

**Положение**  
**по единой учетной политике администраций территориальных округов**  
**Администрации муниципального образования «Город Архангельск»**  
**и муниципальных учреждений муниципального образования «Город**  
**Архангельск», обслуживаемых муниципальным казенным учреждением**  
**муниципального образования «Город Архангельск»**  
**«Центр бухгалтерского и экономического обслуживания»**

1. Общие положения

1.1. Положение по единой учетной политике администраций территориальных округов Администрации муниципального образования «Город Архангельск» и муниципальных учреждений муниципального образования «Город Архангельск», обслуживаемых муниципальным казенным учреждением муниципального образования «Город Архангельск» «Центр бухгалтерского и экономического обслуживания» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 года № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2010 года № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июня 2019 года № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 85н);



- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 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);
- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - Приказ № 256н);
- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – Приказ № 257н);
- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;
- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;



- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 декабря 2017 года № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – Приказ № 256н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 года № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими бюджетный, налоговый учет и отчетность.

1.2. Муниципальное казенное учреждение муниципального образования «Город Архангельск» «Центр бухгалтерского и экономического обслуживания» (далее – МКУ «ЦБиЭО») осуществляет ведение бухгалтерского учета администраций территориальных округов Администрации муниципального образования «Город Архангельск» и муниципальных учреждений муниципального образования «Город Архангельск» (далее вместе именуемые субъекты централизованного учета) на основании договора о передаче функций (оказании услуг) по ведению бюджетного (бухгалтерского) учёта, планированию финансово-хозяйственной деятельности и формированию бюджетной, бухгалтерской, финансовой и иной отчётности.

1.3. Ответственным за организацию бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета является руководитель субъекта централизованного учета.

1.4. Отражение операций при ведении бюджетного учета получателей бюджетных средств осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета согласно **приложению № 1** к настоящему Положению, содержащим номера счетов бюджетного учета, включающих:



- с 1 по 17 разряд коды бюджетной классификации Российской Федерации, применяемые и сформированные в соответствии с Порядком включения кода бюджетной классификации Российской Федерации при формировании номера счета бюджетного учета Инструкции 162н;

- в 18 разряде код вида финансового обеспечения (деятельности):

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета (бюджетная деятельность);

3 - средства во временном распоряжении;

- в 24 - 26 разрядах номера счета отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

1.5. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета муниципальных бюджетных и автономных учреждений осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета согласно **приложению № 2** к настоящему Положению, содержащим номера счетов бюджетного учета, включающих:

- с 1 по 17 разряд коды бюджетной классификации Российской Федерации, применяемые и сформированные в соответствии с положениями Инструкций № 174н и 183н;

- в 18 разряде код 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;

7 - средства по обязательному медицинскому страхованию;

- в 24 - 26 разрядах номера счета отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

В части операций по исполнению муниципальными бюджетными и автономными учреждениями публичных обязательств перед гражданами в денежной форме МКУ «ЦБиЭО» ведет бюджетный учет по рабочему плану счетов бюджетного учета согласно **приложению № 1** к настоящему Положению.

1.6. Изменения в рабочий план счетов вносятся МКУ «ЦБиЭО» в случае изменений нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, либо поступления предложений от субъектов централизованного учета по формированию аналитической информации по данным бухгалтерского учета.

Предложения по внесению изменений в рабочий план счетов от субъектов централизованного учета 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.

В случае поступления предложений по внесению изменений в рабочий план счетов МКУ «ЦБиЭО» в течение 30 рабочих дней от даты поступления предложений принимает решение о внесении соответствующего изменения (включения,



исключения) аналитической информации в рабочий план счетов, либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности представленных предложений по изменению (включению, исключению) аналитической информации ввиду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского учета, утвержденных Приказом № 256н, в части отсутствия прогностической ценности для финансовой оценки будущих периодов, либо подтверждающей ценности для подтверждения или корректировки ранее сделанных выводов, либо в виду превышения затрат на представление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования. МКУ «ЦБиЭО» в период рассмотрения предложений по внесению изменений в рабочий план счетов может быть запрошена дополнительная информация у субъекта централизованного учета.

Аналитическая информация, формируемая с применением рабочего плана счетов с учетом внесенных изменений, представляется при раскрытии информации по всем субъектам централизованного учета.

1.7. Коды бюджетной классификации, включенные в номера счетов бюджетного учета, применяются в соответствии с Приказом № 85н, Приказом № 209н.

1.8. Бюджетный (бухгалтерский учет) ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1 С: Бухгалтерия государственного учреждения» и «1 С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

1.9. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;

передача бюджетной (бухгалтерской) отчетности учредителю;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;

передача статистической отчетности.

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

1.10. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, применяются:

- регистры бухгалтерского учета, составляемые по формам, утвержденным Приказом № 52н;

- формы самостоятельно разработанных МКУ «ЦБиЭО» регистров и первичных (сводных) учетных документов бухгалтерского учета.

Кроме того, самостоятельно разработанные формы первичной (сводной) учетной документации могут утверждаться отдельным приказом руководителя субъекта централизованного учета.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных самостоятельно МКУ «ЦБиЭО» или субъектом учета, оформляются бухгалтерской



справкой (форма 0504833). При необходимости к бухгалтерской справке прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение».

1.11. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя субъекта централизованного учета или уполномоченных им на то лиц.

1.12. Право подписи первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (бюджетной отчетности) предоставляется должностным лицам МКУ «ЦБиЭО» согласно **приложению № 3** к настоящему Положению.

Перечень должностных лиц субъекта централизованного учета, имеющих право подписи первичных учетных документов, которые должны содержать подпись должностного лица, утверждается локальным актом субъекта централизованного учета, копия которого передается в МКУ «ЦБиЭО».

1.13. Требования МКУ «ЦБиЭО», предъявляемые в письменной форме к документальному оформлению фактов хозяйственной жизни, представлению первичных учетных документов и иных документов, необходимых для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета обязательны для всех работников субъекта централизованного учета.

1.14. Документирование фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иностранном языке, должны иметь построчный перевод на русский язык, осуществляемый сотрудником субъекта централизованного учета, определенным приказом субъекта централизованного учета либо сторонним специалистом, привлеченным субъектом централизованного учета на договорной основе, либо самостоятельно лицом, предоставившим документ (под его ответственность за корректность данного перевода).

Электронные авиабилеты, значения которых фактически обозначены на иностранном языке и совпадают с формализованными (закодированными) значениями или кодами в соответствии с Едиными международными кодификаторами, на русский язык могут не переводиться.

1.15. Передача первичных учетных документов субъектом централизованного учета в МКУ «ЦБиЭО» осуществляется в электронном виде (скан - образ бумажного документа, электронный документ) с использованием программного продукта «1 С: Документооборот».

Перечень должностных лиц субъекта централизованного учета, на которых возложены обязанности по передаче первичных учетных документов в МКУ «ЦБиЭО» (в том, числе их сопоставление с бумажным документом), утверждается локальным актом субъекта централизованного учета, копия которого передается в МКУ «ЦБиЭО».

1.16. Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов субъектами централизованного учета для отражения их в бухгалтерском учете устанавливается в соответствии с графиком документооборота согласно **приложению № 4** к настоящему Положению.

1.17. Первичные учетные документы, поступившие субъекту централизованного учета (переданные МКУ «ЦБиЭО») более поздней датой, чем



дата их составления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражаются в учете датой выставления документа (получения товаров);

2) при поступлении документов до 3 числа месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой выставления документа (поступления товаров);

3) при поступлении документов в следующем месяце после 3 числа, факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) не позднее 5 (пяти) дней до даты представления отчетности, установленной главным распорядителем субъекта централизованного учета и (или) департаментом финансов Администрации муниципального образования «Город Архангельск», факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после срока, установленного в подпункте 4, факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) как ошибка прошлых лет.

1.18. В период нахождения документов бухгалтерского учета в МКУ «ЦБиЭО» ответственным за их хранение является директор МКУ «ЦБиЭО».

Хранение документов осуществляется в соответствии с номенклатурой дел субъекта централизованного учета, в течение 3 лет, не считая года создания документа, по истечении которых документы передаются по акту субъекту централизованного учета для организации хранения в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года.

Формирование регистров бюджетного (бухгалтерского) учета осуществляется в форме электронного документа (регистра) ежемесячно без использования электронной подписи, с последующим выводом на бумажный носитель с периодичностью, установленной в **приложении № 5** к настоящему Положению, в соответствии со следующей нумерацией и детализацией регистров бухгалтерского учета:

- 1) № 1 Журнал операций по счету «Касса»;
- 2) № 2 Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- 3) № 3 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- 4) № 4 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- 5) № 5 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходами;
- 6) № 6 Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиями;
- 7) № 7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- 8) № 8 Журнал по прочим операциям;
- 9) № 8-ош Журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет);
- 10) № 8-мо Журнал операций межотчетного периода.



1.19. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность представляется главному распорядителю субъекта централизованного учета и (или) департаменту финансов Администрации муниципального образования «Город Архангельск» в электронном виде в системе управления бюджетным процессом «Смарт - бюджет» с использованием электронной подписи.

## 2. Учет нефинансовых активов

2.1. Классификация объектов бухгалтерского учета в виде операций, возникающих при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования объектов имущества, признаваемых для целей бухгалтерского учета объектами учета аренды, либо объектами основных средств, а также оценка указанных объектов бухгалтерского учета, осуществляется на дату принятия субъектом централизованного учета обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором.

В целях отражения в бухгалтерском учете объектов учета операционной аренды по договору аренды, заключенному на неопределенный срок, следует полагаться на принцип допущения непрерывности деятельности субъекта централизованного учета, принимая во внимание период бюджетного цикла 3 года, и размер арендных платежей, указанный в договоре аренды.

В случае передачи части объекта имущества в пользование, стоимость передаваемой части рассчитывается пропорционально его площади и отражается на соответствующих забалансовых счетах утвержденного рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

### 2.1. Учет объектов основных средств

2.1.1. Объекты основных средств принимаются к учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение, изготовление объектов с учетом сумм налога на добавленную стоимость кроме приобретения, сооружения, изготовления объектов в рамках деятельности, облагаемой НДС. Вложениями на приобретение, сооружение, изготовление являются суммы, уплаченные в соответствии с договором поставщику, регистрационные сборы, государственные, таможенные пошлины, затраты по доставке объектов нефинансовых активов, расходы по изготовлению, иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением изготовлением объектов нефинансовых активов.

В случае, если фактические затраты связаны с приобретением (строительством) нескольких объектов основных средств, распределение таких затрат по объектам производится пропорционально их стоимости (сметной или договорной).

2.1.2. Принятие к учету основных средств, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям муниципальных контрактов (договоров), осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета о принятии объекта



основных средств в состав активов субъекта централизованного учета. При этом формирование дополнительных документов, в частности акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101), приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207), в этом случае не требуется.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств, такая информация отражается в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма 0504031).

2.1.3. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавсредств, техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению субъектом централизованного учета.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

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

2.1.4. Каждому объекту основных средств (кроме объектов движимого имущества до 10 000 рублей за единицу включительно и объектов библиотечного фонда) присваивается инвентарный номер, структура которого состоит из 12 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения;
- 2 - 4-й знаки - коды синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки - коды аналитического счета;
- 7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (0000 1 - 999999).

Присвоенный инвентарный номер объекта (группы объектов) основных средств, принятого к бюджетному (бухгалтерскому) учету не изменяется, в том числе и после миграции базы данных в связи с передачей функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учёта, планированию финансово-хозяйственной деятельности и формированию бюджетной, бухгалтерской, финансовой и иной отчётности.

2.1.5. Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом субъекта централизованного учета в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения на объект учета краской, маркером, штрихкодом или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки, штрихкода.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе.

2.1.6. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер,



присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением.

2.1.7. Оценка объектов основных средств в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (недостача, хищение, дарение, безвозмездное получение имущества и др.), осуществляется по справедливой стоимости.

2.1.8. Справедливая стоимость объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета методом рыночных цен.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т.д.

2.1.9. Если объект основных средств, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости, оценка его первоначальной стоимости производится на основании остаточной стоимости переданного взамен актива. В случае, если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, отражение актива в составе основных средств осуществляется в условной оценке: один объект-один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту основных средств, отраженному на дату признания в условной оценке, комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости.

2.1.10. Имущество, полученное по договорам безвозмездного пользования от муниципального учреждения муниципального образования «Город Архангельск» «Хозяйственная служба» или иных организаций государственного сектора в целях выполнения возложенных на субъект централизованного учета функций без закрепления права оперативного управления, учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). В случае отсутствия стоимости в условной оценке - 1 рубль один объект, в случае наличия в договоре площади - по стоимости 1 рубль за 1 кв. метр до момента представления информации о стоимости.

В случае если по договорам безвозмездного пользования не указан срок, он принимается равным 3 года, с ежегодным уточнением.

2.1.11. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется актом о приеме - передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

2.1.12. Инвентарные карточки объектов (ф. 0504031) основных средств ведутся в электронном виде. Инвентарные карточки регистрируются в описи инвентарных карточек по учету основных средств (ф.0504033) и инвентарном списке нефинансовых активов (ф.0504034), ведение которых также осуществляется в электронном виде. Распечатка форм производится по требованию.

2.1.13. Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (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) могут объединяться в единый инвентарный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

Критериями отнесения стоимости объектов основных средств к незначительной стоимости являются критерии, установленные Приказом № 256н для начисления 100 % амортизации при вводе в эксплуатацию.

Учет библиотечного фонда может быть организован по годам издания документов (начиная с изданий, поступающих после 01.01.2021 года) по решению субъекта централизованного учета. Данное решение субъект централизованного учета оформляет отдельным распорядительным документом и направляет в МКУ «ЦБиЭО».

2.1.14. По решению комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета отдельное оборудование, установленное в ходе монтажа систем видеонаблюдения, охранной, пожарной сигнализации, может быть принято к бухгалтерскому учету в качестве самостоятельных инвентарных объектов.

2.1.15. Определение сроков полезного использования объектов основных средств при отсутствии информации в законодательстве РФ и в документах производителя, рассмотрение вопроса об отнесении данных объектов в состав основных средств и материальных запасов осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

2.1.16. Продажа объектов основных средств осуществляется по справедливой стоимости и оформляется актом о приеме - передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

2.1.17. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

2.1.18. 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.

2.1.19. В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.



Уменьшение стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей возможно только при наличии стоимостной оценки заменяемых частей. В случае если надежно определить стоимость заменяемого объекта не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

Применение в бюджетном (бухгалтерском) учете положений об изменении первоначальной стоимости объекта основных средств производится в случаях замещения (частичной замены) в отношении следующих групп основных средств:

- а) нежилые помещения (здания и сооружения);
- б) сооружения;
- б) машины и оборудование;
- в) транспортные средства.

2.1.20. Информация о замене составных частей объекта основных средств отражается в инвентарной карточке объекта (ф. 0504031).

2.1.21. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя субъекта централизованного учета и оформляется актом о консервации объекта основных средств согласно **приложению 6** к настоящему Положению. Акт оформляется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

2.1.22. Разукомплектование объекта основных средств осуществляется на основании акта разукомплектования согласно **приложению № 7** к настоящему Положению. Акт оформляется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

2.1.23. При частичной ликвидации (разукомплектовании) объекта основных средств расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав объекта.

Если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности): площади; объему; весу; иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

2.1.24. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета о проведении ремонта объекта основных средств оформляется актом о выявленных неисправностях (дефектах) объекта основных средств согласно **приложению № 8** к настоящему Положению.

2.1.25. Передача объекта основных средств для ремонта на сторону оформляется актом о приеме-передачи, оформляемым субъектом централизованного учета в произвольной форме.

2.1.26. Учет электронных документов, приобретенных как неисключительные права для комплектования библиотечного фонда, осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество полученное в пользование».

К электронным документам относятся:

- документы на съемных носителях (компакт-диски, флеш-карты);
- документы, размещаемые на жестком диске компьютера (сервере) библиотеки и доступные пользователям через информационно-телекоммуникационные сети, – сетевые локальные документы;



– документы, размещаемые на автономных автоматизированных рабочих станциях библиотеки, – инсталлированные документы;

– документы, размещенные на внешних технических средствах, получаемые библиотекой во временное пользование через информационно-телекоммуникационные сети на условиях договора, контракта, лицензионного соглашения с производителями информации, – сетевые удаленные документы.

2.1.27. Документы, поступающие в библиотеку без первичных документов на безвозмездной основе, в частности безвозмездные поступления из неизвестных и анонимных источников, оформляются комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета актом о приеме документов согласно **приложению № 9** к настоящему Положению по справедливой стоимости.

2.1.28. Документы, поступающие в библиотеку от юридических и физических лиц в виде дара оформляются договором пожертвования в соответствии со статьями 574, 582 Гражданского кодекса Российской Федерации и актом комиссии по поступлению о приеме документов согласно **приложению № 9** к настоящему Положению по справедливой стоимости.

2.1.29. Прием документов от читателей взамен утерянных и признанных равноценными утраченным оформляется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета актом о приеме документов взамен утерянных, согласно **приложению № 10** к настоящему Положению по справедливой стоимости.

2.1.30. Объекты основных средств, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета по справедливой стоимости.

2.1.31. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно отражается в учете на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

2.1.32. При выявлении признаков обесценения объекта основных средств производится его оценка по справедливой стоимости. Выявление признаков обесценения актива осуществляется субъектом централизованного учета в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств. Наличие или отсутствие признаков обесценения для каждого объекта нефинансовых активов указывается в графе 19 «Примечание» инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

2.1.33. Отражение убытка от обесценения недвижимого и особо ценного движимого имущества осуществляется после получения согласования собственника имущества (департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования «Город Архангельск»).

2.1.34. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом. В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100 % в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.



Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

2.1.35. Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета 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) в условной оценке 1 объект 1 рубль.

2.1.36. Выбытие с забалансового счета 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» списанных объектов основных средств, производится после реализации мероприятий, предусмотренных актом о списании и проводимых под контролем комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета при наличии подтверждающих документов (договор утилизации, акт разборки и т.д.). В случае проведения мероприятий по разборке и утилизации объекта основных средств собственными силами комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета составляется соответствующий акт в произвольной форме. По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета к акту может быть приложен соответствующий фотоотчет.

2.1.37. Узлы (детали, составные части), поступающие в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов на основании решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов субъекта централизованного учета по справедливой стоимости, если они:

- пригодны к использованию;
- могут быть реализованы.

2.1.38. Передача объекта основных средств в операционную аренду оформляется актом о приеме-передаче нефинансовых активов (ф.0504101).

2.1.39. При передаче в аренду части инвентарного объекта основного средства в случае, если субъектом централизованного учета не принято решение об обособлении передаваемой части имущества, корреспонденции по внутреннему перемещению или обособлению передаваемой части здания в бухгалтерском учете не отражаются. Вместе с тем в инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация о передаче части инвентарного объекта основного средства в аренду.

2.1.40. Выбытие объектов имущества с забалансовых счетов 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101).

2.1.41. Принятие к учету объектов основных средств, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, оформляется приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) по справедливой стоимости.



2.1.42. Принятие к учету неучтенных объектов основных средств, выявленных в результате инвентаризации, оформляется приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) по справедливой стоимости.

2.1.43. Аналитический учет по счету 106 «Вложения в нефинансовые активы» ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

2.1.44. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

## 2.2. Учет нематериальных активов

2.2.1. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов (группе объектов) в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер структура которого состоит из 12 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения;

2 - 4-й знаки - коды синтетического счета;

5 - 6-й знаки - коды аналитического счета;

7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (00001 - 999999).

Инвентарный номер объекта нематериальных активов, принятого к бюджетному (бухгалтерскому) учету не изменяется, в том числе и после миграции базы данных в связи с передачей функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учёта, планированию финансово-хозяйственной деятельности и формированию бюджетной, бухгалтерской, финансовой и иной отчётности.

2.2.2. Принятие к учету нематериальных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям муниципальных контрактов (договоров), осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета о принятии объекта нематериальных активов в состав активов. При этом формирование дополнительных документов, в частности акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101), приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (форма 0504207) в этом случае не требуется.

2.2.3. В случае если у нематериального актива срок использования не определен, то по умолчанию в целях определения амортизационных отчислений срок использования устанавливается из расчета десять лет.

2.2.4. Результаты модернизации нематериальных активов принимаются к учету в целях удорожания стоимости нематериальных активов по факту поступления решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета и документов, подтверждающих произведенные капитальные вложения в соответствующий объект нематериальных активов.

2.2.5. Платежи субъекта централизованного учета (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые согласно условиям договора в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа), относятся на финансовый результат в составе расходов текущего



финансового года (расходов будущих периодов) равномерно в течение срока, предусмотренным лицензионным договором, но не больше срока действия исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации.

2.2.6. Если приобретенные объекты нематериальных активов (программное обеспечение) не имеют стоимостных оценок и (или) их стоимость не представляется возможным определить, то такие объекты нематериальных активов учитываются в условной оценке: 1 объект, 1 рубль.

2.2.7. Программное обеспечение, на которое субъекту централизованного учета предоставлено право пользования, срок использования которого менее 12 месяцев, а также затраты на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, не давшие ожидаемых и (или) предусмотренных договором (контрактом) результатов, подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года.

2.2.8. Нематериальные активы, предоставляемые субъектом централизованного учета (лицензиаром) в пользование на условиях сохранения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, отражаются бухгалтерскими записями путем внутреннего перемещения объекта учета (без выбытия с балансового учета) с одновременным отражением на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

2.2.9. Начисление амортизации по объектам нематериальных активов производится линейным способом последним рабочим днем текущего месяца.

2.2.10. При приобретении и (или) создании нематериальных активов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

### 2.3. Учет произведенных активов

2.3.1. Каждому инвентарному объекту произведенных активов (группе объектов) в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер структура которого состоит из 12 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения;

2 - 4-й знаки - коды синтетического счета;

5 - 6-й знаки - коды аналитического счета;

7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (00001 - 999999).

Инвентарный номер объекта произведенного актива, принятого к бюджетному (бухгалтерскому) учету не изменяется, в том числе и после миграции базы данных в связи с передачей функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учёта, планированию финансово-хозяйственной деятельности и формированию бюджетной, бухгалтерской, финансовой и иной отчетности.

2.3.2. Корректировка стоимости земельного участка производится ежегодно по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным, на основании справочной информации по объектам недвижимости, размещаемой на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

### 2.4. Учет материальных запасов



2.4.1. Материальные запасы в бухгалтерском учете учитываются по номенклатурной единице (штука, тонна, килограмм, литр, метр, пачка и т.п.).

2.4.2. Принятие к учету материальных запасов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям муниципальных контрактов (договоров), осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета о принятии материальных запасов в состав активов субъекта централизованного учета. При этом формирование дополнительных документов, в частности приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207), в этом случае не требуется.

2.4.3. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета срока их полезного использования.

2.4.4. Перечень производственного и хозяйственного инвентаря, используемого в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, утверждается локальным актом субъекта централизованного учета.

2.4.5. Перечень имущества, учитываемого в качестве специальной оснастки и специальной одежды, утверждается локальным актом субъекта централизованного учета, исходя из специфики своей деятельности.

2.4.6. Перечень должностей, связанных с вредными и (или) опасными условиями труда, нормы выдачи спецодежды по каждой должности, срок носки, по истечении которого сотруднику должен быть выдан новый комплект спецодежды утверждается локальными актами субъекта централизованного учета.

Материально ответственное лицо субъекта централизованного учета несет ответственность за своевременное заполнение карточки (книги) учета выдачи имущества в пользование (ф.0504206), за соблюдением сроков использования форменной и специальной одежды и обуви, их своевременной заменой, за возвратом в случае увольнения работника.

2.4.7. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

2.4.8. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, макулатуры, полученной от списания библиотечного фонда), отражается по справедливой стоимости в соответствии с решением комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета. Принятие к учету материальных ценностей, образовавшихся при ликвидации нефинансовых активов, оформляется приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207).

2.4.9. Оценка материальных запасов при их выбытии осуществляется по средней фактической стоимости.

2.4.10. Нормы расхода горюче-смазочных материалов утверждаются локальным актом субъекта централизованного учета в соответствии



с распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 года № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

2.4.11. Нормы расхода моющих средств и материалов, используемых для уборки бытовых, служебных, производственных помещений и территорий, утверждаются локальным актом субъекта централизованного учета.

2.4.12. Списание материальных запасов (тосол, смазки, антифриз, моторные и трансмиссионные масла, а также аналогичные материалы) осуществляется по нормам, утвержденным локальным актом субъекта централизованного учета и оформляется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.4.13. При выполнении ремонтных работ автотранспорта, связанных с заменой специальных жидкостей, списание материальных запасов производится на основании дефектной ведомости и оформляется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.4.14. Списание горюче смазочных материалов оформляется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) на основании путевых листов, отчетов, формируемых ответственными лицами субъекта централизованного учета на местах. Форма путевого листа утверждается приказом руководителя субъекта централизованного учета.

2.4.15. Применение зимней надбавки к нормам расхода горюче смазочных материалов устанавливается приказом (распоряжением) руководителя субъекта централизованного учета.

2.4.16. Передача материальных запасов по договору подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, проведения ремонтных работ оформляется накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205). С балансового счета материальные запасы списываются на основании акта выполненных работ.

2.4.17. Выдача канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

2.4.18. Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию оформляется требованием-накладной (ф. 0504204). Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию не является основанием для его списания.

2.4.19. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда по факту их физического износа списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Списанный мягкий инвентарь уничтожается (режется, рвется и т. д.), превращается в ветошь в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета (при этом штампы, нанесенные ранее на мягкий инвентарь, отрезаются).

2.4.20. Разукомплектация мягкого инвентаря (постельное белье и т.д.) оформляется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета актом разукомплектации согласно **приложению № 11**



к настоящему Положению. При этом если стоимость составных частей комплекта не выделена в отгрузочных документах поставщика (продавца), то комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета определяется справедливая стоимость составных частей комплекта.

2.4.21. Списание отрезков ткани, использованных для изготовления основных средств (костюмы, занавесы и т. д), мягкого инвентаря (полотенца, халаты, фартуки, комплекты постельного белья и т.д.) оформляется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с приложением акта раскроя согласно **приложению № 12** к настоящему Положению.

2.4.22. Учет имущества, выданного субъектом централизованного учета в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (форменное оборудование, специальная одежда и иное имущество) осуществляется на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости в течение всего периода ее использования сотрудником. Перечень имущества, выдаваемого субъектом централизованного учета в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, утверждается локальным актом субъекта централизованного учета.

2.4.23. Поступление на забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» оформляется для объектов основных средств накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102), для материальных запасов (форменное оборудование, специальная одежда и др.) ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

2.4.24. Возврат имущества в места хранения оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102), при этом в случае принятия решения о пригодности для дальнейшего использования материальных запасов (форменное оборудование, специальная одежда и др.) возврат отражается как внутреннее перемещение по забалансовому счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

2.4.25. Списание запасных частей на автотранспортное средство, взамен изношенных, производится в соответствии с актом установки запчастей на автотранспортное средство, взамен изношенных, согласно **приложению № 13** к настоящему Положению с последующим отражением на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» по стоимости приобретения. Перечень запасных частей, устанавливаемых на автотранспортное средство взамен изношенных, утверждается локальным актом субъекта централизованного учета.

2.4.26. Списание продуктов питания для приготовления готовых блюд осуществляется на основании меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202) и составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности довольствующихся лиц.

2.4.27. По истечении каждого отчетного месяца меню-требования, сформированные на бумажном носителе, хронологически подбираются и сброшюровываются отдельным томом.



2.4.28. Готовая продукция принимается к учету по фактической стоимости у казенных муниципальных учреждений муниципального образования «Город Архангельск» и по плановой себестоимости у муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Город Архангельск». Цена реализации изделий собственного производства является одновременно нормативно-плановой себестоимостью.

2.4.29. Фактическая себестоимость готовой продукции определяется по окончании месяца.

2.4.30. Списание реализованной готовой продукции осуществляется на основании акта реализации готовой продукции согласно **приложению № 14** к настоящему Положению.

2.4.31. Продукты питания, используемые для приготовления готовых блюд и предназначенные для бесплатного питания, не учитываются в качестве готовой продукции, а согласно меню-требования на выдачу продуктов питания (ф.0504202) списываются в расходы учреждения по счету 0 40120 272 «Расходование материальных запасов».

2.4.32. Для выявления продуктов питания с истекшим сроком годности субъектом централизованного учета проводится инвентаризация. Продукты питания с истекшим сроком годности списываются на основании инвентаризационной описи (ф. 0504087) и акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) с приложением акта утилизации (уничтожения) продуктов питания с истекшим сроком годности согласно **приложению № 15** к настоящему Положению.

2.4.33. Списание нереализованных готовых блюд с истекшим сроком годности оформляется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с приложением акта утилизации (уничтожения) готовой продукции с истекшим сроком годности согласно **приложению № 16** к настоящему Положению.

2.4.34. В случае выявления в результате инвентаризации недостач продуктов питания, нормы естественной убыли определяются в соответствии с приказом Минпромторга России от 01.03.2013 года № 252 «Об утверждении норм естественной убыли продовольственных товаров в сфере торговли и общественного питания».

2.4.35. Товары, приобретенные субъектом централизованного учета для продажи, учитываются по их фактической стоимости.

2.4.36. Аналитический учет товаров, переданных на реализацию ведется в разрезе ответственных лиц.

2.4.37. Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности устанавливается локальным актом субъекта централизованного учета.

2.4.38. Учет бланков строгой отчетности, выданных на хранение лицу, ответственному за их хранение и (или) выдачу, осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке 1 объект, 1 рубль (стоимость которых не возмещается) и по стоимости приобретения (стоимость которых возмещается).



2.4.39. Списание бланков строгой отчетности с баланса в момент выдачи их со склада материально ответственному лицу для использования в рамках хозяйственной деятельности субъекта централизованного учета оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

2.4.40. Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения об их списании (уничтожении) производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к забалансовому учету.

2.4.41. Помимо бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются топливные и корпоративные банковские карты. Учет топливных и корпоративных банковских карт осуществляется в условной оценке 1 рубль за 1 штуку.

2.4.42. Принятие к учету и выбытие с забалансового счета топливных и корпоративных банковских карт производится на основании первичного учетного документа (акт приема-передачи, товарная накладная и т.д.).

2.4.43. Учет ценных подарков (сувенирной продукции), выданных на хранение лицу, ответственному за их хранение и вручение, осуществляется на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

2.4.44. Списание ценных подарков (сувенирной продукции) с баланса в момент выдачи их со склада материально ответственному лицу для использования в рамках хозяйственной деятельности субъекта централизованного учета оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

2.4.45. Списание подарков (сувениров), стоимость которых не превышает 4 000,00 рублей, осуществляются на основании акта о списании материальных ценностей (ф.0504230) с приложением списка лиц, которым были вручены подарки, фото - или видеоотчета.

2.4.46. Списание подарков (сувениров), стоимость которых превышает 4 000,00 рублей, осуществляются на основании акта о списании материальных ценностей (ф.0504230) с приложением договора дарения и акта приема-передачи, составляемого в произвольной форме.

2.4.47. Принятие к учету материальных запасов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, оформляется приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) по справедливой стоимости.

2.4.48. Принятие к учету неучтенных материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации, оформляется приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) по справедливой стоимости.

2.4.49. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

### 3. Порядок



выдачи под отчет денежных средств, денежных документов, составления  
и представления отчетов подотчетными лицами

3.1. Перечень лиц, которым выдаются под отчет денежные средства и денежные документы утверждается локальным актом (приказ, распоряжение) руководителя субъекта централизованного учета.

3.2. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на личные банковские карты сотрудников. Не допускается перечисление подотчетных средств на банковскую карту, держателем которой подотчетное лицо не является.

Передача выданных под отчет денежных средств одним лицом другому запрещена.

3.3. Выдача денежных средств под отчет производится на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса, расчета (обоснование) размера аванса и срока, на который он выдается. Для подтверждения отсутствия за подотчетным лицом задолженности по ранее выданным авансам, специалистом МКУ «ЦБиЭО» оформляется справка об отсутствии за подотчетным листом задолженности согласно **приложению № 17** к настоящему Положению. Руководитель субъекта централизованного учета рассматривает заявление работника, справку об отсутствии за подотчетным лицом задолженности и делает на заявлении разрешительную надпись о сумме выдаваемых под отчет денежных средств и сроке, на который они выдаются.

3.4. При направлении работника в служебную командировку, в МКУ «ЦБиЭО» одновременно с заявлением работника предоставляется приказ руководителя субъекта централизованной учета о направлении работника в служебную командировку.

Нормы и правила возмещения командировочных расходов субъект централизованного учета определяет в своем локальном нормативном акте.

3.5. Денежные средства на расходы, связанные со служебными командировками на территории иностранных государств, перечисляются под отчет в рублевом эквиваленте по курсу Банка России. Принятие расходов по служебным командировкам на территории иностранных государств производится в рублевом эквиваленте по курсу Банка России на дату утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем субъекта централизованного учета.

3.6. Работники, получившие денежные средства под отчет на командировочные расходы, обязаны в течение 3 рабочих дней после возвращения из командировки представить авансовый отчет (ф. 0504505) об израсходованных суммах.

3.7. В случае если работник при направлении в командировку использовал собственные денежные средства на командировочные расходы без получения под отчет, то по возвращении из служебной командировки он обязан представить авансовый отчет (ф. 0504505) об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах не позднее 30 рабочих дней со дня возвращения.

3.8. Если работник получил аванс на командировочные расходы, но не выехал в командировку, он обязан в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отмене поездки возвратить полученные им денежные средства.

3.9. Срок использования подотчетных сумм, выданных на приобретение товаров (работ, услуг), не может превышать 30 календарных дней со дня их получения.



3.10. В исключительных случаях, когда работник с разрешения руководителя субъекта централизованного учета произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по авансовому отчету (ф.0504505), утвержденному руководителем субъекта централизованного учета, с приложением подтверждающих документов.

3.11. Выплата аванса на оплату проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и предоставление авансового отчета (ф.0504505) об израсходованных суммах осуществляется в сроки, установленные Порядком компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Архангельск», муниципальных органах муниципального образования «Город Архангельск» и муниципальных учреждениях муниципального образования «Город Архангельск», расположенных в приравненных к районам Крайнего Севера местностях, утвержденного постановлением мэра города Архангельска от 17.11.2006 года № 478.

3.12. Об израсходовании полученных сумм подотчетное лицо составляет авансовый отчет (ф. 0504505) с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете. Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ, с обязательным заполнением необходимых граф, реквизитов, наличием подписей и т.д.

3.13. В случае проезда к месту использования отпуска и обратно на личном транспорте работником дополнительно составляется справка-расчет о стоимости израсходованного топлива, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования.

3.14. Для возмещения стоимости проезда в общественном транспорте работником дополнительно составляется маршрутный лист согласно **приложению № 18** к настоящему Положению. Список должностей сотрудников, постоянная работа которых имеет разъездной характер, утверждается приказом руководителя субъекта централизованного учета.

3.15. МКУ «ЦБиЭО» проверяет правильность оформления подотчетным лицом авансового отчета (ф. 0504505), наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств и оформляет лист согласования произведенных расходов согласно **приложению № 19** к настоящему Положению. Руководитель субъекта централизованного учета рассматривает авансовый отчет работника, лист согласования произведенных расходов и утверждает его. После этого утвержденный авансовый отчет принимается МКУ «ЦБиЭО» к бухгалтерскому учету.

3.16. Основанием для выплаты работнику перерасхода или возврата неиспользованного аванса служит авансовый отчет (ф.0504505). Возврат неиспользованного аванса осуществляется либо путем внесения денежных средств на лицевой счет субъекта централизованного учета, либо путем удержания из заработной платы на основании личного письменного заявления работника, завизированного руководителем субъекта централизованного учета.



3.17. Если в установленный срок подотчетное лицо не представило авансовый отчет (ф. 0504505) или не возвратило остаток неиспользованного аванса, руководитель субъекта централизованного учета вправе удержать сумму задолженности по выданному авансу из заработной платы подотчетного лица с соблюдением требований, установленных статьями 137 и 138 Трудового кодекса РФ на основании приказа.

3.18. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из выплат, причитающихся ему при увольнении.

3.19. Обязательства перед работниками, в случае возмещения произведенных им расходов без предварительного получения денежных средств под отчет, отражаются на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

3.20. Денежные документы под отчет выдаются согласно заявлению о выдаче денежных документов под отчет, в котором получатель указывает наименование, количество и назначение денежных документов. Руководитель субъекта централизованного учета рассматривает заявление работника и делает на заявлении разрешительную надпись о сумме выдаваемых под отчет денежных документов и сроке, на который они выдаются. Перечень документов, учитываемых в составе денежных документов утверждается внутренним локальным актом субъекта централизованного учета.

3.21. По израсходованным денежным документам подотчетное лицо представляет авансовый отчет (ф.0504505) с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

3.22. Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр почтовых отправлений, составленный по форме согласно **приложению № 20** к настоящему Положению.

3.23. Если подотчетное лицо приобретает денежные документы и сразу же их расходует, то к авансовому отчету (ф. 0504505) должны быть приложены как документы, подтверждающие приобретение денежных документов, так и документы, подтверждающие их расходование.

3.24. МКУ «ЦБиЭО» проверяет правильность оформления подотчетным лицом авансового отчета (ф. 0504505), наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования денежных документов и оформляет лист согласования произведенных расходов согласно **приложению № 19** к настоящему Положению. Руководитель субъекта централизованного учета рассматривает авансовый отчет работника, лист согласования произведенных расходов и утверждает его. После этого утвержденный авансовый отчет принимается МКУ «ЦБиЭО» к бухгалтерскому учету.

3.25. Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу по приходному кассовому ордеру с надписью «Фондовый» не позднее дня, следующего за днем утверждения авансового отчета.

3.26. В случае непредставления подотчетным лицом в установленный срок авансового отчета или невнесения остатка неиспользованных денежных документов в кассу руководитель субъекта централизованного учета имеет право удержать сумму задолженности из заработной платы работника с соблюдением



требований статей 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации на основании приказа.

3.27. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным в подотчет денежным документам, остаток этой задолженности удерживается из выплат, причитающихся ему при увольнении.

3.28. Безвозмездное поступление (в том числе и в счет возмещения ущерба в натуральном виде) и безвозмездная передача денежных документов оформляется актом о приеме – передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

3.29. Выбытие денежных документов по причине их уничтожения, порчи, выявленных в результате инвентаризации, оформляется актом о результатах инвентаризации (ф.0504835) и актом уничтожения по форме согласно **приложению № 21** к настоящему Положению.

#### 4. Учет расчетов по заработной плате

4.1. Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности субъекта централизованного учета составляется штатное расписание (ф. № Т-3).

4.2. Для тарификации педагогических работников составляется тарификационный список по форме согласно **приложению № 22** к настоящему Положению.

4.3. Заработная плата перечисляется на банковские карты национальной платежной системы «МИР» на основании письменных заявлений работников.

4.4. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется работником субъекта централизованного учета, на которого возложены обязанности по его ведению, в электронном виде с использованием программы «1С: Зарплата и Кадры государственного учреждения».

4.5. Порядок заполнения табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (сплошной метод или регистрация отклонений), а также дополнительные условные обозначения, применяемые субъектом централизованного учета, утверждаются приказом руководителя субъекта централизованного учета.

4.6. Заполненный табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) подписывается электронной подписью работника, на которого возложены обязанности по его ведению, и в сроки, установленные графиком документооборота в соответствии с **приложением № 4** к настоящему Положению, направляется в МКУ «ЦБиЭО».

4.7. При обнаружении работником субъекта централизованного учета, на которого возложены обязанности по ведению табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421), факта не отражения или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, распоряжения о направлении работника в командировку, распоряжения о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов) формируется корректирующий табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421), учитывающий данные изменения.

4.8. Корректирующий табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) направляется в МКУ «ЦБиЭО» для начисления заработной платы



в порядке и сроки, предусмотренные графиком документооборота в соответствии с **приложением № 4** к настоящему Положению.

4.9. Данные корректирующего табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

4.10. Перечень должностей работников субъекта централизованного учета для которых предусмотрен суммированный учет рабочего времени, а также учетный период (месяц, квартал, год) определяется локальным актом субъекта централизованного учета.

4.11. Для начисления заработной платы работникам с суммированным учетом рабочего времени, в МКУ «ЦБиЭО» дополнительно предоставляется приказ руководителя субъекта централизованного учета об установлении нормы часов за учетный период и график сменности на учетный период. Продолжительность работы по графику сменности не может превышать норму рабочего времени в учетном периоде.

4.12. Заработная плата за первую половину месяца рассчитывается в порядке, определенном внутренними локальными актами субъекта централизованного учета. В случае отсутствия во внутренних локальных актах субъекта централизованного учета порядка расчета заработной платы за первую половину месяца, расчет производится приоритетным способом - пропорционально отработанному времени.

4.13. Удержания из заработной платы осуществляются только на основании личного заявления работника или приказа руководителя субъекта централизованного учета.

4.14. О составе заработной платы и сумме произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей к выплате, работникам субъекта централизованного учета выдается расчетный лист (листок) по форме согласно **приложению № 23** к настоящему Положению.

4.15. Расчет дней компенсации за неиспользованный отпуск осуществляет ответственный исполнитель субъекта централизованного учета. При расчете дней компенсации округление количества дней, подлежащих оплате производится с точностью до 2 знаков после запятой.

4.16. Для определения суммы расходов будущих периодов на оплату отпусков, ответственный специалист субъекта централизованного учета одновременно с приказом об отпуске представляет сведения о количестве дней отпуска за неотработанный период согласно **приложению № 24** к настоящему Положению.

4.17. Отражение начислений физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, в том числе осуществляемых на основе договоров (контрактов) с физическими лицами, а также отражение удержаний из сумм начислений осуществляется с использованием расчетной ведомости (ф. 0504402).

4.18. Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в разрезе следующих групп контрагентов:

- сотрудники;
- обучающиеся.

4.17. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе следующих групп контрагентов:

- сотрудники.



## 5. Расчеты с дебиторами и кредиторами

5.1. Авансовые платежи за товары, работы, услуги производятся в размере, предусмотренном условиями договора (контракта), но не выше размеров, определенных постановлением Главы муниципального образования «Город Архангельск» «О мерах по реализации решения Архангельской городской Думы «О городском бюджете на очередной финансовый год и на плановый период».

5.2. Для отражения в учете задолженности дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением) в МКУ «ЦБиЭО» предоставляется обоснованный расчет, составленный ответственным лицом субъекта централизованного учета. Отражение в учете задолженности дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям осуществляется на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

5.3. В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

5.4. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

5.5. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

5.6. Для отражения в учете задолженности дебиторов по платным услугам, в МКУ «ЦБиЭО» предоставляется реестр заключенных договоров согласно **приложению № 25** к настоящему Положению и копия нормативного документа об установлении размера платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы), оказываемые (выполняемые) субъектом централизованного учета.

5.7. Для отражения в учете задолженности сотрудников субъекта централизованного учета за питание в МКУ «ЦБиЭО» предоставляется табель учета питания сотрудников по форме согласно **приложению № 26** к настоящему Положению.

5.8. Для учета посещаемости детей, в том числе в целях последующего начисления сумм, причитающихся к уплате родителями за содержание детей применяется табель учета посещаемости детей (ф. 0504608).

Дни посещения ребенком в таблице не отмечаются.

При заполнении табеля (ф. 0504608) применяются следующие условные обозначения:

«В» - выходные дни;

«НУ» - неявка по уважительной причине;

«НЯ» - неявка без уважительной причины (по пропущенным дням, подлежащим оплате согласно условиям договора).

5.9. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» учредителю направляется извещение (ф.0504805). Изменение



показателей, отраженных на счете 0 210 06 000, осуществляется с периодичностью, установленной субъектом централизованного учета по согласованию с учредителем, но не реже чем один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5.10. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение причиненного ущерба бюджетным и автономным учреждениям отражается по коду финансового обеспечения 2 «Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)».

5.11. В случае признания субъектом централизованного учета задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной задолженностью, в том числе при условии несоответствия сомнительной задолженности критериям признания ее активом, либо признание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дебиторской задолженности нереальной (безнадежной) к взысканию, одновременно осуществляются следующие операции по учету задолженности дебиторов: сумма сомнительной задолженности списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

5.12. Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности утверждается локальным актом субъекта централизованного учета.

5.13. Списание сомнительной задолженности с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии субъекта централизованного учета:

- по истечении срока наблюдения (пять лет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- при возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности (в случае возобновления учета сомнительной задолженности в балансовом учете);

- при поступлении средств в погашение сомнительной задолженности.

Комиссия выносит решение по результатам рассмотрения документов по просроченной дебиторской задолженности, и представляет его в письменном виде для утверждения руководителю субъекта централизованного учета либо иному уполномоченному им лицу. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию оформляется актом, содержащим следующую информацию:

- полное наименование учреждения;

- идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика;

- реквизиты документов, по которым возникла дебиторская задолженность, - платежных документов, накладных, актов выполненных работ и т.д.;

- сумма дебиторской задолженности, признанной сомнительной или безнадежной к взысканию;

- дата принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;

- подписи членов комиссии.

5.14. Списание просроченной (безнадежной) дебиторской задолженности с балансового (забалансового) учета осуществляется на основании приказа (распоряжения) субъекта централизованного учета.

5.15. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается с баланса на основании приказа руководителя субъекта централизованного учета. Решение о списании принимается на основании данных



проведенной инвентаризации и служебной записки председателя инвентаризационной комиссии о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

5.14. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству.

## 6. Затраты

на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

6.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции).

6.2. Счет 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» не применяется при отражении:

- расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, пожертвования, гранты, арендная плата, прочие целевые поступления, при получении которых четко определены направления расходования средств;

- расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на выполнение государственного задания и которые не формируют себестоимость работ, услуг, готовой продукции (выходные пособия при увольнении работников; выплачиваемые работникам социальные пособия; чрезвычайные расходы; суммы налога на имущество, на землю, транспортного налога, платы за загрязнение окружающей среды, государственные пошлины, штрафы, пени и неустойки;

- расходов по содержанию недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовым источником которых являлась субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

- расходов, связанных с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями;

- общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг);

- сумм дебиторской задолженности по расходам, признанной в соответствии с законодательством Российской Федерации нереальной к взысканию;

- остаточной стоимости основного средства (нематериального актива), фактической стоимости материального запаса, по которым принято решение



о списании в связи с их уничтожением, повреждением вследствие форс-мажорных обстоятельств (природных явлений, стихийных бедствий и т.д.);

- амортизация объектов основных средств, учитываемых по коду вида финансового обеспечения 4 (субсидии на выполнение муниципального задания), в том числе, по объектам основных средств, используемых для разных видов деятельности.

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

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);

- выплата вознаграждения по договорам гражданско-правового характера физическим лицам, участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции), в том числе уплата страховых взносов в фонды;

- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

- расходы на аренду помещений (оборудования), которые используются для оказания услуги (изготовление продукции).

6.5. К накладным расходам относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (изготовлением продукции), но которые нельзя отнести к прямым расходам:

- оплата труда персонала, который не принимает непосредственного участия в оказании услуги (изготовлении продукции), но является вспомогательным элементом (подсобный рабочий кухни, заведующий столовой и т. д.);

- оборудование, используемое одновременно для оказания нескольких услуг (нескольких видов продукции) (кухонное оборудование, посуда, музыкальные инструменты, спортивный инвентарь и т.д.);

- амортизация кухонного оборудования, музыкальных инструментов, спортивного оборудования и т.д.;

- техническое обслуживание кухонного оборудования, музыкальных инструментов, спортивного оборудования и т.д.;

- другие расходы, которые нельзя отнести к конкретной услуге (продукции).

6.6. Ежемесячно накладные расходы распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам по оплате труда.

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

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при



оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

- коммунальные расходы;

- услуги связи;

- транспортные услуги;

- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения, охрану;

- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

6.8. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам.

6.9. Распределение накладных (общехозяйственных) расходов между видами оказываемых услуг (выполняемых работ) отражается в учете на основании справки (ф. 0504833) с приложением расчета их распределения.

## 7. Доходы

7.1. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и решения субъекта централизованного учета о возврате поступлений (служебной записки ответственного специалиста субъекта централизованного учета, которые визируются руководителем субъекта централизованного учета и направляются в МКУ «ЦБиЭО»).

7.2. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом учреждения, отражается с применением счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

7.3. Доходы будущих периодов от предоставления права пользования активом (арендная плата) начисляются на дату передачи имущества за весь период действия договора аренды (ссуды при безвозмездном пользовании). Если срок действия договора аренды (безвозмездного пользования) не определен, расчет доходов будущих периодов по такому договору производится за период из расчета - 3 года с последующей ежегодной корректировкой в декабре следующего отчетного года.

7.4. Признание доходов от реализации входных билетов производится в момент их реализации на основании кассовых отчетов (отчетов о продаже билетов).

7.5. Признание доходов текущего финансового года от предоставления прав пользования активом при операционной аренде производится в сумме ежемесячной арендной платы. В случае неопределенности суммы ежемесячной арендной платы (почасовая аренда и т.д.), признание доходов производится в соответствии



с графиком поступления арендных платежей или на основании справки - расчета суммы арендного платежа, подлежащего оплате за текущий месяц, составленной субъектом централизованного учета в произвольной форме.

7.6. Доходы от взыскания неустойки, пени, штрафов по договорам оказания платных услуг, аренды, ссуды, контрактам на поставку товаров (работ, услуг), которые могут быть оспорены контрагентом в суде, при существовании неопределенности по времени ее получения и сумме признаются доходами будущих периодов на дату предъявления претензии и относятся на доходы текущего периода в случае досудебного регулирования спора на дату признания ее должником (по акту сверки расчетов или др. документу) или вступлением в силу решения суда.

7.7. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

7.8. Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов признаются в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) в сумме, определенной либо условиями договора, либо справкой – расчетом, составляемой субъектом централизованного учета в произвольной форме.

## 8. Расходы будущих периодов

8.1. В качестве расходов будущих периодов учитываются расходы:

- на страхование имущества, гражданской ответственности;
- оплата отпускных, выплаченных за неотработанные дни отпуска (авансом);
- расходы ссудодателя в случае безвозмездной передачи имущества ссудополучателю на праве срочного (бессрочного) пользования в операционную (неоперационную) аренду;
- подписка на периодическую литературу в случае, если акт об оказании услуг выписан единовременно на всю стоимость подписки;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- на взносы на капитальный ремонт нежилых помещений в жилых домах;
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам.

8.2 Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года (себестоимость готовой продукции, работ, услуг) равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где:  $n$  - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

8.3. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года (себестоимость готовой продукции, работ, услуг) ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

8.4. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года (себестоимость готовой продукции, работ, услуг) равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому



они относятся, где:  $n$  - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

8.5. По услугам подписки период, в течение которого списываются расходы, равен периоду, на который произведена подписка, расходы списываются по мере поступления изданий.

8.6. Расходы ссудодателя в случае безвозмездной передачи имущества ссудополучателю на праве срочного (бессрочного) пользования в операционную (неоперационную) аренду списываются на расходы текущего отчетного периода ежемесячно в сумме арендных платежей.

8.7. Иные относящиеся к будущим расходы, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года (себестоимость готовой продукции, работ, услуг) равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где:  $n$  - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

## 9. Санкционирование расходов

9.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения об осуществлении закупки - с даты размещения в Единой информационной системе в сфере закупок;
- сведений о приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

9.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

9.2.1. Утвержденных лимитов бюджетных обязательств по оплате труда и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений и распорядительных документов на иные выплаты;

9.2.2. Договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

9.2.3. При отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), товарной накладной, универсального передаточного документа, счета;

9.2.4. Исполнительного листа, судебного приказа, постановления суда (судьи);

9.2.5. Признание в бюджетном (бухгалтерском) учете обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется:

- в части налогов, сборов, страховых взносов - на основании налоговых деклараций (расчетов) по состоянию на последний день месяца, за который производится начисление;

- в части государственных пошлин - на основании документов, подтверждающих совершение юридически значимых действий, за которые подлежит уплата государственная пошлина (документов, подтверждающих получение государственной (муниципальной) услуги);

- в части налога на доходы физических лиц - на основании расчетной ведомости (ф. 0504402) одновременно с признанием обязательств по заработной плате и иным выплатам.



9.2.6. Решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

9.2.7. Согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета;

9.2.8. Распорядительного документа о назначении государственной академической и социальной стипендий, материального поощрения, материальной помощи, выплат компенсационного характера обучающимся и иных мер социальной поддержки обучающимся из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или расчетной ведомости.

9.3. Суммы ранее принятых бюджетных обязательств подлежат корректировке:

- по бюджетным обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов) - при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);

- по бюджетным обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (государственному контракту) (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг - подлежит изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору (государственному контракту);

- по бюджетным обязательствам, принятым в пределах выделенных лимитов на сумму отозванных лимитов бюджетных обязательств на основании расходного расписания, на сумму неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на основании отчета о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств;

- по бюджетным обязательствам, принятым по заявлению на выдачу под отчет денежных средств, подлежат изменению в сумме утвержденного авансового отчета;

- по бюджетным обязательствам по начисленным налогам и сборам, за исключением налогов и взносов на оплату труда - на основании налоговых деклараций.

9.4. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости (ф. 0504402);

- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425);

- бухгалтерской справки (ф. 0504833);

- акта выполненных работ;

- акта об оказании услуг;

- акта приема-передачи;

- договора (контракта) в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

- авансового отчета (ф. 0504505);

- справки-расчета;

- счета;

- счета-фактуры;

- товарной накладной;

- универсального передаточного документа;

- исполнительного листа, судебного приказа;



- налоговой декларации (бухгалтерской справки ф.0503833), налогового расчета (расчета авансовых платежей) (бухгалтерской справки ф.0503833), расчета по страховым взносам или карточек индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

## 10. Порядок

формирования отложенных обязательств (резервов предстоящих расходов)

10.1. В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения, формируются следующие виды резервов:

- резерв отпусков, на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работника (служащего);

- резерв по претензионным требованиям и искам, в том числе оспариваемым в судебном порядке.

10.2. Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений на основании бухгалтерской справки (форма 0504833).

10.3. Оценочное обязательство в виде резерва отпусков определяется ежегодно на начало года, исходя из информации о количестве дней неиспользованного отпуска всех работников на 31 декабря текущего финансового года согласно **приложению № 27 к настоящему Положению**.

10.4. Резерв отпусков рассчитывается как сумма оплаты отпусков работникам (служащим) за фактически отработанное время на начало года и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.5. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется в целом исходя из следующей формулы:

Резерв отпусков = К x ЗП<sub>ср</sub>, где:

К - общее количество, неиспользованных всеми работниками (служащими) дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (начало года);

ЗП<sub>ср</sub> - среднедневная заработная плата по всем работникам (служащим).

При этом среднедневной заработок для расчета резерва определяется следующим образом:

ЗП<sub>ср</sub> = ФОТ / (12 x 29,3 x Ч), где:



ФОТ - сумма фактически начисленной заработной платы за предшествующие 12 месяцев в целом по учреждению;

12 - количество месяцев в году;

29,3 - среднемесячное число календарных дней;

Ч - среднесписочная численность работников (служащих).

10.6. Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается в среднем по субъекту централизованного учета:

Резерв стр.взн. = Резерв отпусков x С, где:

С - ставка страховых взносов.

10.7. Сумма страховых взносов рассчитывается по максимальному тарифу страховых взносов без учета предельной величины базы для исчисления страховых взносов.

10.8. Резерв по претензионным требованиям и искам признается в полной сумме в случае предъявления претензионных требований и исков о возмещении вреда, причиненного физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) должностных лиц (в том числе при издании актов, не соответствующих законодательству Российской Федерации или иному правовому акту), а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов. При недостаточности сумм созданных резервов, соответствующее превышение фактически произведенных расходов признается расходами (затратами) текущего периода.

10.9. Стоимостная оценка резервов подлежит ежегодному пересмотру и корректировке до текущей обоснованной оценки на отчетную дату.

10.10. Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

## 11. Порядок

признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

11.1. В целях своевременного представления отчетности, события после отчетной даты отражаются в бухгалтерском учете не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты представления отчетности, определенной в установленном порядке.

Дата (предельный срок), до которой принимаются первичные учетные документы, подлежащие отражению в составе показателей отчетного финансового года, отражающие события после отчетной даты, не может быть позже даты отражения события после отчетной даты в бухгалтерском учете.

11.2. События после отчетной даты, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату условия хозяйственной жизни субъекта централизованного учета, отражаются:

- по счетам бухгалтерского учета - записи формируются на конец отчетного периода;

- отчетность за отчетный период - формируется с учетом уточненных данных бухгалтерского учета;

- в пояснениях к отчетности.



11.3. События после отчетной даты, свидетельствующие о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни субъекта централизованного учета, отражаются:

- по счетам бухгалтерского учета - записи формируются в общем порядке в периоде, следующим за отчетным;
- числовые данные в отчетности не корректируются;
- в пояснениях к отчетности.

11.4. Событие после отчетной даты определяется как существенное в составе событий после отчетной даты, если оно обуславливает изменения стоимости соответствующего объекта бюджетного учета на 5 процентов и более от общей стоимости группы активов, обязательств или иных показателей.

## 12. Порядок

взаимодействия при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета

12.1. Порядок взаимодействия МКУ «ЦБиЭО» при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета определен графиком документооборота согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

12.2. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета устанавливается субъектами централизованного учета. Участие сотрудников МКУ «ЦБиЭО» в инвентаризационных комиссиях не требуется.

12.3. Для оформления результатов инвентаризации финансовых, нефинансовых активов, обязательств и имущества (в том числе на забалансовых счетах) инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета применяет формы, утвержденные Приказом № 52н.

12.4. Для оформления результатов инвентаризации банковских гарантий применяется инвентаризационная (сличительная ведомость) согласно **приложению № 28** к настоящему Положению.

12.5. При проведении инвентаризации инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета определяет статус объекта (состояние объекта имущества на дату инвентаризации исходя из оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот) и целевую функцию актива (возможные способы вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - способы выбытия объекта).

Во время оформления инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) при заполнении граф 8,9 проставляются следующие коды:

- № 8 «Статус объекта учета»

Основные средства, имущество на забалансовых счетах	Материальные запасы	Объекты незавершенного строительства	Код
---	---------------------	--------------------------------------	-----



В эксплуатации	В запасе (для использования)	Строительство (приобретение) ведется	11
Требуется ремонт	В запасе (на хранении)	Объект законсервирован	12
Находится на консервации	Ненадлежащего качества	Строительство объекта приостановилось без консервации	13
Не соответствует требованиям эксплуатации	Поврежден	Передается в собственность иному публично-правовому образованию	14
Не введен в эксплуатацию	Истек срок хранения	Строительство не началось (разработка проектно-сметной документации и т.п.)	15
		Строительство завершено (ведутся работы по списанию затрат)	16
		Требуется модернизация	17

- № 9 «Целевая функция активов»

Основные средства, имущество на забалансовых счетах	Материальные запасы	Объекты незавершенного строительства	
Введение в эксплуатацию	Использовать	Завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)	21
Ремонт	Продолжить хранение	Консервация объекта	22
Консервация объекта	Списание	Приватизация (продажа) объекта	23
Дооснащение (дооборудование)	Ремонт	Передача затрат другим субъектам хозяйственной деятельности	24
Списание			25
Утилизация			26
		Списание затрат	27

Статус объекта и целевая функция актива по объектам учета «Права пользования активами» определяется – «безвозмездное пользование».



12.6. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией субъекта централизованного учета и подписанные всеми ее членами и ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в МКУ «ЦБиЭО» для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

12.7. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В этом случае она будет приложением к акту о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем субъекта централизованного учета.

12.8. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

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

12.10. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Приказом руководителя субъекта централизованного учета создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица.

### 13. Порядок формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (бюджетной) отчетности

13.1. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность составляется МКУ «ЦБиЭО» 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 бухгалтерского учета. Показатели годовой бюджетной отчетности подтверждаются данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

13.2. В пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается:

- представленная субъектом централизованного учета информация об условиях его хозяйственной жизни, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности;

- информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни субъекта централизованного учета. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку, на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.



## 14. Учетная политика для целей налогового учета

14.1. Налоговый учет осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

14.2. Применяемая система налогообложения определяется субъектом централизованного учета самостоятельно с учетом особенностей своей деятельности.

14.3. Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

14.4. Для ведения налогового учета используются данные бухгалтерского учета, группируемые с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете. Налоговые регистры формируются только в том случае, если в регистрах бухгалтерского учета необходимая информация отсутствует.

14.5. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы по г. Архангельску;

- передача отчетности в Государственное учреждение - Управление Пенсионного Фонда Российской Федерации в г. Архангельске Архангельской области (межрайонное), Государственное учреждение – Архангельское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, Управление Федеральной службы государственной статистики по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

14.6. Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику ведется автоматизированным способом в индивидуальной налоговой карточке.

14.7. Налоговые вычеты физическим лицам предоставляются на основании их письменных заявлений с приложением копий подтверждающих документов.

14.8. Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников ведется отдельно. Имущество (в т. ч. денежные средства) целевого финансирования (целевые поступления), использованные не по целевому назначению, включаются в состав внереализационных доходов.

Раздельный учет ведется с использованием кода синтетического учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)»:

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;

5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;

6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

14.9. Учет доходов и расходов ведется методом начисления.



14.10. Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определяются на основании оборотов по соответствующим счетам бухгалтерского учета и следующих документов:

- соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- графиков перечисления субсидий;
- договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий (грантов);
- договоров пожертвования и т.д.

14.11. Резервы предстоящих расходов, связанные с ведением предпринимательской деятельности, не создаются.

14.12. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества (основным средствам и нематериальным активам) начисляется линейным методом.

14.13. В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности, суммы налога учитываются в их стоимости либо принимаются к налоговому вычету в долях (пропорционально).

14.14. Подпункт 1 пункта 4.1 статьи 170 Налогового кодекса Российской Федерации не применяется.

14.15. Если в течение текущего налогового периода осуществлялась отгрузка товаров (выполнение работ, оказание услуг), реализация имущественных прав, только облагаемая НДС или только не облагаемая НДС, то пропорция для распределения «входного» НДС между облагаемыми и необлагаемыми операциями, определяемая в соответствии с п. 4.1 ст. 170 Налогового Кодекса РФ, рассчитывается исходя из удельного веса заработной платы работников, непосредственно занятых в облагаемой и не облагаемой НДС деятельности.

14.16. Раздельный учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, ведется по дополнительным аналитическим кодам к счету 2 210 12 000 в разрезе следующих аналитических признаков:

- код 2. 210.P2.000 - НДС, принимаемый к вычету;
- код 2. 210.H2.000 - НДС, подлежащий распределению между облагаемой и необлагаемой деятельностью.

14.17. Раздельный учет операций по реализации товаров (работ, услуг), передаче имущественных прав ведется путем ведения дополнительной аналитики к номеру счета 2 401 10 000 по видам операций.

14.18. В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для выполнения облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности суммы налога учитываются в их стоимости в долях.

Расчет суммы налога на добавленную стоимость, подлежащей вычету определяется по следующей формуле:

$$\text{НДС}_{\text{св}} = \text{V}_{\text{обл.}} / (\text{V}_{\text{(од)}} + \text{V}_{\text{(нд)}}) \text{ где:}$$

НДС<sub>св</sub>- сумма НДС, подлежащая вычету;

V<sub>(од)</sub> – суммарное значение выручки по товарам, отгруженным в рамках налогооблагаемых операций без учета налога на добавленную стоимость за отчетный период;

V<sub>(нд)</sub> – суммарное значение выручки по товарам, отгруженным в рамках освобожденных от налогообложения операций за отчетный период.



Расчет суммы налога на добавленную стоимость, подлежащей учету в стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав определяется по следующей формуле:

$$\text{НДСс} = V_{\text{обл.}} / (V_{\text{(од)}} + V_{\text{(нд)}}) \text{ где:}$$

НДСс- сумма НДС, подлежащая вычету;

$V_{\text{(од)}}$  – суммарное значение выручки по товарам, отгруженным в рамках налогооблагаемых операций без учета налога на добавленную стоимость за отчетный период;

$V_{\text{(нд)}}$  – суммарное значение выручки по товарам, отгруженным в рамках освобожденных от налогообложения операций за отчетный период.

14.19. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитываются в их стоимости.

## 15. Порядок внесения изменений в Положение

15.1 Внесение изменений в Положение осуществляется МКУ «ЦБиЭО» в случаях:

а) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

б) разработка и выбор МКУ «ЦБиЭО» новых правил (способов) ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, применение которых позволит представить в бюджетной (бухгалтерской) отчетности релевантную и достоверную информацию;

в) существенного изменения условий деятельности субъектов централизованного учета, включая их реорганизацию, ликвидацию (упразднение), изменение возложенных на субъекты централизованного учета полномочий и (или) выполняемых ими функций;

г) поступления предложений по совершенствованию методов ведения централизованного бухгалтерского учета от субъектов централизованного учета в целях обеспечения их информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения ими бюджетных полномочий;

15.2 Изменения ведения централизованного бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.

15.3. Изменения ведения централизованного бухгалтерского учета в течение отчетного года, не связанное с изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности, производится по решению МКУ «ЦБиЭО».

15.4. Внесение изменений в Положение по предложениям субъектов централизованного учета осуществляется с учетом следующих положений.

- обоснование необходимости внесения изменений, с обоснованием причины возникновения такого изменения;

- данные, подтверждающие неэффективность и (или) невозможность применения действующих положений единой учетной политики, ухудшающих качество и (или) препятствующих осуществлению централизуемых полномочий;



- прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

Предложения по изменению Положения направляются субъектом централизованного учета в срок не позднее 1 октября текущего финансового года.

15.5. МКУ «ЦБиЭО» в течение 30 рабочих дней от даты поступления предложений, принимает решение о внесении соответствующего изменения в Положение, либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности представленных предложений по изменению Положения, в виду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского учета, утвержденных Приказом № 256н, в части отсутствия прогностической ценности для финансовой оценки будущих периодов, либо подтверждающей ценности для подтверждения или корректировки ранее сделанных выводов, либо ввиду превышения затрат на представление информации в бюджетной (бухгалтерской) отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования. МКУ «ЦБиЭО» в период рассмотрения предложений по внесению изменений в Положение может быть запрошена дополнительная информация у инициатора изменений.

15.6. Для определения даты начала применения вносимых изменений, МКУ «ЦБиЭО» дает заключение относительно состава показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности соответствующего отчетного периода, на который окажут влияние вносимые изменения.

---