

## СОДЕРЖАНИЕ

Учетная политика для целей налогообложения

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Приложение № 1 Положение о бухгалтерии

Приложение № 2 Состав комиссий

Приложение № 3 Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов

Приложение № 4 График документооборота

Приложение № 6 Рабочий план счетов

Приложение № 7 НОМЕКЛАТУРА ДЕЛ и Порядок хранения документации 2021

Приложение № 8 Номера журналов операций

Приложение № 9 Порядок передачи документов

Приложение № 10 Порядок проведения ИНВЕНТАРИЗАЦИИ имущества, финансовых активов и обязательств

Приложение № 11 Порядок оформления документов о вручении ценных подарков

Приложение № 12 Неунифицированных форм первичных документов

Приложение № 13 Порядок утилизации списанного имущества

Приложение № 14 Выдача денежных средств и денежных документов в подотчет

Приложение № 15 Положение о внутреннем финансовом контроле

Приложение № 16 Расходы будущих периодов и Порядок расчета резервов

Приложение № 17 Нормы расхода

Приложение № 18 Способ формирования ИНВЕНТАРНОГО номера объекта основных средств

Приложение № 19 Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

Приложение № 20 Учет, хранение, выдача БСО, труд книжек, исполнительных листов

Приложение № 21 Технология обработки учетной информации

Приложение № 22 ПОРЯДОК признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию

Приложение № 23 Перечень учетных (бухгалтерских) регистров

Приложение № 24 Нормы закупки магнезии, экипировки спортсменам

Приложение № 25 Электронный документооборот

Муниципальное бюджетное учреждение  
«Спортивная школа олимпийского резерва № 4 по спортивной гимнастике»  
города Челябинска  
ИНН 7453025574 КПП 745301001  
ОКПО 36922301 ОГРН 1027403892295 ОКВЭД 93.19 ОКТМО 75701390

---

**Приказ № 216**  
**«Об утверждении Учетной политики**  
**для целей бухгалтерского учета**  
**и Учетной политики для целей налогообложения»**

г. Челябинск

31.12.2020

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, Налоговым кодексом РФ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения.

3. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2021 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

Довести до всех служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.

Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Е.А.Чипышеву.

Директор



Е.М.Крылов

*С приказом ознакомлена Чипышева*

*Чипышева Е.А.*

*31.12.2020г.*



**Учетная политика  
Муниципального бюджетного учреждения  
«Спортивная школа олимпийского резерва № 4 по спортивной гимнастике»  
города Челябинска  
для целей бухгалтерского учета**

**1. Организационные положения**

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

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (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 N 278н (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 N 274н (далее - СГС "Учетная политика");



- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н (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 N 37н (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 N 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н (далее - СГС "Нематериальные активы")
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного



самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России N 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение N 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н) (далее - Методические указания N 52н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание N 3210-У);

- Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание N 5348-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее - Методические указания N 49);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (далее - Методические рекомендации N АМ-23-р);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 N 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также



ведения соответствующей отчетности);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 N 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России N 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н (далее - Порядок N 85н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н);

- Учетная политика учредителя

*(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона N 402-ФЗ)*

Изменения в предыдущую редакцию УП несут существенные, так как не меняют коренным образом порядок определения доходов, расходов, финансового результата (перспективное применение измененной учетной политики)

Опубликовать на официальном сайте учреждения в течении 30 дней с даты утверждения.

## 2. Бухгалтерский учет

Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерии (Приложение № 1), должностными инструкциями.  
*(Основание: ч.3 ст 7 Закона N 402-ФЗ)*

Установить, что структура бухгалтерской службы утверждена настоящим Приказом.

Главный бухгалтер

Бухгалтер

Установить, что должностные инструкции главного бухгалтера утверждены настоящим Приказом.

бухгалтера,

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за:

- формирование учетной политики,
- ведение бухгалтерского учета,

- своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.  
(Основание: п. 8 Инструкции № 157н)

Финансовая отчетность сдается по приказу Управления по эл. почте и на бумажных носителях.

Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.  
(Основание: ч. 1 ст. 7 ФЗ № 402-ФЗ.)

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения  
(Основание: п.14 Приказа 157н.)

Книга "Журнал-главная" единая по всем источникам финансирования.

Нумерация платежных документов сплошная по всем источникам финансирования.

Нумерация Авансовых отчетов сплошная по всем источникам финансирования

Номера журналов операций в приложении №8

Ответственность за ведение журнала договоров (по мере изменения информации) возлагается на контрактного управляющего, на основании Приложения № 2

Состав комиссий на основании Приложения № 2 :

- Для проведения инвентаризации, списания пришедших в негодность ОС
- Для поступления активов (приобретенного, подаренного, прочего) и для утилизации, списанных ОС и МЗ
- Для списания использованных на нужды школы материальных запасов
- Для списания использованных призов
- Для ревизии кассы в составе денежных документов, бланков строгой отчетности

Перечень должностей сотрудников, с которыми заключается договор о полной материальной ответственности в приложении № 5

Перечень лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов в приложении №3

Рабочий план счетов в приложении №6

Номенклатура дел и Порядок хранения документации в приложении № 7

### **3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера и иных специалистов**

Все документы, находящиеся в ведении увольняющегося директора, главного бухгалтера и иного специалиста передаются по «акту приема-передачи документов», утвержденными Приложением №12, согласно Приложения



№9 «Порядок передачи документов при смене руководителя, главного бухгалтера, иного специалиста»  
Все документы передаются в присутствии:

- при увольнении директора –главного бухгалтера и председателя комиссии по поступлению Активов, при его отсутствии члена комиссии
- при увольнении главного бухгалтера - директора и председателя комиссии по поступлению Активов, при его отсутствии члена комиссии
- при увольнении иного специалиста - председателя комиссии по поступлению Активов, при его отсутствии члена комиссии или главного бухгалтера

При наличии замечаний при передаче документов делается пометка в «акте приема-передаче документов» «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагают на отдельном листе, подписываются обеими сторонами и

- при увольнении директора –главным бухгалтером и председателем комиссии по поступлению Активов, при его отсутствии членом комиссии
- при увольнении главного бухгалтера - директором и председателем комиссии по поступлению Активов, при его отсутствии членом комиссии
- при увольнении иного специалиста - председателя комиссии по поступлению Активов, при его отсутствии члена комиссии или главного бухгалтера

(Основание: п. 14 Инструкции N 157н)

#### 4. Форма ведения учета

Форма ведения учета – автоматизированная с применением компьютерных программ 1С «Зарплата и Кадры ГУ, «БГУ». При ведении бухгалтерского учета по счетам – 302.11 «Расчеты по заработной плате» и 302.66 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» применяется способ организации аналитического учета по группе: «По всем сотрудникам» в программе 1 с Зарплата

(Основание: п. 19 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

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

- утвержденные Приказом Минфина России N 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России N 52н);
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении N 12 к Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

#### 5. Учетные документы

1) Следующие первичные учетные документы составляются на бумажном носителе:

- любые документы во взаиморасчетах с контрагентами (накладные, счета на оплату, акты о выполнении работ и оказании услуг и аналогичные документы).



2) Следующие первичные учетные документы составляются в форме электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью:

- любые документы во взаиморасчетах с контрагентами (накладные, счета на оплату, акты о выполнении работ и оказании услуг и аналогичные документы). Для хранения на бумажном носителе первичного учетного документа, сформированного в виде электронного документа, изготавливается копия такого документа.

С первичных (сводных) учетных документов, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

Исполнитель заверяет копии своей подписью и ставит штамп "копия верна".

*(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы")*

## **6. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов**

Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется:

- специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.
- сотрудником учреждения. Перевод целого первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика. Перевод отдельных слов, фраз на первичном (сводном) учетном документе оформляется на первичном документе. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

*(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")*

7. **Правила и график документооборота** приведены в приложении № 4 к Учетной политике.

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

8. **Правила и технология обработки учетной информации** приведены в 21 к Учетной политике.

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

9. **Данные прошедших внутренний контроль** первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России N 52н;
- по формам, разработанным самостоятельно, если они не утверждены Приказом Минфина России N 52н

*(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции N 157н)*

## **10. Регистры бухгалтерского учета.**

1) Регистры бухгалтерского учета, составляются на бумажном носителе, в связи с отсутствием возможности их формирования и хранения в виде электронных документов

2) Регистры бухгалтерского учета, которые возможно формировать и хранить в виде электронных документов подписываются квалифицированной электронной подписью.

Допускается применение простой электронной подписи, если кроме исполнителя регистр бухгалтерского учета утверждает квалифицированной электронной подписью главный бухгалтер. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается копия данного регистра.

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

Исполнитель заверяет копию своей подписью и ставит штамп "копия верна".

*(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции N 157н)*

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной в приложении № 23 к Учетной политике.

*(Основание: п. 19 Инструкции N 157н)*

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

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

*(Основание: Методические указания N 52н)*

*(Основание: п. 19 Инструкции N 157н)*

**11. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни** осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в приложении № 15 к Учетной политике.

*(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона N 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")*

**12. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей** осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в приложение №19 к Учетной политике.

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

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

*(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")*



1) В графе 8 Инвентаризационной описи (ф. 0504087) отражается статус объекта:

- В ЭКСПЛУАТАЦИИ
- В ЗАПАСЕ (НЕ ЭКСПЛУАТИРУЕТСЯ)
- ПЕРЕДАНО В ПОЛЬЗОВАНИЕ ПО ДОГОВОРУ АРЕНДЫ

*(Основание: Методические указания N 52н)*

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

- ДАЛЬНЕЙШАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ
- ДЛЯ ВЫЕЗДНЫХ ТРЕНИРОВОК
- ПЕРЕВОД В ИНУЮ КАТЕГОРИЮ ИМУЩЕСТВА
- СПИСАНИЕ
- СПИСАНИЕ

*(Основание: Методические указания N 52н)*

14. **Выдача денежных средств и денежных документов под отчет** производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 14 к Учетной политике.

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

15. **Бланки строгой отчетности** принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в приложении № 14 к Учетной политике.

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

16. **Признание событий после отчетной даты** и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

17. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в приложении № 16 к Учетной политике.

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

18. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 6 к Учетной политике.

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

### **Основные средства**

1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции N 157н.

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

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

2. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении учитываются, как отдельные объекты.

*(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")*

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

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

*(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")*

4. Отдельными инвентарными объектами являются:

- Принтеры
- Сканеры; Мониторы
- МФУ
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;

*(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. 45 Инструкции N 157н)*

5. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета – статус объекта:

- В ЭКСПЛУАТАЦИИ
- В ЗАПАСЕ (НЕ ЭКСПЛУАТИРУЕТСЯ)
- ПЕРЕДАНО В ПОЛЬЗОВАНИЕ ПО ДОГОВОРУ АРЕНДЫ
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

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

6. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным Приложением № 18



Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным Приложением № 18

*(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н)*

7. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

*(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции N 157н)*

8. Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды, предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, отражаются в учете по их справедливой стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях. Если данные о стоимости передаваемого (получаемого) актива по каким-либо причинам недоступны, такой объект учета аренды отражается на балансовых счетах в условной оценке, равной одному рублю, с последующим пересмотром его балансовой стоимости, когда данные о стоимости такого актива будут доступны.

По договорам операционной аренды на льготных условиях справедливая стоимость арендных платежей определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Приложение № 19

*(Основание: п. 26 СГС "Аренда")*

9. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации, других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

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

10. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Здания", "Сооружения", "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей во всех случаях, когда такие части в соответствии с критериями признания объекта основным средством считаются активом и замена требуется согласно порядку эксплуатации объекта, являющегося комплексом конструктивно сочлененных предметов, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется на документально подтвержденную стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

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

Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

*(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")*

11. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ;
- в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы.

*(Основание: п. 29 СГС "Основные средства", п. 28 Инструкции N 157н)*

При отражении результатов переоценки накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

*(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")*

12. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

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

13. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является заведующий складом.

Приложение № 2

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

14. Метод начисления амортизации на объекты основных средств - линейный метод.

(основание: СГС "Основные средства")

## **15. Продажа, приобретение, безвозмездная передача основных средств**

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

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

При приобретении основных средств оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется актом по форме, приведенной в Приложении N 12 к настоящей Учетной политике.

*(Основание: Методические указания N 52н, п. 9 СГС "Учетная политика")*



### III. Нематериальные активы

1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

*(Основание: п. 56 Инструкции N 157н)*

2. Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно выделить, отделить от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

*(Основание: п. 56 Инструкции N 157н)*

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

*(Основание: п. 60 Инструкции N 157н)*

4. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности оставшегося периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10% или более от продолжительности оставшегося текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

*(Основание: п. 61 Инструкции N 157н)*

## **1У. Непроизведенные активы**

1. Непроизведенными активами признаются:

- не являющиеся продуктами производства объекты нефинансовых активов, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (земля, недра);
- относящиеся к неразграниченной госсобственности земельные участки, сведения о которых имеются в ЕГРН.

*(Основание: п. 70 Инструкции N 157н)*

2. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 45 "Непроизведенные активы, не соответствующие критериям признания", если он не соответствует критериям признания актива, то есть в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

*(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы")*

3. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

*(Основание: п. 71 Инструкции N 157н, п. 20 Инструкции N 174н)*

## **У. Материальные запасы**

1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая единица).

*(Основание: п. 101 Инструкции N 157н, п. 8 СГС "Запасы")*

2. Приобретенные (полученные) запасы принимать к бухгалтерскому (бюджетному) учету по первоначальной стоимости на основании первичных (сводных) учетных документов

*(Основание: п. п. 11, 13 СГС "Запасы", разд. 4 Методических рекомендаций по применению СГС "Запасы").*

3. Поступление материальных запасов оформить первичным учетным документом:

- Накладная
- Универсальный передаточный документ



- Акт приема-передачи

(ч. 1 ст. 9 Закона о бухгалтерском учете, п. 20 СГС "Концептуальные основы", п. 11 СГС "Запасы", разд. 2 Методических рекомендаций по применению СГС "Запасы").

Материальные запасы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, принимать к учету на срок их полезного использования, определенный постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов», на основании акта «О принятии и оценке активов».

(п. 10 СГС "Запасы", разд. 2 Методических рекомендаций по применению СГС "Запасы").

#### Группировка материальных запасов по группам и видам учета:



#### Критерии отнесения к ОЦИ (особо ценное имущество):

- балансовая стоимость имущества свыше 50 000,00
- не возможность осуществления уставной деятельности без данного имущества;
- специальный порядок отчуждения имущества.

#### ИДИ (иное движимое имущество):

- балансовая стоимость имущества менее 50 000,00
- возможность осуществления уставной деятельности без данного имущества;
- сырье, материалы, готовая продукция и товар.

#### Учет мягкого инвентаря. Счет "Мягкий инвентарь"

На счете учитывать следующие виды мягкого инвентаря независимо от их стоимости и срока службы:

- белье (футболки, брюки, купальники, шорты, трико, халаты и т.п.);
- постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);
- одежда и обмундирование, включая спецодежду (комбинезоны, костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки, жилеты, бейсболки, кепки и т.п.);
- обувь, включая специальную (чешки, галоши диэлектрические, кроссовки и т.п.)
- прочий мягкий инвентарь (чехлы на маты, накладки гимнастические, противогазы, перчатки резиновые диэлектрические и т.д.).

Запрещаю передачу мягкого инвентаря, как вновь приобретенного, так и безвозмездно полученного непосредственно в пользование сотрудникам школы, минуя склад.

Запрещаю хранение личных вещей сотрудников или других организаций (если они не переданы на ответственное хранение) в помещении склада.

Кладовщику предметы, бывшие в употреблении принимать от сотрудников, с обязательной проверкой маркировки.

При безвозмездном поступлении или покупке инвентаря на накладной в графе «Принято» расписывается МОЛ, непосредственно принявшее товар. МОЛ, после принятия инвентаря на склад, на накладной делает надпись «Поставлено на подотчет», ставит подпись.

Маркировочные штампы должны храниться у председателя комиссии по поступлению и выбытию активов.

Разрешаю маркировку не ставить на гимнастических купальниках, светлых футболках и трико.

Место хранения мягкого инвентаря.

Хранить новый мягкий инвентарь отдельно от мягкого инвентаря, бывшего в употреблении

Стирка и чистка мягкого инвентаря (одежда и обувь) производится сотрудниками школы и спортсменами, которым он выдан для работы.

При сдаче мягкого инвентаря в прачечную, ремонтную мастерскую и т.д. обязательно оформлять документы (накладные на ответ. хранение, квитанции и другие). При получении инвентаря обязательно сверять маркировку. Если маркировка отсутствует или не читается, то оформить дополнительный акт сверки на получаемый инвентарь.

Срок службы мягкого инвентаря определяет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов

4. Бухгалтерский учет материальных запасов в учреждении вести отдельно в разрезе отдельных видов (КВФО 2, 4, 5), с учетом отраслевого кода, по центрам материальной ответственности – материально-ответственным лицам (МОЛ).

Фактический учет материальных запасов вести без разделения видов (КВФО 2, 4, 5), по центрам материальной ответственности – материально-ответственным лицам (МОЛ).

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

- суммы, уплачиваемые продавцу по договору поставки,
- стоимость информационных, консультационных и посреднических услуг, связанных с их приобретением,
- таможенные пошлины и иные платежи,
- расходы по заготовке и доставке ценностей, включая страхование доставки,
- расходы по подработке, сортировке, фасовке и улучшению технических характеристик, полученных запасов,
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

4. Фактические расходы (транспортные, вознаграждения посреднических организаций и др.), формирующие первоначальную стоимость приобретенных материальных запасов, находящихся в пути, учитываются на счете 0 106 04 000. (Основание: п. 18 СГС "Запасы")

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

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции N 157н)

6. Учет материальных запасов осуществляется следующими способами:



- По средней фактической стоимости: однотипные канцтовары, моющие и чистящие средства, магнезия, краска, медикаменты, мешки и пакеты для мусора, лампы и другие малоценные и однотипные хозяйственные товары (стоимость до 1500,00 за единицу товара);

- Моющие и чистящие средства (однотипные) объединять в группы: Средство моющее (ПОРОШОК) – учет в кг, средство моющее (ЖИДКОСТЬ) – учет в литрах; Средство моющее ДЛЯ СТЕКОЛ (ЖИДКОСТЬ) – учет в литрах, Средство моющее для САН.КОМНАТ (ЖИДКОСТЬ) – учет в литрах, Средство универсальное концентрат (ЖИДКОСТЬ) – учет в литрах.

- По фактической стоимости каждой единицы: дорогостоящие хозяйственные товары, хозяйственный инвентарь, медикаменты

- При наличии в наименовании материального запаса объема, разрешаю учет в штуках (средства в баллонах, в тубах, в ампулах, мыло с указанием грамм и т.д.)

*(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции N 157н)*

*Материальные запасы в течении года, учитывать по кпс покупки. На начало года переводить на один кпс, сделав перерасчет средней стоимости.*

**7. Нормы расхода ГСМ** утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций N AM-23-р.

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

При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях N AM-23-р.

*(Основание: Методические рекомендации N AM-23-р)*

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

*(Основание: п. 116 Инструкции N 157н)*

Бутилированная питьевая вода приобретается для обеспечения питьевой водой граждан в период их пребывания в месте общественного пользования-школе. Вода включается в группу "Прочие материальные запасы" и отражается на счете 0 105 36 346 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов".

Лекарственные препараты, медикаменты и перевязочные средства для оказания первой помощи при травмах учитывать на счете 105.31 «Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения».

*уведомлено  
с 01.01.2022* ✓

**9. Выдача материальных запасов**

1) Выдача канц.товаров, магнезии, хозяйственных материалов (лампочек, мыла, щеток, моющих средств, тряпок, салфеток, смесителей и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

2) Выдача строительных и хозяйственных материалов (обои, клей, линолеум, ковровин, саморезы, дюпеля,

выключатели, розетки, унитазы, смесители и т.д.) для ремонта и замены испорченных, установки новых оформляется актом списания материалов (ф. 0504230), с указанием места установки, причины списания, который является основанием для их списания.

3) Выдача хозяйственных материалов (саморезы, дюпеля, клей и т.д.) для ремонта основных средств оформляется актом списания материалов (ф. 0504230), с указанием наименования и номера основного средства, который является основанием для их списания, с приложением дефектного акта.

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

Выдача материальных запасов для их работы или работы с ними оформляется в книге ввода в эксплуатацию с указанием даты ввода в эксплуатацию и срока эксплуатации. Списание таких материальных запасов производится после окончания срока эксплуатации.

**10. Нормы расхода магнeзии, моющих средств, материалов и инвентаря для уборки помещения в приложении № 17**

**11. Порядок утилизации списанного имущества в приложении № 13**

**12. Порядок оформления документов о вручении ценных подарков в приложении № 11**

## **У1. Себестоимость**

### **Общие положения**

1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг, работ и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

*(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции N 157н)*

2. Прямые расходы признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

### **3. Оказание услуг**

1) Для услуги «выполнение муниципального задания», распределяемых на себестоимость

в составе **прямых расходов** отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых

109.60.



непосредственно для оказания услуг;

- расходы на работы, услуги сторонних организаций, непосредственно связанные с оказанием соответствующих услуг

В составе **накладных расходов** при оказании услуг отражаются:

- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;

В составе **общехозяйственных расходов** выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ.

(Основание: п. 135 Инструкции N 157н)

В составе **общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость**, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на прочие услуги (охрану, видеонаблюдение и т.д.)
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг (кроме налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и ОЦ движимое имущество и земля)

В составе **общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость** отражаются:

- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг, выполнении работ;
- расходы на содержание помещения
- ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ;
- другие расходы,
- налоги, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и ОЦ движимое имущество и земля

## 2) Для услуги «занятие по общей физической подготовке в спортивно-оздоровительных группах»

в составе **прямых расходов** отражаются

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых

непосредственно для оказания услуг;

- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

В составе **накладных расходов** отражаются:

109.20

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.
- другие расходы, обеспечивающие оказание услуг

В составе **общехозяйственных расходов** выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ.

(Основание: п. 135 Инструкции N 157н)

109.80

В составе **общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость**, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на прочие услуги (охрану, видеонаблюдение и т.д.)
- расходы на содержание и ремонт имущества, используемого в оказании услуг, выполнении работ

В составе **общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость**, отражаются:

401.20

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг, выполнении работ;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг, выполнении работ;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

### 3. Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

6.10. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)



6.11. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг, работ за квартал пропорционально прямым затратам по оплате труда основного персонала, участвующего в оказании услуг.

*(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)*

6.12. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость услуг, работ за квартал пропорционально прямым затратам по оплате труда основного персонала, участвующего в оказании услуг.

*(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции N 157н)*

6.13. Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

*(Основание: п. 135 Инструкции N 157н)*

## **УП. Денежные средства, денежные эквиваленты**

### **и денежные документы**

1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

*(Основание: Указание N 3210-У)*

5. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе и подписывается подписями ответственных лиц.

*(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания N 3210-У, п. 32 СГС "Концептуальные основы")*

6. В составе денежных документов учитываются документы в соответствии с приложением №14,20 к учетной политике

*(Основание: п. 169 Инструкции N 157н)*

7. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

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

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

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

*(Основание: п. 220 Инструкции N 157н)*

2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ

отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета.

Пени начисляются на

- конец каждого месяца
- дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

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

*(Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 N 02-07-10/75014)*

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

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

4. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

5. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

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

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

7. На счете 0 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами» ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентных закупках (торгах);
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- иных залоговых платежей, задатков.



*(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции N 157н)*

8. При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 56Х и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат указанных средств на лицевой счет отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 66Х.

*(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 01.08.2016 N 02-06-10/45133)*

9. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется извещение (ф. 0504805).

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

10. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами (ф. 0504051).

*(Основание: п. 218 Инструкции N 157н)*

11. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504051).

*(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)*

12. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

*(Основание: п. 264 Инструкции N 157н)*

13. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

*(Основание: Методические указания N 52н)*

#### **14. Резерв по сомнительной задолженности**

1) По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

2) Величина резерва определяется инвентаризационной комиссией отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

*(Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика")*

3) Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) ежеквартально - на последний день квартала.

4) Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.

*(Основание: п. 11 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 26.04.2019 N 02-07-10/31169)*

## 1X. Финансовый результат

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

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

2. Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

*(Основание: п. 25 СГС "Аренда", п. 9 СГС "Учетная политика")*

3. В расходах будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества,
- страхование гражданской ответственности;
- Страхование учащихся (сборной команды)
- тех.поддержка и конс.обслуживание квалиф.сертификата ключа проверки ЭП
- Услуги абонентского обслуживания программы для ЭВМ
- Программа АНТИВИРУС
- Сопровождение программный продуктов 1С
- выплаты по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
- неравномерно производимый ремонт основных средств;
- добровольное страхование (пенсионное обеспечение) сотрудников.

*(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)*

4. из них Расходы на

- страхование имущества,
- страхование гражданской ответственности;
- Страхование учащихся (сборной команды)
- тех.поддержка и конс.обслуживание квалиф.сертификата ключа проверки ЭП
- Услуги абонентского обслуживания программы для ЭВМ
- Программа АНТИВИРУС
- Сопровождение программный продуктов 1С



относятся на финансовый результат текущего финансового года равными долями в каждом месяце.

*(Основание: п. п. 66, 302 Инструкции N 157н)*

5. Расходы на выплату по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежеквартально в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

*(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)*

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

*(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)*

7. Расходы на добровольное страхование (пенсионное обеспечение) сотрудников, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$  - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

*(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)*

8. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов, в декабре на начало следующего года, согласно Приложения №16:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов, на сумму остатка по договору;
- резерв для оплаты возникающих претензий и исков;
- резерв по убыточным договорным обязательствам.

*(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н, п. 6 СГС "Резервы")*

9. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

*(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)*

## **Х. Санкционирование расходов**

1. Учет **принимаемых обязательств** осуществляется по дате документа на основании:

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

- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

*(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

2. Учет **обязательств** осуществляется по дате документа на основании:

- Плана ФХД с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей),
- расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

*(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

3. Учет **денежных обязательств** осуществляется по дате документа на основании:

- бухгалтерской справки (ф. 0504833), созданной на основании расчетной ведомости (ф. 0504402), записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;



- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

*(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н)*

4. Аналитический учет операций по счету 050400000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется в карточке учета сметных (плановых) назначений по форме, предусмотренной в Приложении № 12 к Учетной политике.

*(Основание: п. 170 Инструкции N 174н)*

## **XI. Обесценение активов**

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

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")*

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

*(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")*

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

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

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

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

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")*

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

6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.  
(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

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

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

11. 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")

12. 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")

+ B

## X11. Прочие

1. Аналитический учет по счетам расчетов с дебиторами и кредиторами в разрезе долгосрочной (краткосрочной) задолженности, текущей (просроченной) задолженности ведется в управленческом учете путем формирования бухгалтерского регистра:

- «Расшифровка просроченной и долгосрочной задолженности»

Аналитический учет состава (перечня) связанных сторон и операций со связанными сторонами ведется в управленческом учете путем формирования бухгалтерского регистра:

- «Журнал связанных сторон»

Формы бухгалтерского регистра приведена в Приложение №12 «Перечень неунифицированных форм первичных документов».

### 2. Учет расходов на приобретение прав пользования программными продуктами

Платежи за предоставленное право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) как исключительных, так и неисключительных в случае если срок полезного использования прав составляет не более 12 месяцев, НЕЗАВИСИМО ОТ ТОГО переходят или не переходят права пользования за пределы года возникновения таких прав (распространяется на два либо один финансовый год) относятся на расходы будущих периодов счет 0 401 50 226 "Расходы будущих периодов", с последующим ежемесячным списанием на финансовый результат (счет 0 109 00 226 (кфо 4), счет 0 401 20 226 (кфо 2).

не применяется по аналогии



## ХП. Забалансовый учет

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

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

По счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

- Недвижимое имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, но на который не оформлена государственная регистрация права собственности (с разрешения Учредителя).
- Имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования: по каждому контрагенту, с указанием МОЛ и срока пользования. Имущество передается на основании Акта приема-передачи имущества переданного в безвозмездное пользование или заменяющего документа
- Имущество в пользовании по договорам аренды, не подходящее под СКГ «Аренда»
- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности;
- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции N 33н)*

На счете 02 "Материальные ценности на хранении" учитываются:

МЦ, принятые на хранение от передающей стороны

- ПД, подтверждающий получение (принятие на хранение) учреждением материальных ценностей
- По стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором)

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

- Выявить
- Согласование с собственником (ОЦИ)
- Оформить – Односторонний ПД учреждения (акт о списании)
- При нулевой остаточной стоимости (при полной амортизации объекта) - в условной оценке один объект - один рубль.
- При наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости;

Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации в учреждении, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива).

- Выявить
- Согласование с собственником (ОЦИ)
- Оформить – ПД

Для дальнейшей продажи

- Оценить

Выявление и Определение объектов имущества, не соответствующих критериям актива:

- в течение года - по мере необходимости.

Документы определения объектов имущества, не соответствующих критериям актива

- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)

Документ основание для выбытия основного средства с баланса:

- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)

Итоги оформлять БУХГАЛТЕРСКОЙ СПРАВКОЙ (ф.0504833)

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



На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- Бланки трудовых книжек;
- Бланки вкладышей к трудовым книжкам;
- Удостоверения
- Квитанции
- Иные бланки.

*(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)*

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

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам;
- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с зависимостью.

Поступление на 04 за балансовый счет производить на основании Приложения № 29 «ПОРЯДКА признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (нереальной к взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете»

Учитывается списанная с баланса дебиторская задолженность неплатежеспособных дебиторов, с целью для наблюдения за ней в течение 5 лет и возможности ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе:

- дебиторов с регистрацией полных реквизитов;
- кодов бюджетной классификации, в рамках которых была отражена соответствующая задолженность на балансовом счете до списания.

Списывается дебиторская задолженность не ранее истечения срока исковой давности (5 лет).

Списание дебиторской задолженности с забалансового счета 04 производится:

- при получении от должников денежных средств или иного имущества в счет частичного или полного погашения задолженности;
- при возобновлении процедуры взыскания задолженности;
- по истечения установленного срока наблюдения.

Списание с забалансового счета 04 производится на основании Справки (ф. 0504833) и приказа руководителя учреждения.

Переплату налогов и сборов, которую не удалось взыскать, следует учесть на забалансовом счете 04.

Ученные в установленном порядке суммы списанной задолженности подлежат обязательной ежегодной инвентаризации на предмет возможности их взыскания с осуществлением соответствующей оценки, подтвержденной документально.

Суммы списанной дебиторской задолженности должны восстанавливаться на основном балансе при возобновлении процедуры взыскания задолженности.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции N 33н)*

Счет 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»: Нет.

Счет 06 «Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности»: Нет.

На Счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются:

Награды (призы, кубки, и т.д.), в том числе переходящие учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль.

- Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения учитываются по стоимости их приобретения.

Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении N 34 к Учетной политике.

Счет 08 «Путевки неоплаченные» нет

Счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" нет.

Счет 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учитывать имущество, полученное учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иные виды обеспечения исполнения обязательств:

- банковские гарантии;
- поручительства;
- обеспечительный платеж.

Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

*(Основание: п. 352 Инструкции N 157н)*

Счет 11 «Государственные и муниципальные гарантии» нет

Счет 12 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками»: Нет.



Счет 13 «Экспериментальные устройства»: Нет.

Счет 14 «Расчетные документы, ожидающие исполнения»: Нет.

Счет 15 «Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения»: Нет.

Счет 16 «Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок»: Нет.

#### Аналитический учет

- по счету 17 "Поступления денежных средств"
- по счету 18 "Выбытия денежных средств" ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

*(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции N 157н)*

Счет 19 «Невыясненные поступления бюджета прошлых лет»: Нет.

На забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции N 33н)*

Задолженность принимается по распоряжению, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

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

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

*(Основание: п. 371 Инструкции N 157н)*

Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по

балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

*(Основание: п. 373 Инструкции N 157н)*

Аналитический учет на счете 21 ведется по субсчетам и центрам материальной ответственности.

*(Основание: п. 374 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

Счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»: Нет.

Счет 23 «Периодические издания для пользования»: Нет.

Счет 24 «Имущество, переданное в доверительное управление»: Нет.

Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»

Счет предназначен для учета имущества, переданного учреждением в возмездное пользование (по договору аренды).

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет ведется в разрезе:

- пользователей имущества с указанием мест нахождения, количеству и стоимости.

*(Основание: 381-382 Инструкции N 157н)*

Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»

Счет предназначен для учета имущества, переданного учреждением в безвозмездное пользование.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет ведется в разрезе:

- пользователей имущества с указанием мест нахождения, количеству и стоимости.

*(Основание: 383-384 Инструкции N 157н)*

Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

Счет предназначен для учета имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам.



Такое имущество должно удовлетворять следующим требованиям:

- подлежит выдаче сотруднику в связи с выполнением обязанностей по определенной должности;
- не находится на территории учреждения и не может контролироваться материально ответственным лицом;
- используется работником наравне с личными вещами.

Материально ответственным лицом признается работник, на которого возложена материальная ответственность за недостачу ценностей, вверенных ему на основании

- карточка подотчетного лица

Объекты имущества могут приниматься к забалансовому учету на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Аналитический учет ведется в разрезе:

- пользователей имущества,
- места нахождения,
- по видам имущества,
- количеству,
- стоимости.

При передаче с одного МОЛ на другое МОЛ передачу осуществлять по Требованию-накладной (ф.0504204)

Имущество выбывает со счета 27 в случаях:

- признания непригодным для дальнейшего использования, в т.ч. по причине физического или морального износа, порчи;
- гибели или уничтожения, по истечении сроков носки форменной одежды и т.п.;
- невозможности установления его местонахождения (недостачи, хищения и т.п.).
- возврат из личного пользования (на балансовый учет)

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании

- первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.
- на основании решения комиссии по поступлению и выбытию

Накладная (ф.0504205), Акт о списании материалов (ф.0504230), Акт о списании мягкого инвентаря (ф.0504143)

(Основание: 385-386 Инструкции N 157н)

Счет 30 «Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц»: Нет.

(Основание: 387-388 Инструкции N 157н)

Счет 31 "Акции по номинальной стоимости" нет.

(Основание: 389-390 Инструкции N 157н)

Счет 33 "Ценные бумаги по договорам репо"

(Основание: 390.5-390.6 Инструкции N 157н)

Счет 40 "Активы в управляющих компаниях" - нет

(Основание: 391-392 Инструкции N 157н)

Счет 42 «Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями».- нет

(Основание: 393-394 Инструкции N 157н)

XIII - "Задания по обл." "

+ 25 прит 300