса РФ (БК РФ), положения которой не предусматривают добровольного исполнения вступивших в законную силу судебных постановлений по обращению взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации до предъявления судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем исполнительного листа к исполнению в соответствии со ст. 242.1 БК РФ.

Резерв по претензиям, искам признается (корректируется) в бюджетном учете в сумме, определенной экспертным мнением юридической службы (юрисконсульта), оформленном в виде служебной записки, а при его отсутствии - в полной сумме претензионных требований и исков.

9.2. Операции по формированию резерва по претензиям и искам отражаются в учете следующими бухгалтерскими записями:

1) формирование резерва по претензиям, искам

ДТ 14012029X КТ 14016029X;

2) принятие отложенного обязательства на сумму созданного резерва

ДТ 15019329X КТ 15029929X;

3) начисление расходов по оплате обязательств, в том числе признанных в судебном порядке, за счет резерва

ДТ 14016029X КТ 13029X73X;

ДТ 14016029X КТ 13030573X;

4) принятие бюджетных и денежных обязательств по претензиям и искам

ДТ 15011329X КТ 15021129X;

ДТ 15021129X КТ 15021229X;

5) одновременное уменьшение ранее отраженных отложенных обязательств методом «Красное сторно»

ДТ 15019329X КТ 15029929X.

10. Порядок отражения операций по перечислению денежного содержания (заработной платы) на расчетные банковские счета сотрудников

10.1. Операции по перечислению денежного содержания (заработной платы) на расчетные банковские счета сотрудников отражаются в бюджетном учете следующими бухгалтерскими записями:

1) начисление денежного содержания (заработной платы) на расчетные банковские счета сотрудников

ДТ 140120211 КТ 13021173X;

ДТ 140120266 КТ 13026673X;

2) перечисление денежного содержания (заработной платы) на расчетные банковские счета сотрудников

ДТ 13021183X КТ 130405211;

ДТ 13026683X КТ 130405266.

10.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе групп контрагентов (групп получателей выплат).

11. Порядок отражения операций по приобретению невозвратных авиабилетов

11.1. Операции по приобретению невозвратных авиабилетов отражаются в бюджетном учете следующими бухгалтерскими записями:

1) принятие к учету сумм по приобретенным невозвратным авиабилетам в случае отмены командировки

ДТ 140150226 КТ 12082666X;

2) списание расходов будущих периодов по приобретенным невозвратным билетам, использованным для переоформления даты вылета в течение установленного авиакомпанией периода

ДТ 140120226 КТ 140150226;

3) списание расходов будущих периодов по приобретенным невозвратным билетам, не использованным для переоформления даты вылета в течение установленного авиакомпанией периода

ДТ 140120273 КТ 140150226.

12. Порядок отражения в бюджетном учете операций по признанию сомнительной и безнадежной к взысканию задолженности по доходам

12.1. Для целей ведения учета и составления отчетности решением комиссии по поступлению и выбытию активов задолженность признается сомнительной или безнадежной к взысканию.

Порядок принятия решения и критерии признания сомнительной задолженности определен в Положении (**Приложение № 8** к настоящей Учетной политике). Признание сомнительной задолженности, безнадежной к взысканию производится по каждому обязательству на основании данных инвентаризации, решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ОКУД 0510445). Результаты инвентаризации должны быть оформлены инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами по форме (ОКУД 0510468).

12.2. Операции по списанию сомнительной задолженности отражаются в учете следующими бухгалтерскими записями:

1) списание с балансового учета сомнительной задолженности по произведенным (выданным под отчет) авансам (если сумма дебиторской задолженности не переведена на счета 120934000, 120936000)

ДТ 140120273 КТ 1206XX66X; ДТ 140120273 КТ 1208XX66X;

2) перенос суммы задолженности по выданным авансам на расчеты по компенсации затрат

ДТ 12093456X КТ 1206XX66X ДТ 12093656X КТ 1208XX66X;

3) списание с балансового учета сомнительной задолженности по произведенным (выданным в подотчет) авансам

ДТ 140110173 КТ 12093466X; ДТ 140110173 КТ 2093666X;

4) списание с балансового учета сомнительной задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках

ДТ 140110173 КТ 12094166X;

5) списание с балансового учета сомнительной задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия

ДТ 140110173 КТ 2094566X.

12.3. Субъектом учета с целью наблюдения за возможностью взыскания задолженности в случае изменения имущественного положения должников осуществляется учет задолженности, признанной в установленном порядке нереальной к взысканию и подлежащей списанию с баланса на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» в течение пяти лет (иного срока, установленного законодательством).

Аналитический учет по указанному счету ведется в карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе субъекта учета учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам) с указанием их полного наименования, и иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

12.4. Списание с забалансового (балансового) счета сомнительной задолженности осуществляется на основании акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ОКУД 0510436).

В случае возобновления процедуры взыскания, комиссией по поступлению и выбытию принимается решение о восстановлении задолженности на балансовых счетах (Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ОКУД 0510445)) в случаях, установленных законодательством.

13. Порядок формирования информации, раскрываемой в бюджетной отчетности

13.1. Бюджетная отчетность составляется на основании данных Главной книги и (или) других регистров бухгалтерского учета. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам бухгалтерского учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета. Показатели годовой бюджетной отчетности подтверждаются данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

13.2. В пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается:

1) уточненная информация об условиях хозяйственной жизни субъекта учета, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности;

2) информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни субъекта учета.

14. Порядок учета нефинансовых активов

14.1. Принятие к бюджетному учету объектов основных средств, нематериальных активов, в том числе объектов права пользования нематериальными активами, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации, биологических активов в связи с их приобретением, созданием хозяйственным способом, при реконструкции (модернизации), дооборудовании, а также для определения метода начисления амортизации для объектов основных средств и нематериальных активов, осуществляется на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441) с указанием в графе 4 раздела 4 кода ОКОФ.

Для объектов основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей «датой ввода в эксплуатацию» считается дата принятия к учету Решения о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441).

14.2. Выдача в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, оформляется Требованием-накладной (ОКУД 0510451). Требование-накладная утверждается уполномоченными лицами субъекта учета и служит основанием для списания объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно с балансового учета, с одновременным отражением на счетах забалансового учета по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Ввод в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей, оформляется Требованием-накладной (ОКУД 0510451). Амортизация по данным объектам основных средств начисляется в размере 100% датой утверждения Требования-накладной.

14.3. 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, то их стоимость списывается на расходы.

14.4. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств. Созданные в результате капитального ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение, шлагбаум и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

14.5. 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. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость выбывающих составных частей, которая относится на текущие расходы. Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по справедливой стоимости.

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, а также если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

14.6. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна.

Существенной признается стоимость, определенная комиссией по поступлению и выбытию активов.

По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов принимаются решения:

1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

После модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта начисление амортизации в целях бюджетного учета производится исходя из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции), и оставшегося срока полезного использования.

14.7. Объекты основных средств, по которым Комиссией субъекта учета, в том числе на основании Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463), установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания).

14.8. Субъект учета учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, в том числе штампы, печати, для которых комиссией по поступлению и выбытию активов установлен срок использования более 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Критерием отнесения стоимости основных средств к несущественной стоимости, с целью объединения основных средств в один инвентарный объект (комплекс объектов основных средств), являются критерии, установленные федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства». Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

14.9. Для организации бюджетного учета и обеспечения сохранности объектов основных средств каждому объекту основных средств, нематериальных активов, за исключением объектов основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) безотносительно того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков:

первая проставляется буква Х, далее цифровой код 16361, далее четырехзначный порядковый номер, например Х16361**3836**.

1) 1 разряд – буквенный знак Х;

2) 2 – 6 разряд - цифровой код 16361;

3) 7 – 10 - порядковый номер нефинансового актива.

При безвозмездном получении объектов основных средств у объекта не сохраняется ранее присвоенный инвентарный номер.

14.10. Приобретенные субъектом учета персональные компьютеры учитываются как самостоятельные объекты основных средств, такие как системный блок, монитор, клавиатура, мышь и (или) иные составляющие в соответствии с решением комиссии.

14.11. Срок полезного использования основного средства устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов при принятии объекта к учету и определяется исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) согласно номерам амортизационных групп. Для амортизационной группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; для десятой амортизационной группы срок полезного использования устанавливается в пределах амортизационной группы.

Начисление амортизации основных средств производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

При переоценке объекта основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передачи организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Расходы на амортизацию основных средств, прав пользования активами и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 110600000 «Вложения в нефинансовые активы» и кредиту счета 110400000 «Амортизация»).

14.12. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта нефинансового актива к бюджетному учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета и утверждается руководителем субъекта централизованного учета исходя из:

1) срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над нематериальным активом;

2) срока действия патента, свидетельства и ограничительных сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

3) ожидаемого срока использования нематериального актива, в течение которого субъект учета предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания субъекта учета, и (или) осуществлять приносящую доход деятельность в случаях, предусмотренных законодательством.

14.13. Нематериальные активы, по которым невозможно определить реальный срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования.

Амортизация начисляется линейным методом по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

14.14. К бюджетному учету в качестве материальных запасов принимаются активы, используемые в процессе деятельности субъекта учета по первоначальной стоимости данных активов.

Единицей бюджетного учета материальных запасов, является номенклатурная (реестровая) единица.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

14.15. Отражение в бюджетном учете списания материальных запасов для использования в деятельности субъекта учета производится на основании Требования-накладной (ОКУД 0510451) по норме положенности или в соответствии с документом, которым произведен расчет потребности.

При выдаче материальных ценностей для использования в деятельности субъекта учета, по которым отсутствует документ-основание расчета потребности или не установлена норма положенности, при израсходовании материальных запасов в деятельности субъекта учета на основании документов, подтверждающих их расход, а также при выявлении недостач материальных запасов по результатам инвентаризации нефинансовых активов списание осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (ОКУД 0510460).

14.16. При одновременном представлении лицами, ответственными за приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о данных материальных запасах на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается.

В указанном случае списание врученных ценных подарков, призов, сувенирной продукции и цветов производится на основании Акта о списании материальных запасов (ОКУД 0510460), с отнесением на расходы текущего финансового периода по дебету счета 140120272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года».

14.17. Материальные ценности в виде бланков строгой отчетности (далее - БСО), приобретенные (созданные) для использования (потребления) в процессе деятельности субъекта учета и находящиеся в местах хранения (складах) у субъекта учета, подлежат отражению в бюджетном учете на счете 110536340 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

К БСО относятся:

- трудовые книжки (вкладыши к ним);
- конверт маркированный;
- марка почтовая;
- иные бланки государственного образца, имеющие специальный порядок учета и хранения, списываемые при их оформлении (использовании) в рамках хозяйственной деятельности учреждения.

С момента выдачи БСО сотруднику субъекта учета, ответственному за их оформление и (или) выдачу, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента предоставления им документа, подтверждающего их выдачу (уничтожение испорченных бланков).

В этом случае стоимость БСО, выданных с мест хранения, относится на расходы текущего финансового года по дебету счета 140120272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года».

Выдача бланков строгой отчетности со склада оформляется Требованием-накладной (ОКУД 0510451), с указанием в графах 4 и 5 серии и номера (диапазона номеров) БСО соответственно.

В случае если хранение БСО на складе не предусмотрено, стоимость БСО относится на расходы текущего финансового периода по дебету счета 140120272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года» с одновременным отражением на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

Аналитический учет по счету ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

Внутреннее перемещение БСО в субъекте учета отражается на основании Накладной на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ОКУД 0510450), с указанием в графах 4 и 5 серии и номера (диапазона номеров) БСО, путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Списание БСО при их выдаче, порче, хищении, недостаче производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ОКУД 0510461) по решению комиссии по поступлению и выбытию активов о списании БСО.

В случае принятия решения о списании БСО, находящихся на хранении (на складе), их стоимость относится на финансовый результат текущего финансового периода по дебету соответствующих счетов 140110172 «Доходы от операций с активами», в случае выбытия БСО, пришедших в негодность вследствие физического износа, при недостачах, хищениях, 140120273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами» в случае выбытия БСО, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий, иных бедствий, природного явления, катастрофы.

14.18. Бюджетный учет ранее не учтенных горюче-смазочных материалов по товарной (приходной) накладной производится однократно по окончании месяца.

Списание горюче-смазочных материалов (ГСМ) осуществляется ежемесячно Актом о списании материальных запасов (ОКУД 0510460), по его фактическому расходу, но не выше норм, разработанных и утвержденных субъектом учета на основании методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» и при необходимости с учетом экспертных организаций.

Контроль учета ГСМ осуществляется комиссией по проверке показаний одометров автотранспорта и контроля расхода топлива. Ответственными лицами ежемесячно составляется карточка учета расхода ГСМ (**Приложения № 15.5** к настоящей Учетной политике).

Если при анализе фактически израсходованных объемов ГСМ будет выявлено их превышение над установленными нормами расхода топлива более чем на 1 литр, то проводится разбирательство, по результатам которого может быть установлено:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в чрезвычайных климатических и тяжелых дорожных условиях; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);
- наличие виновных лиц (перерасход ГСМ может быть обусловлен нарушением водителем регламента эксплуатации автомобиля).

При отсутствии виновных лиц факт превышения расхода оформляется приказом руководителя, а также планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасхода ГСМ в будущем (проведение ремонта неисправной техники, введение запрета на эксплуатацию отдельных единиц техники в тяжелых условиях и т.д.). Корректировка ранее сформированных затрат на соответствующих счетах не производится.

При наличии виновных лиц излишне израсходованный объем ГСМ рассматривается как выявленная недостача. Корректировка ранее отраженных учетных данных на счетах формирования затрат осуществляется на основании приказа руководителя.

14.19. Бюджетному учету на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» подлежат:

- аккумуляторные батареи;
- двигатели;
- шины и покрышки.

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

14.20. В случае принятия субъектом учета решения о прекращении эксплуатации имущества, отраженного в составе основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации», и безвозмездной его передаче иному правообладателю (учреждению) такое имущество подлежит отражению на балансовых счетах на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448).

Восстановление указанного имущества на балансовом учете отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 110100000 «Основные средства» и кредиту счета 14010172 «Доходы от операций с активами» по стоимости имущества, отраженного в составе основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации», с одновременным уменьшением забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации».

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

Имущество, находящееся в операционной аренде, переданное по договорам субаренды, не подлежит учету на забалансовых счетах.

В целях отражения в бюджетном учете объектов учета операционной аренды по договору, заключенному на неопределенный срок, в соответствии с принципом (допущения) непрерывности деятельности субъекта учета, принимается во внимание период бюджетного цикла 3 (три) года и размер арендных платежей, указанный в договоре аренды.

По объектам учета аренды на льготных условиях при наступлении очередного бюджетного цикла субъект учета ежегодно направляет в бухгалтерскую службу (бухгалтерию) справку (письмо) о справедливой стоимости арендных платежей на очередной бюджетный цикл для отражения операций увеличения стоимости прав пользования.

14.22. Топливные карты учитываются на забалансовом счете 03.2 по условной цене в один рубль в разрезе ответственных лиц, которым выданы данные карты.

Сим-карты учитываются на забалансовом счете 03.3 по условной цене в один рубль в разрезе ответственных лиц, которым выданы данные карты.

Банковские карты учитываются на забалансовом счете 03.4 по условной цене в один рубль в разрезе ответственных лиц, которым выданы данные карты.

Транспортные карты учитываются на забалансовом счете 03.5 по условной цене в один рубль в разрезе ответственных лиц, которым выданы данные карты.

14.23. Основные средства, изъятые в качестве вещественных доказательств, учитываются на забалансовом счете 03.6 по балансовой стоимости в разрезе сотрудников (пользователей имущества) и органу, осуществившему изъятие объекта.

15. Дополнительные условные обозначения при заполнении Табеля учета использования рабочего времени

15.1. Табель учета использования рабочего времени (ОКУД 0504421) заполняется способом отражения фактических затрат рабочего времени.

При заполнении Табеля учета использования рабочего времени применяются (ОКУД 0504421) следующие дополнительные условные обозначения:

1) дополнительные выходные дни (за работу в выходные или праздничные дни) - НВ;

2) профессиональное развитие с отрывом от работы (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, семинары, тренинги, конференции, служебные стажировки и иные мероприятия, направленные преимущественно на ускоренное приобретение работником новых знаний и умений) - ПК;

3) профессиональное развитие с отрывом от работы в другой местности (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, семинары, тренинги, конференции, служебные стажировки и иные мероприятия, направленные преимущественно на ускоренное приобретение гражданским служащим (работником) новых знаний и умений) - ПМ;

4) нерабочие дни с сохранением за работниками заработной платы - НОД;

5) нерабочие дни с сохранением за работником заработной платы в связи с прохождением обязательной вакцинации - ВАК;

6) нерабочие дни с сохранением за работником заработной платы в связи с прохождением диспансеризации - Д;

7) оплачиваемый перерыв на кормление ребенка (детей) работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, - КР;

8) дни отстранения от работы (недопущение к работе) без оплаты по причинам, предусмотренным законодательством, - НБ;

9) приостановление действия служебного контракта (трудового договора) на период призыва на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации - ПТД;

10) дни сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра и дополнительные дни отдыха после каждого дня сдачи крови и ее компонентов - ДД.

11) оплаты работы в выходные и праздничные дни в командировке - КВ.

16. Методы оценки объектов бюджетного учета

16.1. Оценка отдельных объектов бюджетного учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности, осуществляется по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Основным методом определения справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств является метод рыночных цен.

В случае если объекты бюджетного учета, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости, оценка их первоначальной стоимости производится на основании данных об их стоимости, отраженной в документах.

В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции активов по каким-либо причинам недоступны, такие активы отражаются в условной оценке: один объект, один рубль до момента определения их справедливой стоимости.

16.2. Устанавливается следующая методика расчета величины чистых активов: разница между активами и обязательствами. В показатели активов включается дебиторская задолженность, за исключением дебиторской задолженности, относящейся к доходам будущих периодов и начисленной в корреспонденции со счетом 0 401 40 000. В показатели обязательств включаются показатели кредиторской задолженности учреждения без учета расчетов по средствам во временном распоряжении, а также обязательств, принятых в корреспонденции со счетом 0 401 60 000.

17. Порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бюджетного учета и (или) раскрытия информации о них в бюджетной отчетности

17.1. Для целей бюджетного учета, формирования и публичного раскрытия показателей бюджетной отчетности признание объекта бюджетного учета осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий:

1) соответствие объекта бюджетного учета определению, установленному федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности;

2) уверенности субъекта учета в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод, связанных с признанием объектом бюджетного учета;

3) возможности оценить стоимость объекта бюджетного учета с учетом положений федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, кроме случаев, установленных иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности.

17.2. Решение о принятии к бюджетному учету объекта бюджетного учета принимается сотрудником, полномочным принимать решения по соответствующим участкам бюджетного учета на основании его профессионального суждения, основанного на требованиях законодательства, стандартов, специальных знаниях, опыте и сложившейся практике.

В случае если для формирования профессионального суждения, применяемого в бюджетном учете, требуется информация, относящаяся к иным областям знаний, для выработки обоснованного профессионального суждения могут быть использованы экспертные мнения квалифицированных специалистов (экспертов) в соответствующей области.

Профессиональное суждение должно быть нейтральным, оно не должно оказывать влияние на решения пользователей финансовой отчетности с целью достижения заранее определенного результата.

Профессиональное суждение должно основываться на экономическом содержании фактов хозяйственной жизни и исходить из приоритета этого содержания над юридической формой указанных фактов.

17.3. Профессиональное суждение по вопросам отражения в бюджетном учете отдельного факта хозяйственной жизни в конкретной хозяйственной ситуации (вопросам однократного применения) может включаться непосредственно в первичный учетный документ, которым оформляется этот факт, либо фиксироваться в другом документе, сопровождающем первичный учетный документ. Профессиональное суждение по вопросам, не связанным с конкретными обстоятельствами отдельного факта хозяйственной жизни (вопросам неоднократного применения), включается в организационно-распорядительную документацию, которой оформляется учетная политика субъекта учета. Профессиональное суждение по вопросам, с решением которых необходимо ознакомить пользователя бюджетной отчетности для понимания представленной в отчетности информации, включается в бюджетную отчетность в составе соответствующих пояснений о значимых элементах учетной политики.

14.4. Прекращение признания (выбытие с учета) объекта бюджетного учета осуществляется на дату, по состоянию на которую прекратилось соблюдение хотя бы одного из условий признания объекта бюджетного учета.

18. Правила построчного перевода на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках

18.1. Первичные учетные документы, составленные на иностранном языке, должны иметь построчный перевод, осуществляемый сотрудником субъекта учета либо сторонним специалистом, привлеченным субъектом учета на договорной основе. Перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках, оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала документа и строку перевода, или на самом первичном документе путем добавления строки перевода над строкой оригинала. Правильность перевода удостоверяется подписью лица, осуществившего перевод.

19. Порядок отнесения расходов будущих периодов на финансовый результат текущего финансового года

19.1. Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года последним днем месяца, начиная с месяца, в котором приняты расходы будущих периодов равными долями (ежемесячно) в течение периода, к которому они относятся.

В составе расходов будущих периодов отражаются расходы, в том числе связанные:

- с приобретением исключительных и неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования не более 12 месяцев, если он истекает в году, следующем за годом их приобретения (создания);
- с услугами по информационно-техническому сопровождению, обновлению и адаптации программных продуктов, технической поддержке в виде абонентского обслуживания, доступа к базам данных (в том числе предоставлению сертификатов), которые будут оказываться в течение нескольких отчетных периодов при наличии в момент начала оказания услуги документа о приемке;
- со страхованием имущества, гражданской ответственности. Отражение расходов будущих периодов в сумме страховой премии по договорам страхования производится в момент фактического получения страховых полисов.
- с членством в саморегулируемой организации (регулярные (периодические) членские взносы). Списание разовых взносов (вступительный взнос и взносы в компенсационные фонды), которые не ограниченны по времени и являются бессрочными, со счета 401.50 на финансовый результат (счет 401.20) производится ежемесячно равными долями в течение 3 (трех) лет.

20. Допущение временной определенности отражения фактов хозяйственной жизни

20.1. Бюджетная отчетность предоставляется ГРБС в электронном виде в сроки, установленные контролирующим органом в зависимости от периодичности отчетности.

20.2. Допущение временной определенности фактов хозяйственной жизни для целей бюджетного учета означает, что объекты бюджетного учета признаются в бюджетном учете в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению и (или) изменению соответствующих активов, обязательств, доходов и (или) расходов, иных объектов бюджетного учета, вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств (или их эквивалентов) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций. **Первичные учетные документы, отражающие факты хозяйственной жизни, произошедшие в текущем отчетном периоде, подлежат отражению в бюджетном учете датой их фактического поступления.**

20.3. Отражение в бюджетном учете поступлений (увеличений) нефинансовых активов или расходов с одновременным признанием в бюджетном учете денежного обязательства по оплате поставщику за принятую поставку, работу (услугу) осуществляется при условии, если факт поставки товара, выполнения работы, оказания услуги и факт приемки поставки (работ, услуг) осуществляются одновременно (являются одним фактом хозяйственной жизни) с оформлением единого документа о приемке в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни.

20.4. Предельная дата предоставления первичных учетных документов, отражающих факты хозяйственной жизни, произошедшие в отчетном периоде, информация о которых подлежит отражению в бюджетном учете и (или) раскрытию в бюджетной отчетности в отчетном периоде, составляет не позднее 2 рабочих дней до установленного срока предоставления бюджетной отчетности ГРБС.

20.5. Первичные (сводные) учетные документы, поступившие в бухгалтерскую службу (бухгалтерию) от ответственных лиц более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не формировался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в бюджетном учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов в течение первых 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, либо до срока, установленного пунктом 20.1. настоящей Учетной политики, факт хозяйственной жизни отражается в бюджетном учете датой выставления документа субъекту учета (датой фактического поступления товара заказчику; последним числом отчетного месяца, в котором были выполнены работы, оказаны услуги, а при отсутствии указанного периода в первичном (сводном) учетном документе - датой первичного (сводного) учетного документа);

2) при поступлении документов по истечении первых 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, либо после срока, установленного пунктом 20.1. настоящей Учетной политики, факт хозяйственной жизни отражается в бюджетном учете датой получения документов;

3) при поступлении документов за декабрь текущего финансового года в очередном финансовом году после срока, установленного пунктом 20.1. настоящей Учетной политики, факты хозяйственной жизни отражаются в бюджетном учете датой получения документов операциями по исправлению ошибок прошлых лет.

21. Особенности отражения фактов хозяйственной жизни в бюджетном учете

21.1. Изменение данных по контрагенту (переименование организации, смена фамилии физического лица, передача дебиторской/кредиторской задолженности третьей стороне, в том числе при реорганизации) в бюджетном учете отражается:

ДТ 1205XX56X КД 1205XX66X;
ДТ 1206XX56X КД 1206XX66X;
ДТ 1209XX56X КД 1209XX66X;
ДТ 1302XX83X КД 1302XX73X;
ДТ 1303XX83X КД 1303XX73X;
ДТ 130403837 КД 130403737.

22.2. Передача (получение) прав пользования нематериальных активов, при условии, что передающей стороной указанные права до момента передачи использовались в деятельности учреждения, в бюджетном учете отражается:

ДТ 11116X35X КД 140110191;
ДТ 11116X35X КД 1304043XX;
ДТ 140120241 (140120251) КД 11116X45X;
ДТ 1304043XX КД 11116X45X.

Передача (получение) произведенных вложений в объекты нематериальных активов, при условии, что передающей стороной указанные неисключительные права на программное обеспечение и базы данных были приобретены исключительно с целью их дальнейшей безвозмездной передачи в адрес конечных пользователей, в бюджетном учете отражается:

ДТ 11066X35X КД 140110191;
ДТ 11066X35X КД 1304043XX;
ДТ 140120241 (140120251) КД 11066X45X;
ДТ 1304043XX КД 11066X45X.

22.3. Основные средства и материальные запасы (товары), приобретенные исключительно в интересах конечных пользователей (получателей) и с целью их дальнейшей безвозмездной передачи в адрес конечных пользователей (получателей), учитываются:

- на счете 0 106 31 000 «Вложения в основные средства»;
- на счете 0 106 34 00 «Вложения в материальные запасы».

22.4. Передача произведенных вложений в объекты нефинансовых активов отражается:

ДТ 140120241 (140120251) КД 11063X4XX;
ДТ 1304043XX КД 11063X4XX.

22.5. Вновь открывшиеся факты хозяйственной жизни по корректировке (уменьшению) операций прошедших отчетных периодов, не относящиеся к операциям по исправлению ошибок прошлых лет, подлежат отражению в бюджетном учете обратной бухгалтерской записью.

22. Порядок отражения в бюджетном учете фактов хозяйственной жизни, возникающих при исполнении договоров (контрактов) (сдаче результатов поставок (работ, услуг) и принятии таких результатов)

22.1. При несовпадении даты приемки поставленного товара (даты подписания первичного (сводного) учетного документа или (при наличии) дня приемки выполненных работ, оказанных услуг) и дня фактического поступления товара заказчику, факт хозяйственной жизни отражается следующими бухгалтерскими записями:

1) Факт поступления товара субъекту учета (заказчику) отражается датой поставки товара (факт результатов выполненных работ, а также факт оказания (потребления) услуги отражается последней датой периода оказания услуг, а при отсутствии указанного периода в первичном (сводном) учетном документе - датой первичного (сводного) учетного документа):

ДТ 1105XX34X КТ 1401603XX;

ДТ 1106XX3XX КТ 140160XXX;

ДТ 14012022X КТ 14016022X;

ДТ 14015022X КТ 14016022X.

С одновременным принятием отложенного обязательства на сумму созданного резерва

ДТ 150193XXX КТ 150299XXX;

2) Возникновение у субъекта учета (заказчика) обязанности оплаты по контракту определяется датой приемки товара (выполненных работ, оказанных услуг или, при отсутствии приемки выполненных работ, оказанных услуг, датой утверждения руководителем первичного (сводного) учетного документа):

ДТ 140160XXX КТ 13022X73X;

ДТ 1401603XX КТ 13023173X;

ДТ 1401603XX КТ 13023473X;

с одновременным принятием денежных обязательств:

ДТ 150211XXX КТ 150212XXX;

и уменьшением ранее отраженных отложенных обязательств методом "Красное сторно":

ДТ 150193XXX КТ 150299XXX.

3) Факт хозяйственной жизни отражается датой поставки товара (последней датой периода оказания услуг, выполнения работ, а при отсутствии указанного периода в первичном (сводном) учетном документе - датой первичного (сводного) учетного документа), без формирования резервов предстоящих расходов, если по поставленным товарам, выполненным работам, оказанным услугам произведен 100% авансовый платеж, а также документ поступил в сроки, установленные подпунктом 1 пункта 20.5 настоящей Учетной политики.

22.2. В случае нарушения Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий государственных контрактов, факт хозяйственной жизни в виде начисления дохода и возникновения обязательства поставщика (подрядчика, исполнителя) по уплате процентов, пеней и штрафов фиксируется в момент приемки товаров (работ, услуг), оформляется первичным учетным документом виде Требования (претензии) об уплате неустойки (штрафа, пени) в связи с просрочкой исполнения (ненадлежащим исполнением) обязательств (гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, при осуществлении закупки товара (работы, услуги), по форме согласно **Приложению № 15.14** к настоящей Учетной политике, которое формируется в течение 1 (одного) рабочего дня с даты утверждения руководителем субъекта учета документа о приемке, если иное не установлено государственным контрактом.

23. Порядок отражения в бюджетном учете операций по восстановлению кредиторской задолженности

23.1. В случае регистрации учета денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность субъекта учета, не востребованная кредитором, подлежит восстановлению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ОКУД 0510446) формируется на основании представленных кредитором документов, подтверждающих право требования, и решений о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета (ОКУД 0510437), отражающих информацию о списанной невостребованной кредиторской задолженности, в отношении которой кредитором предъявлены требования.

Операции по восстановлению кредиторской задолженности на балансовых счетах отражаются в учете следующими бухгалтерскими записями:

ДТ 40110173 КТ 302XX73X;

ДТ 40110173 КТ 303XX731;

ДТ 40110173 КТ 208XX667.

23.2. Порядок признания кредиторской задолженности невостребованной и списании с учета определен Положением (**Приложение № 9** к настоящей Учетной политике).

24. Порядок отражения в бюджетном учете операций по учету расчетов с подотчетными лицами

24.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно отчету.

Дата отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Нумерация отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

С сотрудниками учреждения расчеты по выданным под отчет денежным средствам и (или) денежным документам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) учитываются на счете 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

24.2. Расчеты с подотчетными лицами - 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».

24.3. Порядок денежных средств и денежных документов под отчет установлен Порядком расчетов с подотчетными лицами (**Приложение № 10** к настоящей Учетной политике).

24.4. Невозвращенный остаток подотчетной суммы может быть удержан из заработной платы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В случае удержания задолженности прошлого года средства направляются в доход бюджета.

24.6. Авансовый отчет (ф. 0504505) применяется при возмещении служебных расходов, при наличии технической возможности применяется Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

24.7. Служебными расходами для субъекта учета признаются хозяйственные расходы и командировочные расходы. Порядок направления работников в служебные командировки определен Положением о служебных командировках (**Приложение № 11** к настоящей Учетной политике).

25. Порядок отражения в бюджетном учете расчетов по платежам в бюджет

25.1. Устанавливается следующий порядок признания обязательств по налогам:

1) Начисление налога на имущество, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

2). Начисление земельного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

3). Начисление транспортного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

25.2. Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением регистров налогового учета (справки-расчеты) по каждому виду налога (**Приложения № 15.13** к настоящей Учетной политике).

25.3. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

25.4. Учреждение отправляет в налоговый орган запрос о предоставлении сведений, необходимых для отражения в учете распределения ЕНП, признания переплат и других связанных с данными операциями фактов хозяйственной жизни, в период с 29 числа текущего месяца по 2 число очередного месяца.

После получения необходимых сведений уменьшение задолженности по налогам, сборам, взносам отражается датой получения информации от налогового органа.

25.5. Включение в состав расчетов по ЕНП переплаты, образовавшейся в результате корректировки ранее исчисленных и уплаченных налогов, сборов, взносов в сторону уменьшения, например, на основании уточненной декларации, отражается бухгалтерской записью Дебет КРБ 1 303 14 831 Кредит КРБ 1 303 XX 731.

25.6. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование по дополнительным тарифам, установленным по результатам специальной оценки условий труда, учитываются на счете 0 303 10 000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии».

25.7. Начисление государственных пошлин отражается в бюджетном учете с применением счета 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» на основании служебной записки ответственного сотрудника и платежного поручения, подтверждающего перечисление в бюджет.

26. Приложения

Приложение № 1. Положение о профильной комиссии
Приложение № 2. Рабочий план счетов
Приложение № 3. Распределение прав первой, второй и третьей подписи документов
Приложение № 4. График документооборота
Приложение № 5. Положение о внутреннем финансовом контроле
Приложение № 6. Положение о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств
Приложение № 7. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
Приложение № 8. Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию для списания
Приложение № 9. Положение о признании кредиторской задолженности невостребованной и списании с учета
Приложение № 10. Порядок расчетов с подотчетными лицами
Приложение № 11. Положение о служебных командировках
Приложение № 12 Положение о порядке передачи документов бюджетного учета и дел при смене руководителя учреждения и (или) главного бухгалтера
Приложение № 13 Положение о хранении документов в бумажном виде
Приложение № 14 Положение о порядке выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей
Приложение № 15 Перечень и образцы самостоятельно разработанных форм первичных (сводных) учетных документов, регистров учета и прочих документов

1. Реестр переданных документов
2. Информация о количестве заработанных и не неиспользованных дней отпуска и расчет
3. Уведомление главного бухгалтера с требованием о представлении документов (пояснений)
4. Карточка учета ГСМ
5. Расчетный листок
6. Дефектная ведомость
7. Акт о разукомплектации при частичной ликвидации основного средства
8. Акт (заключение) технического состояния нефинансовых активов (кроме зданий, сооружений и транспортных средств)
9. Акт о разукомплектации капитальных вложений
10. Акт установки оборудования и замены расходных материалов
11. Акт на списание ГСМ
12. Акт о снятии фактических показаний спидометра и остатков топлива в баках транспортных средств
13. Справка-расчет по налогам
14. Требование (претензия) об уплате неустойки (штрафа, пени) в связи с просрочкой исполнения (ненадлежащим исполнением) обязательств (гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, при осуществлении закупки товара (работы, услуги).