

## **Учетная политика для целей бухгалтерского учета.**

### **Нормативные документы, регламентирующие порядок организации учета.**

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

Приказ Минфина России от 01 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 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".

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов».

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».

### **1. Организация бухгалтерского учета.**

1.1. Установить, что ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета несет руководитель учреждения.

1.2. Установить, что ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности, документов учетной политики несет руководитель учреждения.

1.3. Установить, что бухгалтерский учет в организации ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером.

Установить, что бухгалтерская служба осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о бухгалтерской службе, утвержденным Приказом (распоряжением) руководителя учреждения № 25 от «25» декабря 2017 г.

Установить, что структура бухгалтерской службы утверждена Приказом (распоряжением) руководителя учреждения № 25 от «25» декабря 2017 г.

Установить, что должностные инструкции главного бухгалтера, специалистов бухгалтерской службы утверждены Приказом (распоряжением) руководителя учреждения № 25 от «25» декабря 2017 г.

1.4. Установить, что в учреждении созданы следующие постоянно действующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов;
- по расследованию причин порчи, пропажи и уничтожения документов;
- по списанию бланков строгой отчетности;
- по инвентаризации активов и обязательств;
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы;
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта.

Состав постоянно действующих комиссий, а также вопросы, входящие в их компетенцию, устанавливать Приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

### **2.Применяемый Рабочий план счетов бухгалтерского учета.**

2.1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета привести в

**Приложении № 1 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

Дополнительные аналитические коды счетов отразить в Рабочем плане счетов учреждения (**Приложение № 2 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**).

2.2. Формировать 1-17 разряды номера счета Рабочего Плана счетов следующим образом:

Разряды номера счета	Код
1-4	0801 «Культура»
5-14	0000000000
15-17	Аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений соответствующей аналитической группе подвида доходов бюджетов. Аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, соответствующий коду вида расходов. Аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов.

Установить, что в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по разным разделам, подразделам в 1 - 4 разряде номеров счетов по расходам (обязательствам) на общехозяйственные нужды (административно-хозяйственные (косвенные) расходы, которые не представляется возможным отнести к конкретной услуге (работе, функции) оказываемой (выполняемой) учреждением, либо его структурным подразделением, оказывающим функционально различные виды услуг (работ) (заработная плата административно-хозяйственного персонала (руководителя, бухгалтеров и т.п.), коммунальные услуги, в случае если указанные подразделения обеспечиваются ими с использованием единых приборов учета, а также иные аналогичные (с точки зрения охвата обособленных функций) расходы) следует отражать код раздела, подраздела, исходя из основного вида деятельности учреждения.

Перечень таких расходов на общехозяйственные нужды определяется с учетом состава нормативных затрат на общехозяйственные нужды.

В случае если в рамках приносящей доход деятельности учреждение оказывает работы, услуги относящиеся к разным разделам, подразделам в 1 - 4 разряде номеров счетов по расходам (обязательствам) на общехозяйственные нужды (административно-хозяйственные (косвенные) расходы, которые не представляется возможным отнести к конкретной услуге (работе, функции) оказываемой (выполняемой) учреждением, либо его структурным подразделением, оказывающим функционально различные виды услуг (работ) (заработная плата административно-хозяйственного персонала (руководителя, бухгалтеров и т.п.), коммунальные услуги, в случае если указанные подразделения обеспечиваются ими с использованием единых приборов учета, а также иные аналогичные (с точки зрения охвата обособленных функций) расходы) следует отражать исходя из основного вида деятельности учреждения.

2.2. В целях организации и ведения бухгалтерского учета в учреждении применять следующие коды вида финансового обеспечения:

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 - средства во временном распоряжении;
- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 - субсидии на иные цели;
- 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

2.3. В целях раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности требований федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" предусмотреть дополнительную аналитику с разделением на краткосрочные и долгосрочные к счетам:

0 111 000 000 «Права пользования активом»;

0 401 40 100 «Отложенные (предстоящие) доходы от предоставления прав пользования активом»;

0 401 50 200 «Отложенные расходы по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом»;

дебиторской, кредиторской задолженности пользователя (арендатора).

2.4. В целях обособления данных при поступлении объектов имущества при необменной операции (безвозмездное получение нефинансовых активов) в зависимости от статуса передающей (принимающей) стороны **предусмотреть дополнительную аналитику к счету 0 401 10 189:**

а) учреждения бюджета бюджетной системы РФ;

б) учреждения разных бюджетов бюджетной системы РФ;

в) передающая сторона не является учреждением;

г) передающей стороной выступает физическое лицо.

2.5. В целях обособления в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности бухгалтерских записей по исправлению ошибок прошлых лет предусмотреть дополнительную аналитику к счету 0 401 30 000 по годам формирования финансового результата.

2.6. В учреждении использовать дополнительно к единому Плану счетов забалансовые счета, которые приведены в *Приложении № 2 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

### **3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.**

3.1. Установить следующий **порядок взаимодействия бухгалтерской службы с должностными лицами учреждения**, ответственными за осуществление фактов хозяйственной жизни и их оформление первичными учетными документами:

- первичные учетные документы оформляются (подписываются) лицами ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы в соответствии с порядком, установленным в учреждении и графиком документооборота (*Приложение № 5 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*);

- ответственность в части первичных учетных документов за своевременное и качественное оформление, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, достоверность содержащихся в них данных несут лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы;

- к бухгалтерскому учету принимаются только первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, в соответствии с порядком, установленным в учреждении;

- в рамках внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни первичные документы проверяются на предмет своевременного и качественного оформления первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных;

- в рамках внутреннего контроля первичные учетные документы проверяются формально (на предмет полноты и правильности заполнения) и по существу (на предмет

соответствия реальным фактам хозяйственной жизни);

-лицами, осуществляющими внутренний контроль первичных учетных документов, лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы. При этом подпись данного лица на первичном документе свидетельствует о том, что внутренний контроль проведен;

- в случае если по результатам внутреннего контроля первичных учетных документов обнаруживаются:

А) ошибки в оформлении – документ направляется на до оформление лицам ответственными за оформление факта хозяйственной жизни,

Б) мнимые и притворные объекты бухгалтерского учета – не допускается регистрация данных первичных документов в регистрах бухгалтерского учета. По данному факту проводится служебное расследование в соответствии с Положением о порядке проведения служебных расследований в МАУК "Ишимская городская централизованная библиотечная система".

Под мнимым объектом бухгалтерского учета понимается несуществующий объект, отраженный в бухгалтерском учете лишь для вида (в том числе неосуществленные расходы, несуществующие обязательства, не имевшие места факты хозяйственной жизни), под притворным объектом бухгалтерского учета понимается объект, отраженный в бухгалтерском учете вместо другого объекта с целью прикрыть его;

-первичные учетные документы (сводные учетные документы) передаются в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота (**Приложение № 5 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**);

-записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются лицом ответственным за ведение бухгалтерского учета по мере совершения операций либо по дате принятия к учету первичного документа и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа;

- дата поступления первичного (сводного) учетного документа в обособленное подразделение учреждения, дата передачи документа в бухгалтерскую службу учреждения, в том числе факт несвоевременного поступления (передачи) фиксируется отметкой на первичном документе с указанием:

даты поступления в учреждение, ФИО, подписи, должности лица ответственного за своевременную передачу документа в бухгалтерскую службу;

-по истечении каждого отчетного месяца первичные документы, относящиеся к соответствующим бухгалтерским регистрам, подбираются в хронологическом порядке и брошюруются;

- лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

3.2. График документооборота привести в **Приложении № 5 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**.

3.3. Установить способ обработки учетной информации -автоматизированный. Программное обеспечение 1С:Предприятие 8.3.

3.4. Первичные и сводные учетные документы составляются **на бумажных носителях**.

Перечень первичных учетных документов, которые составляются в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, привести в **Приложении № 18 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**. Отметки бухгалтерии о принятии объекта к учету или о его выбытии в случае передачи лицом, ответственным за оформление фактов хозяйственной жизни, первичных учетных документов в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, в оформленном первичном учетном документе не проставляются. В этом случае отметки бухгалтерии об отражении в учете указанных операций, а также бухгалтерские записи, оформляются в Бухгалтерской справке (ф. 0504833).

3.5. Установить, что учреждение применяет формы первичных (сводных) учетных документов для оформления фактов хозяйственной жизни:

- при выполнении строительно-монтажных работ исполнитель (подрядчик) и заказчик составляют акт выполненных работ (в произвольной форме или с использованием универсального передаточного документа) без использования унифицированных форм КС-2 и КС-3, если условие составления данного акта отражено в договоре.

- унифицированные формы первичных (сводных) учетных документов установленные бюджетным **законодательством** Российской Федерации,

- формы первичных (сводных) учетных документов, применяемые для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым бюджетным законодательством Российской Федерации **не установлены** обязательные для их оформления формы документов приведены в **Приложении № 6 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**.

3.6. Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством Российской Федерации установлены обязательные для их оформления формы документов, и в которые учреждением **добавлены дополнительные реквизиты** привести в **Приложении № 7 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**.

3.7. В случае, если законодательством РФ или договором предусмотрено представление электронного первичного учетного документа, другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе, **копии электронных документов на бумажном носителе** заверяются Генеральным директором путем проставления на документе отметки «КОПИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА», даты, должности, ФИО должностного лица составившего копию.

3.8. Перечень учетных (бухгалтерских) регистров, способ формирования (на бумажном носителе или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью), периодичность вывода регистров на бумажные, электронные носители – привести в **Приложении № 19 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**.

3.9. Установить, что учреждением применяются регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы. Формы разработаны учреждением самостоятельно.

Форма и перечень регистров, разработанных учреждением самостоятельно привести в **Приложении № 23 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**.

3.10. Порядок хранения учетных данных в цифровой (электронной) форме привести в **Приложении № 22 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**.

3.11. Порядок хранения документации и организации архива в бумажном виде – привести в **Приложении № 4 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**.

При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений. После передачи регистров на хранение не допускаются исправления ошибок в регистрах бухгалтерского учета.

Сроки хранения документации, образующейся в процессе деятельности учреждения, установить в соответствии с:

- Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе

деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения", утв. Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 N 558;

-статьей 29 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

-ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации»,

-НК РФ часть 1.

#### **4. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.**

4.1. Установить, что событиями после отчетной даты признаются существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств субъекта отчетности и возникли в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период (далее - событие после отчетной даты).

4.2. Установить, что событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. При отражении в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты исходить из требований рациональности.

Установить критерии существенности для целей выявления событий после отчетной даты в абсолютном (числовом) значении. Существенной признается сумма, превышающая 999 тыс. руб.

Установить, что лицом, ответственным за принятие решения об отражении операций после отчетной даты является генеральный директор.

Установить, что существенность события после отчетной даты определяется на основании письменного обоснования такого решения главным бухгалтером по согласованию с руководителем учреждения.

#### **5. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств.**

5.1. Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции коммерческого характера, является справедливая стоимость на дату приобретения (текущая оценочная стоимость).

В этом случае для определения справедливой стоимости объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, используется метод рыночных цен.

Необменная операция носит коммерческий характер в случаях получения имущества по договорам дарения, пожертвования, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок, а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю.

При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются на балансовых счетах в условной оценке: **один объект, один рубль.**

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта в порядке, установленном

Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

5.2. При переоценке объекта основных средств (**в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора**) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом

- накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на сумму дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

5.3. Установить, что объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости ( объекты учета аренды на льготных условиях) отражаются в бухгалтерском учете по их **справедливой стоимости**, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (справедливая стоимость арендных платежей).

При этом в рамках операционной аренды на льготных условиях справедливая стоимость арендных платежей определяется:

комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов **самостоятельно** в случае, если Арендодателем (Ссудодателем) выступает физическое лицо или юридическое лицо (коммерческое);

комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов на основании информации (Справка-Расчет) Арендодателя (Ссудодателя) в случае, если Арендодателем (Ссудодателем) выступает орган власти, учреждение государственного сектора.

При этом в рамках финансовой аренды на льготных условиях справедливая стоимость арендных платежей определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов:

в части движимого имущества по начальной максимальной цене закупки на основании информации предоставляемой контрактной службой учреждения (контрактным управляющим) аналогично порядку, установленному Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

в части **недвижимого имущества** по актуальной кадастровой стоимости.

В случае, если данные о справедливой стоимости арендных платежей по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности, до момента получения справедливой стоимости, под справедливой стоимостью арендных платежей признается условная оценка равная 1 объект аренды по цене 1 рубль.

Установить, что:

в рамках операционной аренды на льготных условиях под одним объектом аренды понимается месячное право пользования 1 кв. площади или 1 ед. оборудования;

в рамках финансовой аренды на льготных условиях под одним объектом аренды понимается 1 объект движимого имущества, в части недвижимого имущества 1 кв.м. площади.

5.4. Установить следующий метод оценки основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно при принятии их на забалансовый учет на счёт 21 "Основные средства в

эксплуатации" по балансовой стоимости.

5.5. Установить следующие особенности учета на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению **на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение"** до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) **в оценке:**

-в условной оценке: один объект - 1 руб.

5.6. Установить, что учет на счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по балансовой стоимости выданных запасных частей к транспортным средствам.

5.7. Установить следующий метод оценки периодических и электронных изданий при принятии их на забалансовый учет на счёт 23 " Периодические издания для пользования":

-в условной оценке: один объект - 1 руб.

На счете 23 ведется суммовой учет периодических и электронных изданий.

## **6. Особенности проведения инвентаризации активов и обязательств**

6.1. Особенности проведения инвентаризации активов и обязательств привести в *Приложении № 28 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».*

## **7. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля.**

7.1. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля привести в *Приложении №8 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».*

## **8. Дополнительная корреспонденция счетов бухгалтерского учета.**

8.1. Привести в *Приложении № 9 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»* дополнительные корреспонденции счетов бухгалтерского учета, раскрывающие специфику деятельности учреждения.  
Установить, что дополнительные корреспонденции счетов применяются только после согласования с Учредителем (финансовым органом, на счете которого учреждению открыты лицевые счета).

## **9.Учет нефинансовых активов.**

9.1. Установить, что объекты нефинансовых активов учитываются в бухгалтерском учете по правилам, действующим на дату приобретения активов.

Имущество, относящееся к категории особо ценного движимого имущества, определяет комиссия по поступлению и выбытию. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

9.2. Установить следующий способ формирования инвентарного номера объекта основных средств:

Первая часть номера — бухгалтерский счёт (субсчет), учёта объекта.



Вторая часть — порядковый номер объекта.

Нанесение инвентарных номеров производить несмываемой краской.

Присвоенный инвентарный номер не наносить на следующие объекты основных средств: здания, сооружения, транспортные средства.

9.3. В Инвентарных карточках учета основных средств (ф. 0504031) по строке "Наименование объекта (полное) по объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, по приборам и инструментам дополнительно отражать наименование марки (модели).

Наименование марки (модели) отражать в соответствии с документами производителя, технической документацией.

9.4. Ответственными за хранение технической документации основных средств назначить - материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства;

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

9.5. Установить, что на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов ДОПУСКАЕТСЯ ОБЪЕДИНЯТЬ объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

В состав объектов основных средств, которые допускается ОБЪЕДИНЯТЬ в один инвентарный объект включаются библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения).

Установить стоимостными критериями существенности для целей объединения основных средств в один инвентарный объект (комплекс объектов основных средств) и отнесения стоимости объектов основных средств к несущественной стоимости - критерии, установленные СГС "Основные средства" для начисления 100% амортизации при вводе в эксплуатацию.

9.6. Установить, что **обстановка дороги** (технические средства организации дорожного движения, в том числе дорожные знаки, ограждение, разметка, направляющие устройства, светофоры, системы автоматизированного управления движением, сети освещения, озеленение и малые архитектурные формы)

-объединяется в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств (учитывается в составе дороги).

9.7. Установить, что локально-вычислительная сеть, охранно-пожарная сигнализация, система видеонаблюдения как отдельные инвентарные объекты не учитываются.

9.8. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

площади,

объёму,

весу,

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

9.9. Установить, что дополнительные расходы на проектную документацию, доставку, установку, монтаж приобретаемых и создаваемых основных средств, стоимость дополнительного оборудования (с учетом затрат на его установку), списываются единовременно в расходы по обычным видам деятельности.

9.10. Установить, что расходы на проведение независимой оценки технического состояния и рыночной (утилизационной) стоимости в целях обоснования списания следует отражать по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" КОСГУ.

9.11. Установить единый линейный метод начисления амортизации по всем объектам основных средств.

9.12. Установить следующий порядок начисления амортизации на структурную часть объекта основных средств, составляющую совместно с ним единый объект имущества (единый объект основных средств, единый инвентарный номер)

- амортизация на структурную часть объекта основных средств НЕ НАЧИСЛЯЕТСЯ отдельно от амортизации иных частей объекта, составляющих совместно с ним единый объект имущества (единый объект основных средств).

9.13. Учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета вести библиотекой учреждения в соответствии с **Порядком** учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077.

Каждому объекту библиотечного фонда присваивать регистрационный номер, который закрепляется за ним на все время его нахождения в библиотечном фонде.

Нанесение регистрационного номера производится в ручную.

Регистрационные номера исключенных из библиотечного фонда объектов вновь принятым не присваиваются.

9.14. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумму вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводить с кодов вида деятельности "2" и "5" на код вида деятельности "4", с использованием счета 304 06.

**9.15. В случае принятия учредителем решения** о содержании за счет средств субсидии объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, осуществлять перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации с использованием счета 304 06.

9.16. Материальные запасы учитывать по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность, "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели.

При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумму вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводить с кодов вида деятельности "2", "5" на тот код вида деятельности, по которой указанные материальные запасы будут использоваться.

9.17. Установить следующий метод оценки материальных запасов при их выбытии:

- выбытие (отпуск) материальных запасов производить по средней фактической стоимости.

Определение средней фактической стоимости материальных запасов производить по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся соответственно из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в текущем месяце на дату их выбытия (отпуска).

9.18. Установить, что на счете 4 103 11 000 "Непроизведенные активы - земля» учитываются земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости).

Основанием для постановки земельного участка на учет является документ (постановление, свидетельство), подтверждающий право пользования земельным участком.

Земельные участки, полученные учреждением во временное использование, на счете 4 103 11 000 не отражаются, подлежат учету на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

Единицей бухгалтерского учета непроизведенных активов является инвентарный объект.

В части земельных участков отдельным инвентарным объектом считать земельный

участок с уникальным кадастровым номером, отдельным свидетельством.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту произведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

Установить следующий способ формирования инвентарного номера объекта произведенных активов:

Первая часть номера — бухгалтерский счёт (субсчёт), учёта объекта.

Вторая часть — порядковый номер объекта.

Инвентарный номер, присвоенный объекту произведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов произведенных активов, вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

9.19. Утвердить перечень должностных лиц, имеющих право на получение доверенностей.

**Приложение 11 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

Установить, что лицо, которому выдана доверенность на получение товарно-материальных ценностей, не позднее следующего дня после их получения, независимо от того, получены они по доверенности полностью или частями, должен представлять в бухгалтерию документы о выполнении поручений и сдаче на склад полученных товарно-материальных ценностей.

Установить, что доверенности, по которым товарно-материальные ценности не получены, должны быть возвращены в бухгалтерию на следующий день после истечения срока действия доверенности.

Не производить выдачу новых доверенностей лицам, которые не отчитались об использовании доверенностей, по которым истек срок действия.

9.20. Установить, что нормы расхода ГСМ разрабатываются бухгалтерской службой и утверждаются Приказом руководителя учреждения.

## **10. Учет затрат и калькулирование себестоимости выполненных услуг, работ, готовой продукции.**

**10.1. Установить, что по деятельности в рамках государственного (муниципального) задания:**

- на счете 4 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» отражать:

а) прочие расходы, не связанные с выполнением государственного (муниципального) задания,

б) расходы на уплату налогов в качестве налогообложения, по которым признается имущество учреждения, пени, штрафы и другие платежи в бюджеты бюджетной системы РФ,

в) затраты по содержанию неиспользуемого для выполнения государственного (муниципального) задания имущество;

- на счете 4 109 61 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» отражать:

а) затраты, связанные с выполнением государственных (муниципальных) работ, услуг,

г) затраты по амортизации основных средств и нематериальных активов.

**10.2. Установить, что по приносящей доход деятельности:**

- на счете 2 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» отражаются расходы на уплату налогов, пени, штрафы и другие платежи в бюджеты бюджетной системы РФ.

- на счете 4 109 61 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» обособленно по видам расходов отражаются расходы связанные с оказанием платных услуг (работ) и формирующие себестоимость таких услуг, работ.

**10.3. Установить, что распределение и списание расходов производить ежеквартально в последний день квартала.**

## **11. Учет затрат по ремонту основных средств.**

11.1. Затраты по ремонту основных средств включать в расходы текущего финансового

года.

Затраты на капитальный и средний ремонт основных средств, включая замену элементов в сложном объекте основных средств оформлять Актом о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств с разнесением информации о стоимости ремонта в инвентарную карточку ремонтируемого объекта.

Затраты на текущий ремонт, техобслуживание, замену расходных материалов и недолговечных запасных частей основных средств, НЕ оформлять Актом о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств. Информацию о суммах таких расходов НЕ отражать в инвентарной карточке ремонтируемого объекта.

11.2. Установить, что в отношении следующих групп основных средств: здания, сооружения, транспортные средства, изменение балансовой стоимости объекта основных средств **возможно** в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), **замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта** в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств.

Затраты на осуществление **текущего (капитального) ремонта** объектов основных средств, в результате которых не создаются объекты, признаваемые активами относятся в состав расходов текущего финансового года без отнесения на увеличение стоимости ремонтируемого объекта основного средства.

При этом, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств, предусмотренных **пунктом 8 СГС "Основные средства"** - признаются активом, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

Стоимость объекта основных средств, в отношении которого были проведены восстановительные (капитальные ремонтные) работы, уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с положениями **СГС "Основные средства"** о прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объектов основных средств (**при условии наличия документального подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту**).

Установить, что в отношении следующих групп основных средств: здания, сооружения, транспортные средства, в случае, когда при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации (в соответствии с правилами эксплуатации объектов), а также при проведении ремонтов, создаются самостоятельные объекты активов (при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных **пунктом 8 СГС "Основные средства"**), затраты на создание таких активов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств (либо увеличением стоимости учитываемого объекта, либо признанием самостоятельных объектов учета).

В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на создание аналогичного актива при проведении предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) в сумме остаточной стоимости заменяемого актива.

11.3. Установить, что расходы на разработку проектной документации для проведения ремонта, капитального ремонта, модернизации, установки узлов учета и др. работ, отражать по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" КОСГУ.

## **12. Учет финансовых активов.**

12.1. Лимит кассы рассчитывать самостоятельно и утверждать Приказом руководителя учреждения. Порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе привести в **Приложении 21 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**.

12.2. Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке, порядок и сроки проведения проверок фактического

наличия наличных денег привести в **Приложении № 20 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

12.3. Расчеты с физическими лицами наличными денежными средствами за предоставленные платные услуги осуществлять с применением бланков строгой отчетности ("Квитанция", "Билет");

12.4. Установить, что кассовые документы по операциям, связанным с реализацией товаров, работ, услуг (приходные кассовые ордера 0310001, расходные кассовые ордера 0310002) оформляются при сдаче денежных средств в кассу учреждения на основании реестров выданных квитанций и билетов, с периодичностью не более 31 день.

12.5. Кассовые документы (приходные кассовые ордера 0310001, расходные кассовые ордера 0310002) оформляются на бумажном носителе.

12.6. Записи в кассовой книге **0310004** по каждому приходному кассовому ордеру **0310001**, расходному кассовому ордеру **0310002** осуществляются бухгалтером.

12.7. Кассовую книгу вести автоматизированным способом.

12.8. Расчеты с подотчетными лицами осуществлять через кассу учреждения. На зарплатные банковские карты работников перечислять только командировочные расходы (авансом или по факту) либо компенсацию УЖЕ ПОНЕСЕННЫХ расходов.

12.9. В составе денежных документов учитывать:

- почтовые конверты с марками;
- талоны на приобретение ГСМ;
- авиационные и железнодорожные билеты;
- талоны на вывоз мусора.

Денежные документы принимать в кассу учреждения и учитывать по фактической стоимости.

12.10. Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и представления отчетности подотчетными лицами привести в **Приложение № 13 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

12.11. Закрепить, что перечень должностных лиц на выдачу денег в подотчет на хозяйственные нужды утверждается Приказом руководителя учреждения.

12.12. Установить, что денежные средства в подотчет, выдаются по распоряжению руководителя учреждения (лица, его заменяющего), на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается.

12.13. Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет на командировки и представление отчёта об использовании данных сумм привести в **Положении о служебных командировках Приложении № 12 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета» .**

12.14. Расчеты с подотчетными лицами, не являющимися работниками учреждения, ведутся на счете  
0 302 00 000.

12.15. Закрепить порядок ведения претензионной работы с работниками в **Приложении №14 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

Установить, что просроченная задолженность подотчетных лиц подлежит

переводу на счет 209 «Расчеты по ущербу и иным доходам» в течении **30 дней** по истечении срока, указанного в заявлении на выдачу денег, в случае если работник не вернул денежные средства в кассу, не представил заявление об удержании просроченной подотчетной суммы из зарплаты.

12.16. Закрепить порядок ведения претензионной работы с поставщиками по сумме предоплаты в *Приложении № 14 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

Установить, что задолженность поставщиков по суммам перечисленных им предоплаты подлежит переводу на счет 209 «Расчеты по ущербу и иным доходам» в течении **30 дней** по истечении срока, указанного в Требовании (Претензии) в случае если поставщик не выполнил требования, содержащиеся в направленном в его адрес Требовании (Претензии), направленном ему при расторжении договора (контракта).

12.17. Привести Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете в *Приложении № 27 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

### **13. Учет обязательств.**

13.1. Привести порядок проведения претензионной работы с кредиторами в *Приложении № 14 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

13.2. Привести порядок списания задолженности, не востребованной кредиторами в *Приложении № 15 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

13.3. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществлять через кассу учреждения и через личные банковские карты работников.

13.4. Установить следующие особенности составления Табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421).

Установить следующий способ заполнения табеля:

- в Табеле (ф.0504421) регистрируются использование рабочего времени (явки) сплошным порядком.

Период составления табеля и сроки представления Табеля в бухгалтерию учреждения: 2 раза в месяц:

1-ый раз за период с 1 по 15 число месяца, представляется в бухгалтерию в срок до «16» числа расчетного месяца ,

2-ой раз за период с 16 числа по последнее число месяца, представляется в бухгалтерию в срок до «01» числа месяца, следующего за расчетным.

Установить следующие особенности составления корректирующего Табеля:

- корректирующий Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) сдается по тому работнику, по которому ранее была допущена ошибка. При этом к Табелю прилагается служебная записка с указанием ФИО работника по которому ранее допущена ошибка и причина ошибки.

### **14. Учет доходов.**

14.1. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания производить 1 раз в месяц на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) на сумму, указанную в графике перечисления субсидии.

Первичный документ бухгалтерская справка по форме 0504833.

14.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражать днем поступления суммы субсидии на лицевой счет.

Доход по субсидии на иные цели начисляется на сумму фактически осуществленных расходов, принятых в Отчете Учредителем.

Первичный документ Отчет о целевом использовании субсидии, бухгалтерская справка по форме 0504833.

**14.3. Установить в целях ведения раздельного учета по видам доходов на счетах финансового результата текущего финансового года, в том числе для целей налогового (управленческого) учета, следующую аналитику:**

- доходы по КФО 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания»:

аналитический учет доходов на счете 4 401 10 XXX ведется в разрезе кодов экономической классификации.

- доходы по КФО 5 «Субсидии на иные цели»:

аналитический учет доходов на счете 5 401 10 XXX ведется в разрезе кодов экономической классификации.

- доходы по КФО 2 «Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения):

аналитический учет доходов на счете 2 401 10 10 XXX ведется в разрезе кодов экономической классификации.

**14.4.** Начисление доходов от платных услуг в бухгалтерском учете производить на основании первичного документа Акта выполненных работ на дату фактического оказания услуги, работы потребителю услуги, а так же в момент поступления денежных средств в кассу учреждения, полученных от физических лиц по билетам, квитанциям.

**14.5. Признание доходов текущего финансового года от предоставления права пользования активом аренде одним из следующих способов:**

- в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей (арендной платы).

**15. Учет расходов на приобретение прав пользования программными продуктами.**

15.1. Платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) (в т.ч. программное обеспечение, ключи защиты и др.), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа), согласно условиям договора, со сроком использования один год, а так же с неустановленным сроком использования, относить на счет 0 109 61 226 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» единовременным списанием.

15.2. На расходы будущих периодов (счет 0 401 50 226 "Расходы будущих периодов"), с последующим ежемесячным списанием на счет 0 109 61 226 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» относить платежи на приобретение программного обеспечения с установленным сроком использования, который составляет более одного года, с момента его активации и установки на ПК для использования в работе.

**16. Резервы предстоящих расходов.**

**16.1. Для целей равномерного учета предстоящих расходов формировать следующие виды резервов предстоящих расходов:**

1. Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате



труда (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время).

2. Резерв на фактически произведенные расходы, по которым в срок не поступили документы (на услуги связи, на коммунальные услуги и иные услуги).

16.2. При создании резервов предстоящих расходов использовать разработанную учреждением методику оценки суммы резерва. Методика оценки сумм резерва и форма расчета сумм резерва приведена в *Приложении № 10 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

16.3. Резервы предстоящих расходов рассчитывать и отражать в бухгалтерском учете отдельно по видам деятельности и по видам резервов. Резерв предстоящих расходов создавать на срок, не превышающий трех календарных лет.

Предельный размер отчислений в резерв предстоящих расходов создаваемый за счет приносящей доход деятельности не должен превышать 20% от суммы доходов отчетного (налогового) периода, учитываемых при определении налоговой базы. Суммы сверх данного ограничения, включать в резерв в следующем отчетном периоде, в котором сумма доходов может быть выше, чем в текущем периоде.

### **17. Учет по счетам 5 раздела «Санкционирование»**

17.1. Установить перечень первичных документов, момент принятия обязательств, денежных обязательств в *Приложении № 16 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

17.2 Установить, что аналитические СЧЕТА по счетам раздела 5 "Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта" формируются в структуре аналитических кодов вида поступлений, выбытий объекта учета КОСГУ, с учетом дополнительной детализации статей КОСГУ, (при наличии), предусмотренных при формировании плановых (прогнозных) показателей бюджетной сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности).

**17.3. Установить, что аналитический УЧЕТ обязательств, отраженных на счетах санкционирования, осуществляется в разрезе контрактов (договоров).**

### **18.Учет на забалансовых счетах.**

18.1. Установить, что учет на забалансовых счетах вести в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 - средства во временном распоряжении;
- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 - субсидии на иные цели;
- 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

18.2.Платежи за предоставленное право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) относить на финансовый результат в таком порядке: в соответствии с [п. 66](#) Инструкции N 157н нематериальные активы, полученные в пользование учреждением (лицензиатом), учитывать на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

18.3. Установить, что аналитический учет материальных ценностей, на счете 02 "Материальные ценности на хранении" ведется в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения), а также в разрезе: материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов,



материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку,

материальных ценностей, полученных (принятых к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.),

материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации, вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа,

имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

18.4. Установить, что к бланкам строгой отчетности относятся "**Квитанция**", "**Билет**".

БСО учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк - 1 руб.

Установить следующий метод оценки бланков строгой отчетности: один бланк - 1 руб.

Установить, что перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в *Приложении №24 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности привести в *Приложении № 25 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

18.5. Для целей учета подарков и сувениров на счете 07 «Награды, призы, подарки» установить критерий ценности : 1 объект- 1руб.

18.6. Привести перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием в *Приложении № 17 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях. Аналитический учет ведется в разрезе автомобилей и материально-ответственных лиц.

Оприходование материальных ценностей на забалансовый счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», осуществляется в случаях и на основании:

-при установке на соответствующий автомобиль в момент списания материальных ценностей с балансового учета,

-при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09 "Запасные части к

транспортным средствам, выданные взамен изношенных», но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запасных частей на счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль,
- при передаче другому МОЛ вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

- при списании автомобиля,
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

18.7. Установить для целей учета по счету 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" личным пользованием для выполнения служебных (должностных) обязанностей считать: 1 объект- 1 рубль.

На счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" учитывать **форменное обмундирование, специальную одежду и иное имущество, выданное работникам в личное пользование.**

Аналитический учет по счету ведется в разрезе **пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.**

Основанием для списания имущества с забалансового счета 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" является физический (моральный) износ, непригодность к эксплуатации.

В случае увольнения сотрудника, за которым числилось имущество в пользовании на счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", данное имущество осматривается постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов (п.34 Приказа 157н) с целью определения возможности дальнейшей эксплуатации либо принятия решения о списании по причине физического износа, непригодности к эксплуатации.

В случае если комиссия учреждения принимает решение о списании имущества по причине физического износа, непригодности к эксплуатации – данное имущество списывается со счета 27.

В случае если комиссия учреждения принимает решение о пригодности имущества к эксплуатации – данное имущество приходится от уволившегося работника на склад по стоимости: 1 объект- 1 рубль.. Имущество приходится на тот вид деятельности, за счет средств которого приобреталось данное имущество.

**В бухгалтерском учете данную операцию отражать как внутреннее перемещение по счету 27 со сменой пользователя и места хранения.**

## **19. Порядок передачи документов бухгалтерского учета.**

19.1.Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения и (или) главного бухгалтера привести в *Приложении № 29 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

**Список приложений к Приказу № 26 от «25» декабря 2017 г.**

**«Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

Приложение № 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета».

Приложение № 2 «Дополнительно введенные забалансовые счета».

Приложение № 3 «Перечень учетных (бухгалтерских) регистров».

Приложение № 4 «Порядок хранения документации и организации архива».

Приложение № 5 «График документооборота».

Приложение № 6 «Первичные (сводные) учетные документы, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные формы документов».

Приложение № 7 «Первичные (сводные) учетные документы с добавлением дополнительных реквизитов».

Приложение № 8 «Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля».

Приложение № 9 «Дополнительные корреспонденции счетов бухгалтерского учета».

Приложение № 10 «Методики оценки сумм резерва и форма расчета сумм резерва предстоящих расходов».

Приложение № 11 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей».

Приложение № 12 «Положение о служебных командировках».

Приложение № 13 «Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и представления отчетности подотчетными лицами» .

Приложение № 14 «Порядок проведения претензионной работы».

Приложение № 15 «Порядок списания задолженности, не востребованной кредиторами».

Приложение № 16 «Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».

Приложение № 17 «Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных"».

Приложение № 18 «Перечень первичных учетных документов, которые составляются в виде электронного документа, подписанного электронной подписью».

Приложение № 19 «Перечень регистров бухгалтерского учета, которые составляются в виде электронного документа, подписанного электронной подписью».

Приложение № 20 «Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке».

Приложение № 21 «Порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе».

Приложение № 22 «Порядок хранения учетных данных в цифровой (электронной) форме»

Приложение № 23 «Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы».

Приложение № 24 «Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности».

Приложение № 25 «Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности».

Приложение № 26 «Порядок перевода первичных учетных документов, составленных на иных языках, на русский язык».

Приложение № 27 «ПОРЯДОК признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете».

Приложение № 28 «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств».

Приложение № 29 «Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения и (или) главного бухгалтера».