

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом комитета  
социальной защиты населения  
города Курска  
от «30» \_\_12\_\_ 2020 года  
№ 176

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА**  
**комитета социальной защиты населения города Курска**  
**для целей бюджетного учета**

**1. Организационные положения**

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее - БК РФ);

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС«"Основные средства»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС«Аренда»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее–СГС «Обесценение активов»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС«Учетная политика»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС«События после отчетной даты»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС«Доходы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС«Резервы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС«Запасы»);

Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);

Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);

Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ Минфина России № 52н);

Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее - Указание № 5348-У);

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - Порядок № 85н);

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

1.2. Ведение учета возложено на начальника отдела финансов, экономики и бухгалтерского учета комитета социальной защиты населения города Курска (далее комитет). (Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ). Начальник отдела финансов, экономики и бухгалтерского учета не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 СГС «Концептуальные основы»).

1.3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в Приложении № 9к Учетной политики.  
(Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

1.4. Форма ведения учета - автоматизированная с применением программных продуктов:

-«1С «Бухгалтерия»- для бюджетного учета;

- «1С «Бухгалтерия» – для учета заработной платы;

-«СКИФ БП» – для формирования отчетности;

-«СУФД» – для выполнения функций по исполнению бюджета получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»).

1.5. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел финансов, экономики и бухгалтерского учета ведет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства города Курска Курской области («СУФД»);

- передача отчетности по налогам, сборам, взносам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы (система электронной сдачи отчетности «Контур Экстерн»);

- передача отчетности по сведениям о застрахованных лицах и страховом стаже застрахованных лиц в отделение Пенсионного фонда России (система электронной сдачи отчетности «Контур Экстерн»);

- передача отчетности в Росстат города Курска по Курской области (система электронной сдачи отчетности «Контур Экстерн»);

- размещение информации о плановых и фактических финансовых результатах деятельности Комитета (государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»);

- система электронного документооборота с Комитетом финансов города Курска (ПП АС «УРМ»);

- размещение информации о муниципальных закупках товаров, работ, услуг, осуществляемых для нужд Комитета ([zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru));

- система электронного документооборота с Курским отделением №8596 ПАО Сбербанк города Курска (система Сбербанк Бизнес Онлайн).

- система электронного документооборота с ПАО ВТБ (система ВТБ Онлайн).

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»).

1.6. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № Ошибка: источник перекрёстной ссылки не найденк Учетной политике. (Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания № 52н)

1.7. Следующие первичные учетные документы составляются на бумажном носителе: табель учета рабочего времени, платежная ведомость, счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, акт выполненных(оказанных) работ (услуг), приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, отчет кассира, доверенность, авансовый отчет, инвентаризационная опись, акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов, акт о списании объектов нефинансовых активов, акт о списании материальных запасов, акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств, приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов), накладная на отпуск материальных ценностей, накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов, требование-накладная, дефектная ведомость.

Иные первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе. (Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы», Методические указания № 52н).

1.8. График документооборота и технология обработки учетной информации приведены в Приложении №3 к Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.9. Данные прошедших внутренних контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;

по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н, с дополнительными реквизитами;

по формам, разработанным самостоятельно.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н).

1.10. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если

федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра на бумажном носителе.

(Основание: [ч. 6, 7 ст. 10](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 32](#) СГС «Концептуальные основы», [п. 11](#) Инструкции № 157н, Методические [указания](#) № 52н).

1.11. С регистров бухгалтерского учета, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

(Основание: [п. 32](#) СГС «Концептуальные основы», [п. 19](#) Инструкции № 157н).

1.12. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: [п. 19](#) Инструкции № 157н).

1.13. Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку «Копия верна», указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

При представлении копии в другую организацию, отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

(Основание: Методические [указания](#) № 52н).

1.14. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.

(Основание: [ч. 1 ст. 19](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 23](#) СГС «Концептуальные основы», [п. 9](#) СГС «Учетная политика»)

1.15. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № ~~Ошибка: источник перекрёстной ссылки не найден~~ к Учетной политике. (Основание: [п. 9](#) СГС «Учетная политика»)

Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции, а также бухгалтерские расчеты.

Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее в бухгалтерском учете, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета.

Для накопления информации, содержащейся в первичных документах, регистры бухгалтерского учета ведутся: в специальных книгах (журналах, журналах-ордерах), на отдельных листах и карточках, в виде распечаток, полученных при использовании вычислительной техники, на магнитных дисках, дискетах и т.п., систематизируются по датам и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

Наименования журналов операций:

Журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071);

Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071);

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071);

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071);

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071);  
Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071);  
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов(ф. 0504071);  
Журнал по прочим операциям (ф. 0504071);  
Журнал по прочим операциям (санкционированию)(ф. 0504071);  
Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071);  
Главная книга (ф. 0504072);иные регистры, предусмотренные Инструкцией № 157н.

Комитет социальной защиты населения города Курска (далее-Комитет) вправе самостоятельно разработать дополнительные регистры бухгалтерского учета и утвердить их в своей учетной политике.

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения соответствующего первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций отражается с учетом характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. Журналы операций подписываются специалистом, ответственным за их формирование. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

Отражение операций при ведении бухгалтерского учета, а также исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, осуществляется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.

Допускается применение для внутреннего учета и отчетности следующих произвольных форм учета:

трудовых соглашений (договоров);  
актов приемки отдельных видов работ (к соглашениям, договорам);  
объяснительных к больничным листам, в связи с травмами или иными случаями;  
заявлений на льготы по налогу на доходы физических лиц;  
согласие на обработку персональных данных;  
заявлений на выплату пособий сотрудникам имеющих детей;  
заявлений на выплату пособия по достижении им возраста 3 лет;  
справок в детские сады, в школы, в ВУЗы, в суды, в органы социальной защиты населения, на кредит и прочих;  
заявлений на удержание из заработной платы и перечисление денежных средств на лицевые счета служащих, открытых в кредитных учреждениях,на оплату алиментов, штрафов и пеней, а так же в профсоюзные организации, дополнительных взносов;  
других документов.

Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается.



Если в первичном документе, заполненном вручную, допущена ошибка, она исправляется путем зачеркивания одной чертой неправильного текста или суммы, и над зачеркнутым исправленным текстом или суммой делается правильная надпись. Зачеркивание производится так, чтобы можно было прочитать исправленное. Исправление ошибки в первичном документе должно быть оговорено надписью «Исправлено» или «Исправленному верить» и подтверждено подписями лиц, подписавших документ, с указанием даты исправления.

В кассовых и банковских документах исправления, включая подчистки и помарки, не допускаются.

1.16. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении №10 к Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.17. В графе 8 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его наименованию и коду.

(Основание: Методические указания № 52н)

1.18. В графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее наименованию и коду.

(Основание: Методические указания № 52н)

1.19. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении №8 к Учетной политике.

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

1.20. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении №11 к Учетной политике.

1.21. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

1.22. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении №6 к Учетной политике.

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

1.23. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета. При формировании рабочего плана счетов, применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«1» деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

«3» средства во временном распоряжении.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Комитет применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов Приложением № 1 к Учетной политике.

(Основание: п. 332 Инструкции № 157н, п. 19 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика», Основание: п. 2 Инструкции № 162н).

1.24. Исправление ошибки прошлых лет признается в учете на дату ее обнаружения на счетах, отражающих экономический смысл факта хозяйственной жизни.

1.25. Операции исправления ошибок включаются в отдельный журнал по прочим операциям, содержащий отметку "Исправление ошибок прошлых лет". В конце отчетного периода аналитические счета исправления ошибок закрываются в рамках реформации баланса на счет учета финансового результата прошлых лет так же, как и основные счета (0 401 10 000, 0 401 20 000, 0 304 06 000, 0 304 04 000, 0 210 02 000):

- по всем начисленным расходным КОСГУ: Дебет 0 401 30 000 Кредит 0 401 28 200;

- по всем начисленным доходным КОСГУ: Дебет 0 401 18 100 Кредит 0 401 30 000.

Счета используемые для исправления ошибок прошлых лет:

Счет	Наименование
210 82	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному
210 92	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет
304 84	Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному
304 94	Консолидируемые расчеты иных прошлых лет
304 86	Иные расчеты года, предшествующего отчетному
304 96	Иные расчеты иных прошлых лет
401 18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному
401 19	Доходы прошлых финансовых лет
401 28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному
401 29	Расходы прошлых финансовых лет

Информация об исправлении ошибок прошлых лет отражается в сведениях об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173) (п. 170 Инструкции N 191н):

- в графе 6 по коду причины "03" - при исправлении ошибок прошлых лет в части ведения бюджетного учета;

- в графе 10 по коду причины "07" - при исправлении ошибок прошлых лет в части ведения бюджетного учета.



## 2. Основные средства

2.1. Комитет учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в Приложении № 4 к Учетной политике.

2.2. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в соответствии с п. 35 СГС «Основные средства», [п. 44](#) Инструкции № 157н. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен приказом начальника Управления.

2.3. При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов относит объект основных средств к одной из следующих групп:

2.4. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
  - в запасе;
  - на консервации;
  - получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).
- (Основание: [п. 7](#) СГС «Основные средства»)

2.5. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются следующие объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- компьютерное и периферийное оборудование – системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

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

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в [Постановлении](#) Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. (Основание: п. 10 СГС «Основные средства»).

2.6. Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры, сканеры, МФУ;
- стулья, кресла, столы, шкафы, тумбочки, полки.

(Основание: [п. 10](#) СГС «Основные средства», [п. 9](#) СГС «Учетная политика», [п. п. 6, 45](#) Инструкции № 157н).

2.7. Инвентарным объектам движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно в целях их аналитического учета присваивается уникальный порядковый номер.

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер.

1–3-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н);

4–5-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н);

6–9-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

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

2.8. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.9. Инвентарный номер наносится:

- на объекты движимого имущества – маркером или на бумажной наклейке.

(Основание: [п. 46](#) Инструкции № 157н).

2.10. Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. В случае осуществления ремонта, реконструкции (модернизации) сторонним подрядчиком, документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Если при ремонте местонахождение объекта основных средств не меняется, т.е. ремонт осуществляется на месте постоянной эксплуатации объекта основных средств, составляется акт о замене запчастей в объекте основных средств (форма разработана Управлением самостоятельно – Приложение № 2 к Учетной политике).

Сведения из указанных Актов заносятся в Инвентарную карточку основного средства.

В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации учреждением пересматривается срок полезного использования по этому объекту.

2.11. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в

текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Если стоимость выбывающей составной части определить не удастся, тогда ее считают равной сумме, которая состоит из стоимости новой части и стоимости работ по ее замене. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

«-инвентарь производственный и хозяйственный»;  
«-машины и оборудование».

(Основание: п. 2, 50 СГС «Основные средства»).

2.12. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: [п. 19](#) СГС «Основные средства»)

2.13. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: [п. п. 36,37](#) СГС «Основные средства»)

2.14. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, Комитет объединяет такие части для определения суммы амортизации.

(Основание: п. 40 СГС «Основные средства»).

2.15. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

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

2.16. Переоценка основных средств проводится:

- по решению председателя Комитета

(Основание: [п. 28](#) Инструкции № 157н);

- в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора

(Основание: [п. 29](#) СГС «Основные средства», [п. 28](#) Инструкции № 157н).

2.17. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

(Основание: п. 39 СГС «Основные средства», п. 373 Инструкции № 157н).

2.18. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен или с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: [п. п. 52, 54](#) СГС «Концептуальные основы», [п. 31](#) Инструкции № 157н)

2.19. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](#)), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой

кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

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

2.20. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

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

2.21. Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504031) составляется и заполняется в одностороннем порядке.

2.22. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)).

(Основание: Методические [указания](#) № 52н)

2.23. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)).

(Основание: Методические [указания](#) № 52н)

2.24. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)).

(Основание: Методические [указания](#) № 52н)

2.25. Выбытие основных средств оформляется Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- по остаточной стоимости основного средства – при ее наличии;
- в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при ее отсутствии (100% начислении амортизации).

### **3. Разукрупнение нефинансовых активов**

3.1. При разукрупнении нефинансовых активов разделение балансовой стоимости объекта (и начисленной амортизации) производится:

пропорционально количественным показателям:

- а) площади (для зданий, земельных участков, и т.п.),
- б) метрам (дорожки ковровые, и т.п.)
- в) стоимости предметов в комплекте.

Стоимость определяется согласно документов поставщика (наборы и комплекты мебели, компьютерной техники и т.п.). В случае отсутствия этой информации в документах поставщика тогда определяется текущая рыночная стоимость объекта;

- в случае невозможности разделения балансовой стоимости исходного объекта нефинансовых активов вышеуказанным методом (пропорционально) разделение балансовой стоимости (и начисленной амортизации) определяется Комиссией по

приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов Комитета.

Комиссия принимает решение о переносе истории исходного объекта основных средств (комплекта, набора) в инвентарные карточки новых объектов.

Для отражения операции по разуконплектации нефинансовых активов применяется форма первичного документа – Акт о разуконплектации объекта нефинансовых активов, согласно приложению 2 к учетной политике. Порядок заполнения Акта о разуконплектации объекта нефинансовых активов.

В разделе 1 указанного Акта отражаются сведения на дату разуконплектации по числящемуся на бухгалтерском учете объекту нефинансовых активов. Датой списания с учета объекта нефинансовых активов (комплекта, набора), подлежащего разуконплектации является дата Акта о разуконплектации объекта нефинансовых активов.

Во 2-м разделе указанного Акта предоставляется расчет разделения балансовой стоимости и начисленной амортизации исходного объекта нефинансовых активов на новые объекты нефинансовых активов.

В 3-м разделе указанного Акта предоставлены сведения на дату разуконплектации по новым объектам нефинансовых активов, полученным в результате разуконплектации исходного объекта.

В таблице:

Графа 1 – указываются наименования новых объектов нефинансовых активов.

Графа 2 – присвоенный им инвентарный номер (код).

Графа 3 – дата их принятия к учету. Датой принятия к учету новых объектов нефинансовых активов после разуконплектации является дата Акта о разуконплектации объекта нефинансовых активов.

Графа 4 - дата ввода в эксплуатацию новых объектов нефинансовых активов. Датой ввода в эксплуатацию новых объектов нефинансовых активов, полученных после разуконплектации является дата ввода в эксплуатацию разуконплектованного объекта нефинансовых активов.

Графа 5 – указывается срок полезного использования новых объектов основных средств (в месяцах).

Графа 6 – фактический срок эксплуатации новых объектов основных средств (в месяцах) определяется с учетом данных графы 4 данной таблицы.

Графа 7 – ОКОФ определяется с 01.01.2017 года согласно ОК 013-2014 (СНС 2008), принят и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст. Графа 8 – балансовая стоимость новых объектов нефинансовых активов, полученная путем расчета во 2-м разделе указанного Акта.

Графа 9 – амортизация новых объектов основных средств, полученная путем расчета во 2-м разделе указанного Акта.

Графа 10 – остаточная стоимость новых объектов основных средств (графа 8 минус графа 9).

Графа 11 – порядок погашения стоимости (начисление амортизации; списания при вводе в эксплуатацию) новых объектов основных средств, полученных в

результате разуконплектации исходного объекта определяется согласно приказа министерства финансов Российской федерации от 01.12.2010 №157н п.92 и п.50.

Графа 12 – способ начисления амортизации (100% при вводе в эксплуатацию; линейным способом) на новые объекты основных средств, полученные в результате разуконплектации исходного объекта основных средств определяется согласно п.92 приказа министерства финансов Российской федерации от 01.12.2010 №157н.

Принятие к учету новых объектов основных средств, полученных после разуконплектации комплекта (набора), оформляется первичными документами: Акт о приеме-передаче (ф. 0504101).

Отражение разуконплектации объектов нефинансовых активов:

Разуконплектация основных средств				
Наименование операции		Бухгалтерские проводки		Первичный учетный документ
		Д-т	К-т	
Списание исходного объекта	от 10 000руб.	1 401 10 172	1 101 00 410	Акт о разуконплектации объекта нефинансовых активов
	до 10 000руб.	-	1 21 00	
Списание амортизации исходного объекта	от 10 000руб.	1 104 00 410	1 401 10 172	
Принятие к учету новых объектов	от 10 000руб.	1 101 00 310	1 401 10 172	Акт о приеме-передаче (ф. 0504101)
	до 10 000руб.	1 101 00 310	1 401 10 172	Акт о приеме-передаче (ф. 0504101)
		1 401 20 271	1 101 00 310	Акт о разуконплектации объекта нефинансовых активов
		1 21 00	-	
Принятие к учету перенесенной амортизации новых объектов	от 10 000руб.	1 401 10 172	1 104 00 410	Акт о приеме-передаче (ф. 0504101)
	до 10 000руб.	1 401 10 172	1 104 00 410	Акт о приеме-передаче (ф. 0504101)
		1 401 20 271 (красное сторно «-»)	1 104 00 410 (красное сторно «-»)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
Разуконплектация материальных запасов				
Списание исходного объекта		1 401 10 172	1 105 00 440	Акт о разуконплектации объекта нефинансовых активов
Принятие к учету новых объектов		1 105 00 440	1 401 10 172	

## 4. Нематериальные активы

4.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности средства индивидуализации. (Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

4.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

объект способен приносить экономические выгоды в будущем;

у него отсутствует материально-вещественная форма;

объект можно идентифицировать;

объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

не предполагается последующая перепродажа данного актива;

имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС «Нематериальные активы», п. 56 Инструкции № 157н)

4.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

4.4. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

4.5. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом. (Основание: п. п. 30, 31 СГС «Нематериальные активы»).

## 5. Материальные запасы

5.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

Номенклатурная единица, партия (пачка, штука, метр и т.п.);

Однородная группа

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»)

5.2. 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.

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

5.3. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).



(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

5.4. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п. 106 Инструкции № 157н)

5.5. списание материальных запасов признается по фактической стоимости каждой единицы материальных запасов.

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

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

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

5.7. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и Актом (ф.0504230) которые являются основанием для их списания.

Списание канцелярских принадлежностей, использованных для проведения различных мероприятий Комитета осуществляется на основании утвержденного Акта о списании материальных запасов (ф.0504230) с описанием в акте для чего использованы канцелярские принадлежности (Бумага, ручки, карандаши, блокноты, ватман, скрепки и т.п.).

В Приходном ордере (ф.0504207) строка «Сдал» (должность, подпись, расшифровка подписи) не заполняется.

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

Списание канцтоваров для функционирования Комитета (бумага, ручки, карандаши и др.) отражается ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210), которая является основанием для списания. В соответствии с ведомостью (ф.0504210) подтверждается факт перемещения канцтоваров внутри Комитета и списывается их стоимость.

5.8. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе металлолома), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Оприходование металлолома полученного от списания отражается в учете Комитета следующим способом: Дебет счета 105 36 346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)» Кредит счета 401 10 199 «Прочие неденежные безвозмездные поступления».

Порядок оформления документов о вручении наградной продукции (сувенирной продукции) и их учета приведены в Приложении № 11 к Учетной политике.

## 6. Денежные документы

6.1. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

6.2. **Денежные документы хранятся в сейфе.** Прием и выдача из таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи «Фондовый».

Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

6.3. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги с проставлением на них записи «Фондовый». Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы «1С: Бухгалтерия».

(Основание: [пп. 4.7 п. 4](#) Указания № 3210-У, [п. 167](#) Инструкции № 157н).

6.4. Денежные документы принимаются и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.  
(Основание: [п. 9](#) СГС «Учетная политика»).

## 7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

(Основание: [п. 220](#) Инструкции № 157н)

7.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным **законом** от 05.04.2013 № 44-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании справки с приложением обоснованного расчета.

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.

(Основание: [п. 34](#) СГС «Доходы», [Письмо](#) Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

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

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

7.4. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

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

7.5. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

7.6. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому получателю.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н).

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф.0504071).

7.7. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

В таблице учета использования рабочего времени (Ф.0504421) проставляются следующие условные обозначения:

Наименование показателя	Код	Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В	Неявки с разрешения администрации	А
Работа в ночное время	Н	Выходные по учебе	ВУ
Выполнение государственных обязанностей	Г	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Очередные и дополнительные отпуска	О	Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б	Прогоулы	П
		Отпуск без сохранения	ОЗ
Отпуск по уходу за ребенком	Р	Служебные командировки	К
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН	Фактически отработанные часы	Ф

## 8. Финансовый результат

8.1. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- выплату отпускных;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи;
- неравномерно производимый ремонт основных средств;

- услуги по информационно-технологическому сопровождению программ ЭВМ и баз данных;

(Основание: [п. 302](#) Инструкции № 157н).

8.2. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: [п. 302](#) Инструкции № 157н).

8.3. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$  – количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: [п. п. 66, 302](#) Инструкции № 157н)

8.4. Расходы на неравномерно производимый ремонт основных средств, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$  – количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: [п. 302](#) Инструкции № 157н)

8.5. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование. Порядок расчета резерва приведен в Приложении №12 к Учетной политике;

(Основание: [п. 302.1](#) Инструкции № 157н)

8.6. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

(Основание: [п. 302.1](#) Инструкции № 157н)

## **9. Администрирование доходов,**

### **источников финансирования дефицита бюджета**

9.1. Основанием для отражения операций по поступлениям являются: выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета ([ф. 0531761](#)); выписки из Сводного реестра поступлений и выбытий ([ф. 0531472](#)); справки о перечислении поступлений в бюджеты ([ф. 0531468](#)).

(Основание: [п. 2 ст. 40](#) БК РФ, [п. 90](#) Инструкции № 162н)

## **10. Санкционирование расходов**

10.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

протокола конкурсной комиссии;

бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»).

10.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;

исполнительного листа, судебного приказа;

налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

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 или авансового отчета.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

10.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);

расчетной ведомости (ф. 0504402);

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

бухгалтерской справки (ф. 0504833);

акта выполненных работ;

акта об оказании услуг;

акта приема-передачи;

договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

авансового отчета (ф. 0504505);

справки-расчета;

счета;

счета-фактуры;

товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);

универсального передаточного документа;

чека;

квитанции;

исполнительного листа, судебного приказа;

налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

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.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н).

## 11. Обесценение активов

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

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

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

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

11.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

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

11.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

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

11.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) Председатель Комитета принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

11.6. Это решение оформляется распоряжением с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

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

(Основание: п. 13 СГС «Обесценение активов»)

11.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС «Обесценение активов»)

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

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

11.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС «Обесценение активов»)

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

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



## 12. Забалансовый учет

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

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

12.2. Аналитический учет по [счету 01](#) «Имущество, полученное в пользование» ведется в разрезе недвижимого и движимого имущества.

(Основание: [п. 9](#) СГС «Учетная политика», [п. 20](#) Инструкции № 191н).

12.3. По каждому виду имущества, отражаемого на забалансовом [счете 01](#) «Имущество, полученное в пользование», обособленно показывается имущество казны.

(Основание: [п. 20](#) Инструкции № 191н)

12.4. Аналитический учет по группам на забалансовом [счете 03](#) «Бланки строгой отчетности» (Основание: [п. 337](#) Инструкции № 157н).

12.5. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» ведется учет материальных ценностей, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых на хранение, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые), учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

12.6. На забалансовом [счете 04](#) «Сомнительная задолженность» учет ведется по группам

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

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



12.7. На забалансовом счете 07 «Награды, призы кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются призы, сувениры, кубки, медали, новогодние подарки и другие материальные ценности.

12.8. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

банковские гарантии;

поручительства;

(вид или виды обеспечений).

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н)

12.9. Аналитический учет по счетам 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» ведется в Многографной карточке (ф. 0504054). (Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

12.10. Аналитический учет невыясненных поступлений бюджета прошлых лет ведется на счете 19 «Невыясненные поступления прошлых лет» в разрезе каждого плательщика, от которого поступили соответствующие средства.

(Основание: п. 370 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

12.11. На забалансовый счет 20 «Задолженность, востребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается по распоряжению, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

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

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательств в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

12.13. Аналитический учет на счете 21 ведется в разрезе объектов имущества по наименованию, количеству и материально - ответственному лицу. (Основание: п. 374 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

12.14. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504143).

12.15. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (в том числе для использования вне территории учреждения и в нерабочее время).

Перечень основных средств выдаваемых в личное пользование:

- ноутбук;
- планшетный компьютер.

Основанием для списания имущества со счета 27 является: физический износ (непригодность к эксплуатации (на основании решения комиссии по выбытию активов и справки специализированного учреждения).

### **13. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты**

13.1. Порядок устанавливает правила отражения в учете событий после отчетной даты.

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

13.3. К событиям после отчетной даты относятся:

события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых Комитет вел свою деятельность;

события, свидетельствующие о возникновении после отчетной даты, но до даты подписания отчетности хозяйственных условий, в которых Комитет вел свою деятельность и которые оказывают существенное влияние на показатели, отражаемые в отчетных формах.

13.4. Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее Председателем Комитета.

13.5. Факты хозяйственной жизни, признаваемые событиями после отчетной даты:

13.5.1. Событиями, подтверждающими существование на отчетную дату (но до даты подписания отчетности) хозяйственных условий, в которых Комитет вел свою деятельность, являются:

объявление в установленном порядке дебитора Комитетом банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором Комитета, или его гибель (смерть); признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым она имеет непогашенную кредиторскую задолженность;

погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед Комитетом, числящейся на конец отчетного года;

произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;

получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или факта нарушения законодательства при осуществлении организацией деятельности, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

13.5.2. Событиями, свидетельствующими о возникновении после отчетной даты (но до даты подписания отчетности) хозяйственных условий, в которых Комитет вел свою деятельность, являются:

принятие решения о реорганизации организации;

реконструкция или планируемая реконструкция;

крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;

пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;

существенное снижение стоимости основных средств, если это снижение имело место после отчетной даты;

действия органов государственной власти (национализация и т. п.).

13.6. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для Комитета.

13.7. Событие, наступившее после отчетной даты, признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности организации.

13.8. Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения на счетах бухгалтерского учета либо путем раскрытия соответствующей информации в пояснительной записке (ф. 0503160).

13.9. Данные об активах, обязательствах, доходах и расходах Комитета отражаются в бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых Комитет вел свою деятельность, или свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых она осуществляет свою деятельность.

13.10. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых Комитет вел свою деятельность (события, поименованные в п. 2.1 Положения), отражаются в учете заключительными оборотами отчетного периода (посредством счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов») до даты подписания годовых форм бухгалтерской отчетности на 31 декабря года отчетного периода. Операция оформляется бухгалтерской справкой(ф. 0504833).

После составления отчетных форм в учете производится сторнировочная (или обратная) запись, произведенная для отражения события после отчетной даты (операция оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833)).

13.11. События после отчетной даты, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Комитет ведет свою деятельность (события, поименованные в п. 2.2 Положения), раскрываются в текстовой части

пояснительной записки (ф. 0503160). При этом на счетах бухгалтерского учета в отчетном периоде никакие записи в бухгалтерском учете не производятся. Информация, раскрываемая в пояснительной записке (ф. 0503160), должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, Комитет должен указать это.