



Муниципальное казенное учреждение  
«Централизованная бухгалтерия учреждений образования»  
Ульчского муниципального района Хабаровского края

ПРИКАЗ

24.04.2026 № 27-лс

с. Богородское

Г  
об утверждении единой учетной  
политики централизованного  
бухгалтерского учета

В соответствии с пунктом 14 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016г № 256н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утверждённого приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить единую учетную политику при централизации бухгалтерского (бюджетного) учета государственных казенных, бюджетных учреждений, передавших полномочия муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Ульчского муниципального района Хабаровского края по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с заключенными соглашениями согласно приложению и ввести ее в действие с 1 мая 2026 года.

2. Настоящий приказ довести до сведения бюджетным учреждениям, передавшим полномочия по ведению бухгалтерского учета и формированию бухгалтерской отчетности.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера МКУ ЦБУО Василькову Н.В.

Директор

А. С. Варфоломеева

С приказом ознакомилась, копию приказа получила:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.  Василькова Н. В.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу от 24.04.2026 № 27-лс

### **Единая учетная политика при централизации учета**

#### **I. Единая учетная политика для целей бухгалтерского учета**

##### **Общие положения**

Единая учетная политика сформирована субъектом централизованного учета муниципальным казенным учреждением "Централизованная бухгалтерия учреждений образования" (далее – централизованная бухгалтерия) в целях централизации учета, формирования отчетности муниципальных казенных, бюджетных учреждений (далее – субъекты централизованного учета), передавших полномочия по ведению учета и в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее – БК РФ), федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее – Закон № 402-ФЗ), Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации и в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее – БК РФ).
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее – Закон № 402-ФЗ).
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее – Закон № 7-ФЗ).
- Общие требования к передаче Федеральному казначейству, финансовому органу субъекта Российской Федерации, финансовому органу муниципального образования полномочий соответственно федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местной администрации (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений) по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 27.12.2019 № 1890 (далее – Общие требования к передаче полномочий).

– 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 № 256 н (далее – СГС "Концептуальные основы").

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

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258 н (далее – СГС "Аренда").

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

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260 н (далее – СГС "Представление отчетности").

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278 н (далее – СГС "Отчет о движении денежных средств").

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

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275 н (далее – СГС "События после отчетной даты").

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32 н (далее – СГС "Доходы").

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277 н (далее – СГС "Информация о связанных сторонах").

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34 н (далее – СГС "Непроизведенные активы").

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37 н (далее – СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности").

– 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 № 124 н (далее – СГС "Резервы").

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145 н (далее – СГС "Долгосрочные договоры").

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256 н (далее – СГС "Запасы").

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181 н (далее – СГС "Нематериальные активы").

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184 н (далее – СГС "Выплаты персоналу").

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129 н (далее – СГС "Финансовые инструменты").

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", утвержденный Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121 н (далее – Стандарт "Единый план счетов"), включая Приложение № 1 – Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов (далее – Единый план счетов), Приложение № 2 – Порядок применения Единого плана счетов бухгалтерского учета государственных финансов (далее – Порядок применения единого плана счетов).

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бюджетного учета", утвержденный Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 132 н (далее - Стандарт "План счетов бюджетного учета"), включая Приложение № 1 - План счетов бюджетного учета, Приложение № 2 - Порядок применения плана счетов бюджетного учета.

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений", утвержденный Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133 н (далее – Стандарт "План счетов бюджетных (автономных) учреждений"), включая Приложение № 1 – План счетов бухгалтерского

учета бюджетных и автономных учреждений (далее – План счетов бюджетных (автономных) учреждений), Приложение № 2 – Порядок применения плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений (далее – Порядок применения плана счетов бюджетных (автономных) учреждений).

– Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52 н "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 № 52 н), включая Приложение № 5 – 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 (далее – Методические указания № 52 н).

– Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61 н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее – Приказ Минфина России № 61 н), включая Приложение № 5 – Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее – Методические указания № 61 н).

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

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

– Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее – Методические рекомендации № АМ-23-р).

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

– 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 № 191 н (далее – Инструкция № 191 н).

– Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82 н (далее – Порядок № 82 н).

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

1.1. Централизованная бухгалтерия составляет единую учетную политику. Ответственность за формирование единой учетной политики возложена на главного бухгалтера .

Единая учетная политика является обязательной для применения всеми субъектами централизованного учета, передавшими полномочия по ведению единого централизованного учета, применяется последовательно из года в год.

(Основание: п. 22 Единого плана счетов, п.п.7, 8 СГС "Учетная политика", 13 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности").

1.2. Акты, устанавливающие в целях организации и ведения бухгалтерского учета единую учетную политику, утверждаются руководителем централизованной бухгалтерии, осуществляющей ведение бухгалтерского учета в соответствии с переданными полномочиями. (Основание: п. 8 "х" СГС "Учетная политика").

1.3. Основные положения единой учетной политики являются публичными и раскрытие общих ее положений подлежат публикации субъектами централизованного учета на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

(Основание: п.12 СГС "Концептуальные основы", п.9 СГС "Учетная политика").

1.4. Функция по ведению бухгалтерского учета осуществляется централизованной бухгалтерией в соответствии с заключенными договорами на оказание услуг по бухгалтерскому обслуживанию с субъектом централизованного учета. Перечень субъектов бухгалтерского учета приведен в Приложении № 11

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем субъекта централизованного учета и директором, главным бухгалтером централизованной бухгалтерии данные, содержащиеся в первичном документе принимаются к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию.

(Основание: ч.3, 3.1 ст.7 Закона № 402-ФЗ, п.22 Единого плана счетов, п.10.1. ст.161 БК РФ).

1.5. Бухгалтерский учет МКУ «ЦБУО» ведет в разрезе учреждений с выделением отдельного баланса по каждому учреждению, имеющих лицевые счета в управлении федерального казначейства по Хабаровскому краю. Бухгалтерская отчетность, составленная централизованной бухгалтерией, подписывается руководителем учреждения.

(Основание: Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274 н "Об утверждении федерального стандарта подпункт "б" пункта 14 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности").

1.6. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения, включая сотрудников учреждений, с которыми заключены договора на обслуживание, наделенных полномочиями юридического лица.

1.7. Руководитель субъекта централизованного учета приказом утверждает действующие постоянные комиссии.

1.8. Изменения в единую учетную политику для целей бухгалтерского учета вносятся централизованной бухгалтерией в следующих случаях:

– при изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

– разработке или выборе нового способа (правил) ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

– существенном изменении условий деятельности субъектов централизованного учета, включая его реорганизацию, изменение возложенных на него полномочий или выполняемых им функций;

– при поступлении от руководителя субъекта централизованного учета предложения по усовершенствованию методов ведения, включающего в себя следующую информацию:

а) обоснование необходимости внесения изменений, с приложением обоснования причины возникновения такого изменения;

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

в) прогноз финансовых, экономических или иных последствий внесения таких изменений.

Решение о внесении соответствующего изменения в единую учетную политику централизованная бухгалтерия сообщает субъектам централизованного учета письменно путем направления приказа о внесении

изменений в единую учетную политику и размещением его в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.  
(Основание: п. п. п. 11,12,13 СГС "Учетная политика", п. 6 ст. 8 Закона о бухгалтерском учете, п. 12 Федерального стандарта № 274 н, п. 7 ст. 8 Закона о бухгалтерском учете, п. 13 Федерального стандарта № 274 н).

1.9. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов и с применением дополнительных кодов синтетического и аналитического учета (Приложение №1 Единой учетной политики).  
(Основание: подпункт "б" п.14 СГС "Концептуальные основы").

1.10. В целях организации ведения бухгалтерского учета субъекта централизованного учета применяются следующие коды финансового обеспечения (деятельности):

"1" – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность);

"2" – приносящая доход деятельность (собственные средства субъекта централизованного учета);

"3" – средства во временном распоряжении;

"4" – деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания;

"5" – деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на иные цели.

1.11. Внутренний финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 единой учетной политики.

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

1.12. Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в Приложении № 4.

## **1. Порядок обработки информации**

1.1. Бухгалтерский учет ведется с применением программного продукта: "1С: Бухгалтерия государственного учреждения", "1С: Зарплата и кадры государственного учреждения".

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания № 52 н, Методические указания № 61 н).

1.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи централизованная бухгалтерия субъекта централизованного учета осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

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

- передача отчетности в СФР;
- передача документов и заполнения электронных больничных листов для СФР;
- размещение информации о закупочной деятельности учреждения на сайте госзакупки;
- и других документов с использованием АЦП.
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

Первичные учётные документы, полученные через систему электронного документооборота в виде электронных документов, подписываются электронной подписью. Полученные на бумажных носителях подписываются непосредственно руководителем. С первичных учётных документов, составленных в электронном виде изготавливаются копии первичных учётных документов на бумажном носителе.

1.3. Обмен электронными первичными документами внутри субъекта централизованного учета совместно с централизованной бухгалтерией осуществляется по средствам электронной связи.

1.4. По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

1.5. Хранение предоставленных (сформированных) первичных учетных бухгалтерских документов обеспечивает централизованная бухгалтерия в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, при наличии приказа и требования учреждения документы по описи могут быть переданы в учреждения.

## **2. Правила документооборота**

2.1. Сроки передачи первичных документов для отражения в бухгалтерском учете, установлены в графике документооборота (Приложение № 2 Единой учетной политики).

Документы составляются с учетом требований нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности, предусматривающих отражение обязательных реквизитов и применение унифицированных форм.

Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При проведении хозяйственных операций используются унифицированные документы. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются:

- самостоятельно разработанные формы;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Документы бухгалтерского учета, формируемые субъектом учета, составляются на русском языке.

2.2. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 12). Документы, оформленные с нарушением, централизованная бухгалтерия к учету не принимает.

(Основание: приказ к Единому плану счетов № 121 н, пункт 23 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт "з" пункта 6 Приложения № 2 к СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки").

2.3. Право подписи первичных бумажных документов и регистров бухгалтерского учета предоставлено работникам:

<b>Должность</b>	<b>Наименование документов</b>	<b>Примечание</b>
Руководитель	Все документы	
Главный бухгалтер	Все документы	
Заместитель главного бухгалтера	Регистры бухгалтерского учета, первичные документы, передаваемые на сторону.	
	Все документы	За главного бухгалтера в его отсутствие
Бухгалтер	Регистры бухгалтерского учета, первичные документы, передаваемые на сторону, содержащие реквизиты исполнителя.	

2.4. Документы бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Исключение – оформление документов в учреждениях, в которых нет компьютеров, программных средств или интернета,

необходимых для оформления электронных документов. В этих случаях документ может быть составлен:

- на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью;
- автоматически – на компьютере посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа.

Далее документ распечатывается и собственноручно подписывается на бумажном носителе.

2.5. Перечень, а также формы первичных документов и иных документов бухгалтерского (бюджетного) учета, применяемых централизованной бухгалтерией при ведении единого централизованного учета хозяйственной деятельности субъектов централизованного учета, определены Приложением № 13 Единой учетной политики.

(Основание: ст.9 Закона № 402-ФЗ, п.п.25, 26 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания № 52 н).

2.6. В случае если при межведомственном обмене информацией в форме электронных документов, в том числе при осуществлении централизуемых полномочий, предусмотрена передача скан-копий первичных учетных документов, содержащих собственноручные подписи (сформированных на бумажном носителе), ответственность за соответствие скан-копии подлиннику документа возлагается на лицо, ответственное за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) за формирование и (или) передачу такой скан-копии.

2.7. Формирование журналов операций осуществляется в форме электронного документа (регистра) ежемесячно в соответствии со следующей нумерацией.

Номера журналов операций:

Номер журнала	Наименование журнала
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал по прочим операциям

2.8. В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

(Основание: пункт 7 Приложения № 2 к СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки").

2.9. Допускается оформление:

а) одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких связанных между собой фактов хозяйственной жизни;

б) первичных учетных документов с периодичностью, определенной правилами документооборота (порядком взаимодействия при документообороте для бухгалтерского учета), исходя из существа факта хозяйственной жизни и обеспечения достоверности отражаемой в документе информации (например, сутки, неделя, месяц, квартал), при условии их составления на отчетную дату;

в) одним первичным учетным документом (ведомостью) совокупность однотипных фактов хозяйственной жизни по разным контрагентам.

(Основание: пункт 9 Приложения № 2 к СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки").

2.10. Систематизация данных бухгалтерского учета субъекта учета осуществляется в хронологическом порядке (по датам совершения фактов хозяйственной жизни и (или) датам принятия к учету первичных (сводных) учетных документов) накопительным способом сотрудниками централизованной бухгалтерии.

В целях подтверждения обоснованности информации о данных бухгалтерского учета систематизации и обобщению подлежат принятые к учету первичные (сводные) учетные документы (документы согласно которым отражены бухгалтерские записи).

Систематизация первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется по завершении периода систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета (периода формирования регистров бухгалтерского учета), но не реже, чем по истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года), посредством их хронологической подборки (брошюровки).

В случае систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета посредством ведения регистров бухгалтерского учета в форме электронных документов (далее – систематизация цифровых данных бухгалтерского учета), систематизация принятых к учету первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется посредством хронологической подборки (хранения) электронных копий таких документов (скан-копий) с одновременным обеспечением безопасных условий хранения документов на бумажном носителе и их защиту от изменений.

(Основание: п. 24 Единого плана счетов).

2.11. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организуется руководителем централизованной бухгалтерии. При смене должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, обеспечивается передача документов.

2.12. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем централизованной бухгалтерии собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. (Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказ к Единому плану счетов № 121 н, пункт 32 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52 н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ).

### **3. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества и обязательств**

Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. На основании приказа председателя комитета по образованию руководитель Учреждения издает приказ о проведении инвентаризации. Для проведения инвентаризации создается рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Порядок проведения инвентаризации приведены в приложении (Приложение № 10 Единой учетной политики). (Основание: Приложение № 1 к СГС "Учетная политика").

### **4. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств**

#### **4.1. Общие положения**

4.1.1. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 4, п. 8, п. 20 Единого плана счетов, п. 15 СГС "Основные средства", п. 18 СГС "Нематериальные активы", п. 13 "Запасы", п. 36 СГС "Концептуальные основы").

4.1.2. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам пожертвования без указанной стоимости имущества, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

4.1.3. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

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

(Основание: п.п.п.54,55,59 СГС "Концептуальные основы").

4.1.5. Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды, отражаются по стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем) на дату аренды.

В случае отсутствия сведений о стоимости актива он отражается в учете, по условной оценке, равной одному рублю.

После того как данные о стоимости передаваемого (получаемого) объекта станут доступны, его балансовая стоимость подлежит пересмотру. (Основание: п.26 СГС "Аренда").

4.1.6. Скомплектованный объект нефинансовых активов принимается к учету по стоимости, сформированной при комплектовании, по приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

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

4.1.7. При изменении кадастровой стоимости в учете отражается изменение стоимости земельного участка – объекта произведенных активов.

(Основание: п.11 Единого плана счетов).

4.1.8. В случае, если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в единой учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением бухгалтера

(Основание: п.6 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки").

4.1.9. Принятие к учету основных средств, нематериальных и произведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров),

осуществляется на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

(Основание: приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61 н).

4.10. Поступление нефинансовых активов, приобретаемых в результате необменной операции, Комиссия оформляет следующими первичными документами:

- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);
- акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

4.11. Организация работы по принятию к учету и выбытию нефинансовых активов осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении №7 Единой учетной политики.

## **4.2. Основные средства**

4.2.1. Принятие к бухгалтерскому учету основных средств осуществляется централизованной бухгалтерией на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов.

4.2.2. В составе основных средств учитываются объекты основных средств независимо от их стоимости, сроком полезного использования более 12 месяцев.

(Основание: п. 7 СГС "Основные средства").

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

- комплект компьютерного оборудования: системный блок, монитор, источник бесперебойного питания, компьютерная мышь, клавиатура
- локально вычислительная сеть, система видеонаблюдения, охранно-пожарная система;
- принтер, сканер;
- прочие оборудование по решению комиссии учреждения.

Приобретение отдельных составных частей комплекта учитывать как запасные части компьютерного оборудования, локально вычислительной сети, системы видеонаблюдения, охранно-пожарной системы на счете 105.36 "Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения".

Ранее приобретённые основные средства монитор, системный блок, клавиатура, коммутатор, источник бесперебойного питания до 01.01.2026 г. продолжать учитывать как отдельные инвентарные объекты до полного списания.

Не считается существенной стоимость до 10 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Основание: пункт 10 СГС "Основные средства".

4.2.4. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств такая информация может отражаться в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

4.2.5. Каждому инвентарному объекту основных средств в момент принятия бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный номер который состоит от 6 до 11 знаков. Инвентарный номер присваивается автоматизированным способом с помощью программного продукта

"1С: бухгалтерия", по шаблону и сквозной нумерации. По шаблону номер состоит до 11 знаков:

1-й знак – код вида финансового обеспечения;

2 – 6-й знаки – код счета бюджетного учета;

7 – 11-й знаки – порядковый номер объекта (00001– 99999).

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера объектов основных средств, принятых к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий учреждений, после миграции базы данных не изменяются.

(Основание: пункт 9 СГС "Основные средства").

4.2.6. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным сотрудником учреждения путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. 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 (здания, сооружения) – несмываемой краской.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объектах основных средств и в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер, применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства .

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 5 Единого плана счетов).

4.2.7. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (площадь, объем и др.).

Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудовании, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

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

(Основание: пункт 28 СГС "Основные средства").

4.2.8. Начисление амортизации осуществляется следующим образом: стоимостью до 100 000 руб. включительно – амортизация начисляется единовременно в размере 100 процентов при принятии объекта к учету – свыше 100 000 руб. – ежемесячно линейным методом.

(Основание: пункты 36, 37 СГС "Основные средства").

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

(Основание: пункт 40 СГС "Основные средства").

4.2.9. Имущество бюджетных учреждений, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения, руководствуясь пунктом 4 постановления Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества".

4.2.10. Балансовая стоимость объекта основных средств не увеличивается, не корректируется, не уменьшается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей. Балансовая стоимость объекта основного средства изменяется в случае переоценки и отражения ее результата в учёте.

4.2.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС "Основные средства".

4.2.12. 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: пункт 41 СГС "Основные средства").

4.2.13. Объекты основных средств, стоимостью менее 10 000 руб. каждый, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации" по балансовой стоимости или 1 рубль при отсутствии балансовой стоимостью. Каждому объекту стоимостью менее 10 000 руб., присваивается инвентарный номер. Инвентарный номер присваивается автоматизированным способом с помощью программного продукта "1С: бухгалтерия" по шаблону и сквозной нумерации.

Приобретенные до 01.01.2018 г. объекты основных средств, стоимостью менее 10 000 рублей учитываются на счете 101.30 "Основные средства – иное движимое имущество", в дальнейшем будут перенесены на счет 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации".

(Основание: пункт 39 СГС "Основные средства").

4.2.14. Затраты по замене отдельных составных частей единой системы, комплекса конструктивно – сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте списываются на расходы текущего финансового года.

4.2.15. Объекты основных средств учитываются по тому коду финансового обеспечения, за счет которого они были приобретены, за исключением объектов основных средств, приобретенных за счет средств субсидий на иные цели. Сумма вложений, сформированная на счете 5 106 00 000, переводится на код финансового обеспечения "4".

4.2.16. При приобретении основных средств за счет средств, полученных более чем по одному коду финансового обеспечения, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000 переводится на тот код финансового обеспечения, по которому они будут использоваться.

4.2.17. Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств и материальных запасов по стоимости, сформированной при безвозмездном получении субъектами централизованного учета, отражается в случае:

– если имущество передано с кода финансового обеспечения "1", "4" или "5";

принятие отражается:

– по коду финансового обеспечения "4": дошкольные образовательные и образовательные учреждения; дополнительное образование;

– по коду финансового обеспечения "1": централизованная бухгалтерия; комитет образования.

4.2.18. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания

на содержание объекта основных средств, который ранее был приобретен субъектом централизованного учета за счет других источников стоимость этого объекта переводится на код финансового обеспечения "4". Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

4.2.19. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

4.2.20. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения, методом рыночных цен (путем проведения мониторинга) в случае, если объект был получен от гражданина, негосударственной организации: коммерческой или некоммерческой.

Когда данные о ценах недоступны, объект принимается к учету в условной оценке: 1 объект – 1 руб., или по стоимости указанной в договоре дарения (передачи и т.д). После того как информация поступит, комиссия по поступлению и выбытию активов вправе пересмотреть балансовую стоимость.

При безвозмездном получении от сектора государственного управления, организация, которая создана на базе государственного или муниципального имущества объект учитывается по стоимости, которая указана в передаточных документах. Одновременно принимается на учет сумма ранее начисленной амортизации.

При безвозмездном получении основного средства используется акт приема-передачи (ф. 0510448).

4.2.21. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой в разрезе кодов финансового обеспечения:

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

4 – субсидия на выполнение государственного задания;

5 – субсидии на иные цели.

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031).

Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 № 1077.

4.2.22. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической

документации, гарантийных талонов), является ответственное лицо субъекта централизованного учета, за которым закреплено основное средство.

4.2.23. К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение, в том числе разбивка газонов, клумб, бордюров;
- устройство покрытий, в том числе асфальтирование, укладка плитки, бордюрных камней;
- устройство освещения.

К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- различные виды оборудования и оформления, в том числе фонари уличного освещения, скамейки, лавочки, беседки;
  - декоративные, технические, конструктивные устройства, в том числе ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки.
- (Основание: СП 82.13330.2016. Свод правил. Благоустройство территорий. Актуализированная редакция СНиП III-10-75", утв. Приказом Минстроя России от 16.12.2016 № 972/пр).

### **4.3. Нематериальные активы**

4.3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования свыше 12 месяцев, в отношении которого возникли исключительные права, а также иные права (неисключительные права) в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование прав на такой актив.

(Основание: п. 7 Единого плана счетов, п. п. 4,5,6 СГС "Нематериальные активы", п. п. 35-37 СГС "Концептуальные основы").

4.3.2. Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект.

Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав на несколько рабочих мест, возникающих из договора (государственного контракта), иного правоустанавливающего документа, подтверждающего создание, приобретение (отчуждение) в пользу учреждения прав на результаты интеллектуальной деятельности.

4.3.3. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, ежегодно определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.3.4. Амортизация объекта нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

- на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется ежемесячно линейным методом;
- на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при принятии объекта к учету.

4.3.5. Инвентарный номер присваивается автоматизированным способом с помощью программного продукта "1С: бухгалтерия" по шаблону и сквозной нумерации. В момент принятия к бухгалтерскому учету каждому инвентарному объекту нематериального актива, присваивается инвентарный номер, который состоит из 11 знаков:

1-й знак – код вида финансового обеспечения;

2 – 6-й знаки – код счета бюджетного учета;

7 – 11-й знаки – порядковый номер объекта.

Присвоенный инвентарный номер сохраняется за ним на весь период. (Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 9 Единого плана счетов).

4.3.6. Неисключительные права пользования НМА учитывают по стоимости, которая указана в лицензионном или другом договоре. Не включаются в стоимость прав платежи по обновлению, сопровождению программного обеспечения, информационных систем, баз данных. Такие расходы на основании акта списываются на финансовый результат или себестоимость (счет 401.20 или 109.00).

4.3.7. Объекты нематериальных активов, используемые по договору аренды (хостинг), не удовлетворяющие критериям учета СГС "Нематериальные активы" и СГС "Аренда" не учитываются в составе актива баланса и в расходах будущих периодов.

#### **4.4. Непроизведенные активы**

4.4.1. Непроизведенными активами признаются объекты сведения, о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

Справедливая стоимость земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, на которые не разграничена государственная собственность и которые не внесены в ЕГРН рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, который внесен в ЕГРН.

(Основание: пункты 17 СГС "Непроизведенные активы").

4.4.2. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – постановление «О предоставлении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком», выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет земельных участков, закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, в том числе расположенные под объектами недвижимости, ведется по кадастровой стоимости, отраженной в передаточных документах.

(Основание: п.40 СГС "Непроизведенные активы").

4.4.3. Каждому инвентарному объекту произведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер. Инвентарный номер объекта произведенных активов состоит из 11 знаков:

- 1-й знак – код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 – 6-й знаки – код счета бюджетного учета;
- 7 – 11-й знаки – порядковый номер объекта.

(Основание: п.13 Единого плана счетов).

4.4.4. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в бухгалтерском учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности.

4.4.5. Произведенные активы амортизации не подлежат.

4.4.6. Признание объекта произведенных активов в качестве актива прекращается в случае прекращения имущественных прав по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе при безвозмездной передаче или передаче другой организации бюджетной сферы.

(Основание: п.п.44,45 СГС "Произведенные активы").

## **4.5. Учет материальных запасов**

4.5.1. Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. При этом срок службы которых превышает 12 месяцев, но стоимость не превышает суммы 3600 руб. учитывать как материальные запасы.

4.5.2. В составе материальных запасов учитываются следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

- бензодвигательные пилы, сучкорезки;
- специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь;
- спортивный инвентарь (ракетки, скалки, воланы, ручные эспандеры, клюшки, лыжные палки, мячи волейбольные, футбольные, баскетбольные);
- игрушки, настольные игры;
- постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;
- временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;
- тара для хранения товарно-материальных ценностей;
- швабры, грабли, метлы, веники;
- инструменты: слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, строительный;

– готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.).

Затраты по договорам поставки на приобретение и установку перегородок для помещений (туалетных кабинок, и т.д.) в рамках некапитальной перепланировки помещений, относятся на статью 340 КОСГУ оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки.

К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

Выдача хозяйственного инвентаря (материалов) на нужды учреждения производится исходя из потребности в нем. При отсутствии утвержденных норм потребности выдача производится по необходимости замены использованного материала (использование лако-красочных материалов и других строительных материалов, производится расход исходя из норм расходов указанной в сопровождающей документации): производственный и хозяйственный инвентарь, в том числе:

– инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;

– принадлежности для ремонта помещений (например, дрели, молотки, гаечные ключи и т. п.);

– электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.;

– инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы;( комиссия учреждение вправе самостоятельно определить отнесение данных активов к основным средствам или материальным запасам);

– канцелярские принадлежности, фоторамки, фотоальбомы;

– туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.;

– средства пожаротушения (кроме тех, что включаются в состав основных средств в соответствии с п. 1 настоящего перечня): багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель.

Затраты по договорам поставки на приобретение и установку перегородок для помещений (туалетных кабинок, и т.д) в рамках некапитальной перепланировки помещений, относятся на статью 340 КОСГУ.

4.5.3. Канцелярские принадлежности (карманный калькулятор, дырокол, степлер, антистеплер, флеш-накопители и т.п.) стоимостью до 1 000,00 руб. признаются материальными запасами. (Основание: п. п. 7, 10 СГС "Запасы", п. п. 98, 99, 118, п. 9 СГС "Учетная политика").

4.5.4. Единицей централизованного учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица и однородная (реестровая) группа запаса.

В однородную группу включаются схожие объекты, которые используются для одной цели, т.е. материалы одного вида, идентичные по характеристикам.

По однородной (реестровой) группе учитываются:

- канцелярские товары;
- игрушки;
- хозяйственный материал;
- посуда;
- мягкий инвентарь.

При ведении учета по однородной (реестровой) группе ответственное лицо субъекта централизованного учета обеспечивает аналитический учет запасов, обеспечивающий надлежащий контроль за их сохранностью и движением.

Решение о применении единицы учета в отношении материальных запасов, характеристики которых совпадают, принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

(Основание п. 8 СГС "Запасы").

4.5.5. Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует субъект централизованного учета, работник субъекта централизованного учета оформляет Акт перевода единицы измерения ТМЦ в соответствующие потребностям учреждения (далее – Акт).

Акт прикладывается к первичным документам поставщика.

(Основание: п. 8 СГС "Запасы").

4.5.6. Списание материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

(Основание: п. 42 СГС "Запасы", п. 46 СГС "Концептуальные основы").

4.5.7. Выдача в эксплуатацию материальных запасов производится на основании ведомости выдачи материальных запасов на нужды учреждения (ф.0504210).

Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Списание с бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

4.5.8. Признание материальных запасов в качестве активов прекращается в случае их использования в деятельности субъекта централизованного учета, принятия решения о списании, прекращения получения экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования, при комплектовании основных средств, передачи другой организации бюджетной сферы.

(Основание: п. п. 34, 35 СГС "Запасы").

4.5.9. При реклассификации материальных запасов выбытие из одной группы активов и отражение их в другой группе активов отражается одновременно без изменения стоимости.

(Основание: п. 27 СГС "Запасы").

4.5.10. Разукомплектование материальных запасов осуществляется на основании решения Комиссии субъекта централизованного учета.

Отражение в бухгалтерском учете разукомплектованных частей производится по стоимости указанной в отгрузочных документах поставщика, а в случае ее отсутствия по справедливой стоимости определенной Комиссией.

(Основание: п.9 СГС "Учетная политика", п.25 СГС "Концептуальные основы").

4.5.11. 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".

4.5.12. Расходы на ремонт хозяйственным способом финансируются из средств субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, средств от приносящей доход деятельности и отражаются в общем порядке.

Расходы на проведение ремонта относят на подстатьи Кода ОСГУ в зависимости от экономического содержания затрат.

4.5.13. Материальные запасы, с истекшим сроком эксплуатации (годности) подлежат уничтожению с соблюдением всех требований, установленных законодательством.

Расходы на оплату услуг специализированной организации по уничтожению материальных запасов относятся на финансовый результат текущего финансового года по Дебету счета 0 401 20 22Х.

4.5.14. Фактическая стоимость материалов, остающихся у субъекта централизованного учета в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. При этом расходы субъекта централизованного учета, связанные с демонтажем (разборкой), ликвидацией (утилизацией) имущества, в результате которых

принимаются материалы, а также расходы по их транспортировке, сортировке, иные аналогичные расходы по приведению в состояние, пригодное для использования, относятся субъектом централизованного учета на расходы текущего периода и не учитываются при определении первоначальной стоимости материалов.

#### **4.6. Особенности учета горюче-смазочных материалов**

4.6.1. Снабжение автомобильного транспорта горюче-смазочных материалов проводится по топливным картам. При отсутствии топливных карт для Снабжения автомобильного транспорта ГСМ по распоряжению (приказу, заявке) руководителя перечисляются денежные средства на расчетный счет ответственного лица, с предоставлением авансового отчета о расходах.

4.6.2. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специалистами МКУ ЦБУО на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р. И утверждаются приказом председателя комитета по образованию. Ежегодно приказом председателя комитета по образованию утверждаются период применения зимней, межсезонной надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

4.6.3. Приказом председателя комитета по образованию утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода горюче-смазочных материалов и ее величина.

4.6.4. Горюче-смазочные материалы списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом председателя комитета по образованию.

Субъекты централизованного учета оформляют путевой лист на бумажном носителе, в произвольной форме с указанием всех обязательных реквизитов.

4.6.5. Списание горюче-смазочных материалов, израсходованных в процессе работы триммера, мотокосы и т.п. производится на основании следующих документов:

– приказа руководителя об утверждении норм расхода горюче-смазочных материалов (техническая документация), с указанием состава комиссии по поступлению и выбытию активов;

– при отсутствии норм расхода горюче-смазочных материалов в технической документации, на основании протокола Комиссии по определению норм расхода (мониторинг норм расхода, замера фактического расхода);

– акт на списание материальных запасов.

#### **4.7. Особенности учета мягкого инвентаря**

4.7.1. Для учета мягкого инвентаря ответственные лица применяют книгу учета материальных ценностей (ф. 0504042).

4.7.2. Предметы мягкого инвентаря маркируются ответственным лицом несмываемой краской (либо специальными штампами) без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения.

При маркировке штампами, штампы хранятся у руководителя субъекта.

4.7.3. Нормы обеспечения мягким инвентарем и сроки его эксплуатации регламентируются нормативными документами в зависимости от направления деятельности субъекта централизованного учета.

По решению Комиссии мягкий инвентарь, пришедший в негодность в процессе их использования (эксплуатации), подлежит списанию с учета.

4.7.4. Стирка и дезинфекция мягкого инвентаря производится в прачечные учреждения. В случаях отсутствия технической возможности для проведения мероприятий по уходу, их выполняет сторонняя организация по договору (контракту).

4.7.5. Списание мягкого инвентаря осуществляется на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

4.7.6. Операции по перемещению мягкого инвентаря между ответственными лицами отражаются путем изменения ответственного лица в карточке количественно - суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

#### **4.8. Особенности учета продуктов питания**

4.8.1. Списание израсходованных продуктов питания отражается в меню-требование (ф. 0504202).

4.8.2. Меню-требование составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности лиц на довольствии (воспитанники, работники).

В случае изменения количества воспитанников (свыше трех человек) по сравнению с данными на начало дня, указанными в меню-требовании, ответственный работник составляет расчет изменения потребности в продуктах питания. При увеличении потребности в продуктах питания, выписывается требование-накладная (ф.0510451) на склад, а при уменьшении потребности в продуктах питания, излишки сдаются на склад и оформляются той же накладной с указанием на ней «Возврат». Продукты питания, заложенные в котел, возврату не подлежат.

4.8.3. При проведении мероприятий (туристических, спортивных, общешкольных, туристско-краеведческих и т.д) приобретение продуктов питания осуществляется на основании приказа руководителя о проведении

мероприятия с указанием срока, места проведения, численности группы и ответственного лица (руководителя группы) путем выдачи денежных средств подотчет или путем безналичного перечисления денежных средств, в соответствии с заключенным контрактом.

Расчет необходимого количества продуктов осуществляется из предполагаемой численности группы, без утверждения норм раскладки блюд на каждого человека.

Списание продуктов питания, используемых при проведении мероприятий осуществляется на основании акта на списание продуктов питания, использованных при проведении мероприятия и акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

4.8.4. Питание работникам дошкольных образовательных учреждений предоставляется в соответствии с Положением о питании работников субъекта централизованного учета.

Ответственность за соблюдением порядка организации питания, утвержденного Положением о питании работников, а также недопущению образования просроченной дебиторской задолженности несет руководитель субъекта.

Выдача квитанций за питание осуществляется бухгалтером централизованной бухгалтерии, на основании табеля питания работников.

## 4.9. Представительские расходы

4.9.1. К представительским расходам относятся расходы, связанные при проведении различных фестивалей, а так же официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом. А именно расходы:

- на официальный прием или обслуживание: завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия, членов жюри;
- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;
- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;
- мастер классы;
- транспортное обеспечение доставки участников, членов жюри и приглашенных к месту мероприятия и обратно;
- проживание участников и приглашенных членов жюри.

4.9.2. Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

- приказ руководителя учреждения о проведении мероприятия и назначении ответственного за него;
- смета предстоящих расходов на мероприятие;
- отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие;

– первичные документы о произведенных расходах.

Денежные средства выделяются согласно сметы утвержденной председателем комитета образования.

Учреждение вправе самостоятельно разрабатывать положение по представительским расходам.

#### **4.10. Особенности учета посуды**

4.10.1. Для обобщения сведений о разбитой посуде предназначена Книга регистрации боя посуды (ф.0504044). Книга ведется у субъекта учета.

4.10.2. Комиссия принимает решение о списании материальных запасов, пришедших в негодность, с учетом данных Книги регистрации боя посуды и фиксирует его в акте на списание материальных запасов.

#### **4.11. Особенности учета игрушек**

4.11.1. Отдельные игровые объекты, имеющие общее назначение, признаются комплексом объектов основных средств.

4.11.2. Предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев (независимо от их стоимости), относятся к материальным запасам.

Окончательное решение по определению к какому виду нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относятся те или иные игрушки и инвентарь принимает комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

4.11.3. Пришедшие в негодность игрушки и инвентарь подлежат списанию с балансового и забалансового учета.

4.11.4. Решение о списании игрушек – материальных запасов принимается комиссией по поступлению и выбытию активов. На основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) в бухгалтерском учете производятся соответствующие бухгалтерские записи.

#### **4.12. Учет денежных средств и денежных документов**

4.12.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций. (Основание: Указание от 11.03.2014 № 3210-У).

4.12.2. Для ведения кассовых операций по приему наличных денег, включающих их пересчет, выдаче наличных денег субъект централизованного учета самостоятельно определяет лимит остатка наличных денег, исходя из характера его деятельности с учетом объемов поступлений и объемов выдачи наличных денег.

Превышение наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплат заработной платы, выплат социального характера, но не превышающий пяти рабочих дней включая день получения наличных денег, а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения в эти дни кассовых операций.

В других случаях накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег не допускается.  
(Основание: п. п. 2, 6.5 Указания от 11.03.2014 № 3210-У).

4.12.3. Кассовая книга (ф. 0504514) формируется с применением "1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8".

(Основание: п.27 "Концептуальные основы", п. П. П. 4.1, 4.6, 4.7 Указания от 11.03.2014 № 3210-У).

4.12.4. Внесение на лицевой счет субъекта централизованного учета наличных денежных средств производится ответственным работником субъекта учета и работником централизованной бухгалтерии.

4.12.5. Прием от физических лиц наличных и безналичных денежных средств (эквайринг) за оказанные платные услуги осуществляется ответственным лицом субъекта централизованного учета, непосредственно в учреждении.

4.12.6. Зачисление наличных денежных средств на лицевой счет субъекта централизованного учета осуществляется по средствам электронного документаоборота с территориальным органом Федерального казначейства через именную дебетовую карту ответственного лица, либо через кассу централизованной бухгалтерии по реестру передаваемых документов, с приложением подтверждающих документов, с последующим зачислением их на лицевой счет субъекта централизованного учета.

(Основание п.п.4.7 п. 4 Указания № 3210-У, п.п. 27, 32 СГС "Концептуальные основы").

### **4.13. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

4.13.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно:

- в рамках лицензионной приносящей доход деятельности;
- в рамках государственного (муниципального) задания;

4.13.2. Для формирования в денежном выражении информации о затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг и хозяйственных операций применяется следующая группа счетов: 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

(Основание: п. 40 Единого плана счетов, п.25 Плана счетов бюджетных и автономных учреждений).

4.13.3. Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций по формированию фактической стоимости отражаются по дебету счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг":

– затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников субъекта централизованного учета, непосредственно участвующих в оказании услуги;

– списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги:

а) продуктовые наборы;

б) продукты питания (субъект централизованного учета – дошкольные образовательные учреждения);

в) игрушки (субъект централизованного учета – дошкольные образовательные учреждения);

г) медикаменты, лекарственные средства и перевязочные средства;

д) рабочие тетради, дидактический материал (субъект централизованного учета – образовательные учреждения);

е) театральные атрибуты, грим, эффекты сцены и т.п.

– затраты на приобретение основных средств и нематериальных активов, непосредственно связанных с оказанием услуги, используемого в процессе оказания услуги, с учетом срока его полезного использования:

а) приобретение учебников и учебных пособий (субъект централизованного учета – образовательные учреждения);

б) средства обучения: интерактивные доски и т.п., (субъект централизованного учета – образовательные учреждения);

в) спортивный инвентарь (субъект централизованного учета – дошкольные образовательные учреждения, образовательные учреждения, центр внешкольной работы);

г) приобретение костюмов и театральных реквизитов (субъект централизованного учета – дошкольные образовательные учреждения, образовательные учреждения, центр внешкольной работы).

– сумма амортизации основных средств стоимостью менее 10 000 рублей, которые используются в процессе оказания услуги;

– затраты на приобретение бланков строгой отчетности, непосредственно направленных на оказание услуги (аттестаты).

4.13.4. В последний день отчетного года себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная по Кредиту 0 109 60 000 списывается в Дебет 0 401 10 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ).

4.13.5. Расходами текущего финансового месяца, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат текущего финансового года (счет 0 401 20 000) признаются:

– затраты, произведенные из средств бюджета и субсидий на иные цели;

– затраты по начислению амортизации на объекты основных средств, стоимостью свыше 10 000 руб. Включительно;

- затраты на оплату государственных пошлин за получение документов, необходимых для ведения деятельности (внесение изменений в учредительные документы, получение лицензии, свидетельства и т.п.);
- затраты на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет субсидий, выделенных учредителем, приобретенное за счет собственных средств (транспортный, земельный налог, налог на имущество);
- затраты на содержание транспорта;
- затраты на оплату консультационных и информационных услуг;
- затраты, связанные с утилизацией имущества, признанного непригодным для дальнейшего использования;
- затраты по начислению амортизации на объекты нематериальных активов;
- вручение наград, призов, кубков, ценных подарков (сувенирной продукции);
- затраты на оплату арендной платы за пользование имуществом, в том числе коммунальных услуг;
- затраты на приобретение бланков строгой отчетности, не формирующие себестоимость услуги (трудовые книжки и вкладыши к ним);
- штрафные санкции, пени, неустойки, госпошлина, исполнительные документы, присужденные решениями судов;
- чрезвычайные расходы;
- списанная дебиторская задолженность, безнадежная к взысканию;
- другие расходы.

#### **4.14. Расчеты с подотчетными лицами**

4.14.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа или служебной записки руководителя. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников. Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и предоставления отчетов изложен в Приложении № 5

4.14.2. Предельная сумма денежных средств, выданных под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 100 000 (сто тысяч) руб.

(Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У).

4.14.3. Выдача подотчет или возмещение денежных средств на административно- хозяйственные нужды производится на срок, указанный, в заявлении работника, согласованного руководителем субъекта централизованного учета, учредителем.

4.14.4. При направлении работников субъекта централизованного учета в служебные командировки на территории России и за ее пределы расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением об организации служебных командировок работников субъекта централизованного учета на территории России и за ее пределами. (Приложение №8 Единой учетной политики).

4.14.5. Выдача производится путем перечисления на зарплатную карточку работника.

4.14.6. Выдача подотчет или возмещение денежных средств, производится при условии отсутствия задолженности за подотчетным лицом.

4.14.7. Отчет представляется подотчетным лицом для отражения в учете и отчетности не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы

4.14.8. Оплата проезда в отпуск производится согласно Положения о размере условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту отдыха и обратно для лиц работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждений Ульчского муниципального района Хабаровского края .

4.14.9. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

#### **4.15. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

4.15.1. Сумма причиненного ущерба, от недостач, хищений, подлежащая взысканию с виновного лица, отражается по балансовой стоимости.

В случае причиненного ущерба, от недостач и хищений составной части единой системы, комплекса конструктивно-сочлененного предмета, определяется Комиссией по справедливой стоимости.

(Основание: п. 47 СГС "Основные средства", п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы").

4.15.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением) отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета (претензия) по коду финансового обеспечения "2".

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов на счете 2 401 40 000.

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).

4.15.3. 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 и учитывается по коду финансового обеспечения "2".

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п.35 СГС "Доходы").

4.15.4. Денежные средства, поступившие от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, принудительного изъятия отражаются по коду финансового обеспечения "2".

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

4.15.5. 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. п. 9 СГС "Учетная политика").

4.15.6. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как Комиссия признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (Приложение № 14 Единой учетной политики).

(Основание: п. 11 СГС "Доходы").

4.15.7. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной.

4.15.8. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в:

– Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051),

либо:

– Многографной карточке (ф. 0504054).

#### **4.16. Расчеты по обязательствам**

4.16.1. На счете 0 302 11 000 "Расчеты по заработной плате" отражаются начисления в пользу работников субъекта централизованного учета в том числе:

– выплаты (базовую зарплату) (по должностным окладам, ставкам заработной платы, почасовой оплате, за работу в ночное время, праздничные и выходные дни, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, сверхурочную работу и др.);

– выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

– надбавки (за выслугу лет, за работу и стаж работы, за сложность, напряженность);

– отпускные (основной, учебный, дополнительный), а также компенсацию за неиспользованный отпуск;

– другие расходы по зарплате, в том числе премии (вознаграждения по итогам работы за год, вознаграждения поощрительного, стимулирующего характера; единовременную выплату к юбилейным датам работникам; материальная помощь за счет фонда оплаты труда, и др.).

4.16.2. Расчеты по прочим выплатам персоналу отражаются на счете 0 302 60 000 "Расчеты по социальному обеспечению".

4.16.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда, пособиям и иным социальным выплатам, договорам гражданско-правового характера в программном продукте "1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8" ведется укрупненно.

#### **4.17. Финансовый результат**

4.17.1. Начисление сумм, причитающихся к уплате за платные образовательные услуги, производится на основании "Табель учета посещаемости детей" (ф. 0504608).

Табель (ф. 0504608) оформляется для учета посещаемости детей в учреждениях и заполняется на каждую группу отдельно.

Дни посещения ребенком учреждения в таблице не отмечаются.

Дни непосещения отмечаются в соответствующей графе буквой "В" – выходные дни и буквенным обозначением "Н" – неявка по уважительной причине, с указанием причины неявки в графе «Причины непосещения (основание).

4.17.2. Доходы от безвозмездных поступлений денежных средств, предоставленных на условиях при передаче, признаются в составе доходов будущих периодов в момент возникновения права на их получение.

По мере реализации условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду, доходы будущих периодов признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода.

При безвозмездном получении объектов имущества, прочие доходы от необменных операций признаются в бухгалтерском учете доходами текущего отчетного периода по факту получения имущества от передающей стороны.

(Основание: п. п. 39, 40 СГС "Доходы").

4.17.3. Признание сумм пожертвований доходами текущего финансового года за счет доходов будущих периодов возникает в момент исполнения цели и условий пожертвования.

В случае пожертвования денежных средств на конкретную цель (приобретение основных средств) признание доходов будущих периодов доходами текущего финансового года производится по фактическому исполнению условий пожертвования (оплата и поставка).

В случае пожертвования денежных средств на конкретную цель (проведение праздника, покупка материальных запасов и т.п.) признание доходов будущих периодов доходами текущего финансового года производится по фактическому исполнению (проведение праздника, момент выдачи материальных запасов).

(Основание: п. п. 40 СГС "Доходы").

4.17.4. Доходы, полученные и начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются доходами будущих периодов.

Доходы по соглашению (договору), заключенному на срок более года отражаются на счетах:

– 0 401 41 000 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году";

– 0 401 49 000 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы".

Перевод показателей со счета 0 401 49 000 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы" в объеме денежных средств, предусмотренных на очередной финансовый год, на счет 0 401 41 000 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» осуществляются первым рабочим днем текущего года".

(Основание: п. 188 Единого плана счетов, п.3 СГС "Долгосрочные договоры").

4.17.5. К долгосрочным договорам относятся договоры, срок действия которых превышает один год, а также договоры, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения приходятся на разные отчетные периоды.

К учету долгосрочные договоры принимаются по факту подписания, но не позднее месяца, следующего за месяцем, в котором он заключен.

Доходы, возникающие в результате заключения и исполнения долгосрочных договоров возмездного оказания услуг, отражаются в составе доходов текущего года путем их начисления в течение периода оказания услуги.

(Основание: п. п. п. п. 3, 5, 11, 12 СГС "Долгосрочные договоры").

4.17.6. Начисление доходов будущих периодов от операционной аренды производится на срок действия договора аренды субъекта централизованного учета, в сумме арендных платежей по факту передачи арендатору предмета аренды.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно в последний день каждого месяца на

протяжении срока пользования объектом учета аренды, и оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833).

При изменении условий договора сумма доходов будущих периодов подлежит изменению с учетом знака «плюс» или «минус», в зависимости от увеличения или уменьшения.

По окончании срока действия договора подписывается акт сверки расчетов.

(Основание: п. 25 СГС "Аренда", п.46 СГС "Доходы").

4.17.7. Доходы будущих периодов от субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания и субсидии на иные цели принимаются к учету в сумме соглашений на дату возникновения права на их получение.

(Основание: п. 54 СГС "Доходы").

4.17.8. Мера исполнения как оценочное значение по субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания и субсидиям на иные цели определяется по итогу приема учредителем отчета об исполнении, подтверждающий факт достижения цели.

В бухгалтерском учете признание доходов текущего финансового года за счет доходов будущих периодов отражается на основании отчета, утвержденного учредителем.

4.17.9. При централизованной закупке материальных запасов затраты по их доставке до центральных складов, в том числе страхование доставки, не включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов, а относятся в составе расходов на финансовый результат текущего финансового года.

(Основание: п. 19 СГС "Запасы").

4.17.10. Выбытие запасов в результате потерь при стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях производится с отнесением на чрезвычайные расходы по операциям с активами, в составе финансового результата текущего отчетного периода.

(Основание: п. 37 СГС "Запасы").

4.17.11. Выбытие запасов в результате недостач, хищений, гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, производится в момент уничтожения или обнаружения недостачи с отнесением балансовой стоимости запасов на финансовый результат текущего отчетного периода (в уменьшение доходов от операций с активами).

(Основание: п. 38 СГС "Запасы").

4.17.12. К расходам будущих периодов относятся расходы на оплату договоров (контрактов), заключаемых с исполнителями, срок исполнения которых наступит в следующем году после отчетного периода:

- на уплату страховой премии по договору на обязательное страхование гражданской ответственности (ОСАГО);
- расходы по условным арендным платежам;

– нелицензионные права на программное обеспечение.  
(Основание: п. 190 Единого плана счетов).

4.17.13. Расходы будущих периодов списываются ежемесячно равномерными долями в течение срока действия договора и относятся на финансовый результат текущего финансового года.

4.17.14. В учете формируются следующий резерв предстоящих расходов:

– резерв на оплату отпусков определяется на последний день расчетного периода исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам на эту дату.

Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 Единой учетной политики.

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

#### **4.18. Санкционирование расходов**

4.18.1. К бухгалтерскому учету обязательства принимаются:

– в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, а также сумм внесенных изменений в показатели принятых в течение текущего финансового года бюджетных обязательств;

– в пределах назначений, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности с учетом изменений, утвержденных в текущем финансовом году.

(Основание: п. 199 Единого плана счетов).

4.18.2. Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет. К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов, согласно п.10.25 Единой учетной политики.

#### **4.19. События после отчетной даты**

4.19.1. Объекты бухгалтерского учета признаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению и (или) изменению соответствующих активов, обязательств, доходов и (или) расходов, иных объектов бухгалтерского учета, вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств, при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

4.19.2. Несвоевременное поступление после отчетной даты первичных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, произошедшие в отчетном периоде, информация о которых подлежит отражению в

бухгалтерском учете и (или) раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности в отчетном периоде не является событием после отчетной даты.

4.19.3. В зависимости от характера события после отчетной даты признание события в бухгалтерском учете отражается последним днем отчетного периода путем оформления записей по счетам Рабочего плана счетов до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года – дополнительной бухгалтерской записью, либо при исправлении ошибок – дополнительной бухгалтерской записи, оформленной методом "Красное сторно".

4.19.4. Операции, отражающие событие после отчетной даты, отражаются в Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет за отчетный год и раскрываются в бюджетной отчетности в отчетном периоде.

4.19.5. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (бюджетной) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении №13 Единой учетной политики.

#### **4.20. Обесценение активов**

4.20.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется субъектом централизованного учета при инвентаризации активов, проводимой при составлении годовой отчетности. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. П. 5, 6 СГС "Обесценение активов").

4.20.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466). (Основание: п.п. 6, 18 СГС "Обесценивание активов").

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

Срок полезного использования и справедливую стоимость актива определяет Комиссия, ориентируясь на внешние и внутренние признаки, путем проведения теста на обесценение. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 13 СГС "Обесценение активов").

4.20.4. Результат проведения теста на обесценение оформляется актом выявления признаков обесценения объектов. (Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов").

4.20.5. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете. (Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов").

4.20.6. 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").

4.20.7. 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").

4.20.8. 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").

4.20.9. Активы, по которым ранее, признан убыток от обесценения, подлежит ежегодному тестированию на обесценение.

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

4.20.10. В случае если объекты утратили свойства полезного потенциала и отсутствует возможность получения экономической выгоды, процедура обесценения к таким объектам не применяется. Объекты отражаются на забалансовом счете 02.

4.20.11. Обесценению не подлежат материальные запасы, финансовые активы и права пользования нефинансовыми активами.

#### **4.21. Порядок учета на забалансовых счетах**

4.21.1. Учет на забалансовых счетах субъекта централизованного учета ведется в разрезе кодов финансового обеспечения.

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

4.21.2. Аналитический учет по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей по объектам имущественных прав, учетным номерам (инвентарный, серийный, реестровый), местонахождению объектов (адрес), контрагентам, правовым основаниям, кодам КОСГУ.

Выделяются следующие объекты имущественных прав:

- имущество, полученное в пользование на безвозмездной основе;
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления (музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации).

Принятие к учету имущества осуществляется по стоимости, которую передающая сторона указала в передаточном документе.

Принятие к учету имущества без подтверждающих документов и до момента получения документов осуществляется на основании решения Комиссии в условной оценке: один объект, один объект 1 рубль.

Решение о вводе объекта в эксплуатацию принимает комиссия, фиксируя его в акте.

Правомерность принятия данного решения руководитель субъекта централизованного учета подтверждает приказом о вводе в эксплуатацию.

Выбытие имущества отражается по стоимости, по которой ранее объект был принят к учету.

Инвентарные карточки на объекты, числящиеся на забалансовом счете 01, не открываются.

#### 4.21.3. На

счете 02 "Материальные ценности на хранении" учитываются нефинансовые активы:

- не соответствующие критериям активов;
- бесхозное имущество – до момента обращения в оперативное управление, собственность государства или передачи собственнику;
- имущество, принятое по договору на ответственное хранение.

Объекты принимаются к учету по стоимости, указанной в первичном документе передающей стороной, или по стоимости, указанной в договоре.

При прекращении получения от дальнейшего использования нефинансовых активов (признание не активом) экономических выгод и полезного потенциала, а также на бесхозное имущество признание стоимости на счете 02 "Материальные ценности на хранении" осуществляется в условной оценке: "один объект - один рубль".

Объекты, не соответствующие критериям актива, переводят на забалансовый счет 02 по Решению о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

Основанием для списания с забалансового учета объектов основных средств, признанных непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной утраты потребительских свойств, в том числе физического износа производится по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (распоряжения учредителя).

При прекращении эксплуатации в результате принятия решения о списании в связи с непригодностью объекта для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие морального износа операции по выбытию объектов основных средств с забалансового счета 02 осуществляются на основании акта утилизации (уничтожения) материальных ценностей (ф.0510435).

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

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

Комиссия принимает решение о списании с балансового учета, с одновременным отражением на забалансовом учете, сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с учетом:

– сведений, выявленных в ходе проведения инвентаризации, в отношении дебиторской задолженности, обладающей признаками нереальной к взысканию;

– документов, подтверждающих наличие рисков невозможности взыскания дебиторской задолженности.

Дебиторская задолженность, признается сомнительной, в случае не исполнения должником (плательщиком) в срок (не менее трех лет начиная с года, в котором составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность) своих обязательств, и не соответствующая критериям признания актива и подлежит отнесению на финансовый результат текущего периода, с одновременным отражением на забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность".

Прекращение признания сомнительной задолженности осуществляется на основании решения Комиссии при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала путем списания со счета 04.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности (смерть или ликвидация дебитора), такая задолженность признается безнадежной и подлежит списанию с балансового учета без отражения на забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность".

4.21.5. Учет призов, знамен, кубков, а также материальных ценностей, приобретенных и предназначенных для награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров ведется на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры".

На счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" учитываются:

– призы, знамена, кубки, в том числе переданные субъекту централизованного учета для награждения команд-победителей;

– ценные подарки, сувениры, другие материальные ценности, приобретенные для награждения и дарения. Принятие к учету отражается по стоимости приобретения.

4.21.6. Операции по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" в учете отражаются прямыми проводками.

4.21.7. Забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" предназначен для учета:

– задолженности, не востребованной кредиторами, вытекающей из условий договора, контракта;

– сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных порезультатам инвентаризации кредитором;

– кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов.

Списание с балансового учета сумм кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, с одновременным принятием ее к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности (три года) производится по решению Комиссии.

Задолженность подлежит восстановлению на балансовом учете, с одновременным списанием с забалансового учета, в случае если кредитор предъявил свои требования.

При наличии документов, подтверждающих ликвидацию (смерть) кредитора, и отсутствии требований со стороны правопреемников (наследников), списываемая с балансового учета задолженность на забалансовом счете не отражается.

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

– завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности (три года);

– имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

4.21.8. На забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются основные средства, находящиеся в эксплуатации, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Принятие на забалансовый счет 21 "Основные средства в эксплуатации" отражается по балансовой стоимости, на основании первичного документа, подтверждающий передачу объекта в эксплуатацию.

Внутреннее перемещение основных средств отражается путем изменения ответственного лица и места хранения на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0510450).

Выбытие объектов основных средств, в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, производится по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта и принятого к забалансовому учету.

До момента утилизации (уничтожения) списываемых объектов основных средств забалансовый счет 02 "Материальные ценности на хранении" не уменьшается.

При изъятии из оперативного управления путем передачи иному правообладателю имущество подлежит восстановлению на балансовых счетах, с одновременным списанием его с забалансового счета 21 "Основные средства в эксплуатации".

Используемые для озеленения многолетние насаждения учитываются в составе основных средств на забалансовом счете 0 21.38.

Правила учета СГС "Непроизведенные активы" не применяется.

4.21.9. На счете 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" учитываются материальные ценности, поступившие в рамках централизованного снабжения:

– без подтверждающих документов: в условной оценке: один объект, один рубль;

– по стоимости сопроводительных документов.

Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе объектов имущества, контрагентов, получателей, мест хранения и правовых оснований.

4.21.10. На забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" учитываются объекты неоперационной (финансовой) аренды и операционной аренды в части предоставленных прав пользования имуществом по договору аренды в возмездное пользование.

Начисление амортизации на объекты неоперационной (финансовой) аренды осуществляется аналогично порядку начислению амортизации на объекты основных средств.

Имущество, переданное в аренду, принимается к забалансовому учету по стоимости, указанной в акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

Списание стоимости имущества с забалансового счета 25 производится после его возврата арендатором по ранее учтенной стоимости, на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

## **4.22. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

4.22.1. Принципы и задачи внутреннего финансового контроля, субъекта централизованного учета регулирующие процесс внутреннего контроля, направлены на обеспечение законности и целесообразности операций финансово-хозяйственной деятельности субъекта централизованного учета, в том числе полноты и достоверности данных, используемых для выявления их недостатков, их причин и условий возникновения и устранения нарушений.

(Основание: ч.ч.1,3 ст.9 Закона № 402-ФЗ, п.п.20,23 СГС "Концептуальные основы бухучета", п.9. СГС "Учетная политика").

4.22.2. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии, постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, все сотрудники бухгалтерии;

– главный специалист по аудиту и контролю, главный специалист-юрист, специалист по гос. закупкам, сотрудники отдела Комитета по образованию Ульчского муниципального района Хабаровского края;

– иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

4.22.3. Формы и методы внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности, периодичность плановых мероприятий субъекта централизованного учета определяются в соответствии с Порядком организации и обеспечения внутреннего финансового контроля (Приложение № 12 Единой учетной политики).

### **4.23. Порядок формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской отчетности**

4.23.1. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность субъекта централизованного учета составляется централизованной бухгалтерией на основании аналитического и синтетического учета, Главной книги и других регистров бухгалтерского учета.

Перед составлением годовой отчетности обязательно проводится сверка оборотов и остатков по счетам бухгалтерского учета, инвентаризация активов и обязательств, в том числе с данными госреестров и информационных систем (в частности, ЕГРЮЛ, ЕГРН).

Показатели годовой отчетности подтверждаются данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

(Основание: Инструкция от 25.03.2011 № 33 н, от 28.12.2010 № 191 н).

4.23.2. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность субъекта централизованного учета, составленная централизованной бухгалтерией, подписывается руководителем субъекта централизованного учета, передавшего полномочия по ведению учета и составлению бюджетной отчетности, либо лицом, им уполномоченным.

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

4.23.3. Централизованная бухгалтерия формирует консолидированную бухгалтерскую отчетность в отношении группы субъектов отчетности, в которой показатели их активов, обязательств, доходов, расходов, движения денежных средств и иных объектов бухгалтерского учета представлены как соответствующие показатели одного субъекта отчетности по соответствующему периметру в программном комплексе "Свод-Смарт".

(Основание: п.13, п.22 СГС "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность").

4.23.4. К годовой отчетности за отчетный период в пояснениях раскрывается:

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

#### **4.24. Порядок передачи документов при смене руководителя и главного бухгалтера**

4.24.1. Порядок передачи документов, дел, печатей и штампов при смене руководителя и главного бухгалтера приведен в Приложении № 10 Единой учетной политики.

### **V. Единая учетная политика для целей налогообложения**

#### **5.1. Организационные положения**

5.1. 1. Настоящая единая учетная политика является обязательной для субъектов централизованного учета и его обособленных подразделений.

5.1.2. Учет данных для целей налогообложения возложен на централизованную бухгалтерию на основании заключенного договора на оказание бухгалтерских услуг.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ, п. п. 5, п.5 "г" СГС "Информация о связанных сторонах").

5.1.3. Налоговый учет ведется в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ (далее НК РФ), федеральными законами, законами субъекта РФ

с применением программных продуктов: "1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8", "1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8".

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 28 СГС "Концептуальные основы").

5.1.4. Передача отчетности в налоговый орган осуществляется по электронным каналам связи СБИС с использованием электронно - цифровой подписи.

#### **5.2. Налог на добавленную стоимость**

5.2.1. Не признаются объектом налогообложения:

– выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

(Основание: пп. 4.1 п. 2 ст. 146 НК РФ).

– передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления,

а также государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям.

(Основание: п. 5 ст. 146 НК РФ).

– иные виды операций.

(Основание: ст. 146 НК РФ).

5.2.2 Налогообложению не подлежат следующие услуги:

– услуги в сфере образования по реализации основных и (или) дополнительных образовательных программ, указанных в лицензии.

(Основание: п.п. 14 п. 2 ст. 149 НК РФ, Письма Минфина России от 27.08.2019 № 03-07-07/65741, ФНС России от 01.08.2017 № СД-4-3/15050@).

– услуги по проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные).

(Основание: п. п. 4 п. 2 ст. 149 НК РФ).

### 5.3. Налог на имущество

5.3.1. Субъекты централизованного учета являются плательщиками налога на имущество организаций.

(Основание: п.п. 1 п.1 ст. 374 НК РФ).

5.3.2. В соответствии со статьей 374 НК РФ объектом налогообложения по налогу на имущество признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве основных средств.

Статьей 375 НК РФ установлено, что налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемая объектом налогообложения. При определении налоговой базы используется остаточная стоимость объектов основных средств.

Остаточная стоимость объектов основных средств, признаваемых объектами налогообложения налогом на имущество организаций, рассчитывается в соответствии с правилами ведения бухгалтерского (бюджетного) учета.

5.3.3. Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

(Основание: п.1, п.2 ст. 379 НК РФ).

5.3.4. Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются субъектами централизованного учета в бюджет по месту нахождения недвижимого имущества.

(Основание: п.3. ст. 383 НК РФ).

5.3.5. Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются субъектами централизованного учета в бюджет по месту нахождения недвижимого имущества.

(Основание: п.3. ст. 383 НК РФ).

## **5.4. Земельный налог**

5.4.1. Субъекты централизованного учета являются плательщиками земельного налога.

5.4.2. Объектом налогообложения признаются земельные участки, расположенные в пределах муниципального образования, на территории которого введен налог.

5.4.3. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

5.4.4. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

(Основание: п.1, п.2 ст. 393 НК РФ).

5.4.5. Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются субъектами централизованного учета в бюджет по месту нахождения земельных участков.

(Основание: п.3. ст. 397 НК РФ).

Декларацию по земельному налогу представлять в налоговый орган не требуется.

(Основание: п. 1 ст. 388 НК РФ).

## **5.5. Транспортный налог**

5.5.1. Объектом налогообложения являются транспортные средства, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Основание: п.1 ст. 358 НК РФ).

5.5.2. Налоговая база определяется отдельно по каждому транспортному средству в зависимости от мощности двигателя.

(Основание: ст. 359, ст. 361 НК РФ).

5.5.3. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, второй квартал, третий квартал.

(Основание: ст. 360 НК РФ).

5.5.4. Уплата налога производится по месту регистрации транспортного средства

(Основание: п.2.1 ст. 362 НК РФ).

## **5.6. Налог на доходы физических лиц, страховые взносы**

5.6.1. Учет доходов физических лиц, налоговых: вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику ведется в налоговом регистре по форме, предусмотренной программой для ведения учета.

(Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ).

Стандартные налоговые вычеты предоставляются Учреждением налогоплательщику на основании его письменного заявления и документов, подтверждающих право на такие вычеты.

5.6.2. Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых

вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре по форме, предусмотренной программой для ведения учета.

5.6.3. Основанием для отражения удержанного НДФЛ в учете является Расчетная ведомость (ф.0504402)

## **5.7. Страховые взносы**

5.7.1. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов по единому страховому тарифу и страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении, которого организация выступает плательщиком, формируется на основании данных бухгалтерского учета в течение налогового периода с отражением в регистре по форме, предусмотренной программой для ведения учета.

*(Основание: п. п. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ)*

---