

ПРИКАЗ № 117 ОТ 24 ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА «ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА НА 2020 ГОД»	6
ПОЛОЖЕНИЕ № 1. ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА НА 2020 ГОД БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ	8
Общие положения	8
ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ КЛАССИФИКАЦИИ:.....	10
РЕГИСТРЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	12
Первичные документы	12
Ошибки.....	12
КРИТЕРИИ СУЩЕСТВЕННОСТИ ИНФОРМАЦИИ В УЧЕТЕ И ОТЧЕТНОСТИ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ:	14
СОБЫТИЯ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ	15
ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА.....	15
Активы не классифицирующиеся как ФСГ «Аренда»	16
ПЕРЕДАЧА ДЕЛ.....	16
2. МЕТОДИКА ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ОРГАНИЗАЦИИ	17
2.1. РАЗДЕЛЬНЫЙ УЧЕТ ПО ОСНОВНОЙ И ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	17
2.1.1 <i>Целевое финансирование</i>	18
<i>Проводки по целевым субсидиям:</i>	18
2.1.2 <i>Приносящая доход деятельность</i>	18
<i>Сотрудникам предоставляется питание</i>	Ошибка! Закладка не определена.
<i>Возмещение за коммунальные расходы</i>	Ошибка! Закладка не определена.
<i>Раздельный учет по дополнительному образованию и родительской плате</i>	Ошибка! Закладка не определена.
2.2. ПРИМЕНЕНИЕ СТАНДАРТА «ДОХОДЫ»	18
<i>Долгосрочные договоры</i>	19
<i>Что относить к долгосрочному договору:</i>	19
<i>Правило определения счета 205 или 209</i>	19
2.2.1 УЧЕТ ЦЕЛЕВОЙ СУБСИДИИ ТЕКУЩЕГО И КАПИТАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА	19
<i>Проводки по учету субсидий</i>	20
2.2.2 ВОЗВРАТЫ ПРОШЛЫХ ЛЕТ	21
<i>Дебиторская задолженность возвращена в Учреждение (510, 510)</i>	21
<i>Учреждение возвращает целевую субсидию 610, 610</i>	21
2.3. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ	22
<i>Справедливая стоимость</i>	22
<i>Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств</i>	22
<i>При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости, ликвидируемой</i>	22
<i>Порядок разукомплектации</i>	23
<i>Разукомплектация на несколько самостоятельных ОС</i>	23
<i>Модернизация</i>	23
<i>Замена частей ОС (ремонт, без разукомплектации)</i>	23
<i>Имущество, в отношении которого принято решение о списании</i>	23
<i>Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету</i>	24
<i>При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость</i>	24
<i>Поступление нефинансовых активов при их приобретении</i>	24
2.3.1 КРИТЕРИИ ОТНЕСЕНИЯ ИМУЩЕСТВА К ОБЪЕКТАМ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ	24
2.3.2 ОПРЕДЕЛЕНИЕ СРОКОВ ПОЛЕЗНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ	25
<i>Присвоение инвентарного номера:</i>	25
<i>Инвентарные карточки</i>	25
<i>Первоначальная стоимость</i>	25
<i>Объект перестал быть активом</i>	26
<i>Объект передается в безвозмездное пользование</i>	26
2.3.3 АМОРТИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ	27
2.3.4.1 ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ	27
2.3.4.2 ПОРЯДОК ЗАКРЕПЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ АРЕНДЫ.	Ошибка! Закладка не определена.
2.3.5. ПРИНЦИП ОТНЕСЕНИЯ ИМУЩЕСТВА К ОСОБО ЦЕННОМУ ДВИЖИМОМУ ИМУЩЕСТВУ	28

2.3.6	Порядок отнесения балансовой стоимости имущества на счет 210.06.	29
	<i>Таким образом, к особо ценному имуществу относится:</i>	29
2.3.7	Порядок перевода имущества с группы иного движимого в группу особо ценного	29
2.3.8	Порядок перевода имущества полученного в рамках субсидии на иные цели (источник кФО5) на основной источник (кФО4)	30
2.3.9	Получение безвозмездно основных средств по договору дарения либо пожертвования.....	30
2.3.10	Налогообложение при получении имущества по договору дарения, пожертвования	31
2.3.11	Сбор хозяйственным способом ОС.....	31
2.3.12	Оприходование излишков	31
2.3.13	Списание части основного средства (с остаточной стоимостью) при ремонте.....	31
2.3.14	Безвозмездная передача МЗ и ОС	32
2.3.15	Инвестиционная недвижимость.....	32
2.3.16	Учет отдельного вида имущества	32
2.3.17	Переоценка.....	33
2.3.18	Капремонт, реконструкция, восстановление ОС	33
2.3.19	Особенности учета компьютерной техники	34
2.3.20	Особенности учета единых функциональных систем.....	34
2.4.	УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ	35
2.4.1	Критерии отнесения имущества к материальным запасам	35
2.4.2	Порядок оценки и учета материальных запасов	35
2.4.3	Списание материальных ценностей.....	36
	<i>Безвозмездные поступления МЗ.....</i>	37
	<i>Возникновение материалов после списания основного средства (МЕТАЛЛОЛОМ)</i>	37
	<i>Возврат продуктов</i>	38
	<i>Бутилированная вода.....</i>	38
2.5.	УЧЕТ СРЕДСТВ НА ТЕКУЩИХ СЧЕТАХ.....	38
2.6.	УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	39
2.7.	УЧЕТ НЕКАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	40
2.8.	РАСЧЕТЫ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ (СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ)	41
	<i>Разрешение на совершение учреждением сделки в крупном размере.....</i>	41
	<i>Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками</i>	42
	<i>Определение типа Учреждения (покупателя, поставщика)</i>	42
	<i>1 тип – Участник бюджетного процесса</i>	42
	<i>2 тип – Государственное (муниципальное) бюджетное (автономное) учреждение</i>	42
	<i>3 тип – Финансовая (нефинансовая) организация государственного сектора</i>	42
	<i>4 тип – Иная нефинансовая организация</i>	42
	<i>Определение авансов на предоплату работ, услуг.....</i>	43
2.9.	РАСЧЕТЫ С СОТРУДНИКАМИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА.....	44
	<i>Договора ГПХ и штатные сотрудники</i>	45
	<i>Бухгалтерский учет расчетов остатка задолженности по уволенным сотрудникам</i>	45
2.10.	РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ.	45
2.10.1.	Командировочные расходы.....	46
2.10.2.	Расходы на найм жилья.....	46
2.10.3	Суточные.....	47
	<i>Размер суточных.....</i>	47
2.10.4.	Расходы на проезд	47
2.10.5	Возмещение работнику иных командировочных расходов	47
2.10.6.	Аванс на командировку	48
2.10.7	Оплата труда работника во время командировки.....	48
2.11.	РАСЧЕТЫ ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ (ДЛЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА).....	48
	Счет 0 303 04 000 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость»	48
	Счет 0 303 03 000 «Расчеты по налогу на прибыль организаций», либо «Расчеты по УСНО»	49
	Счет 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет"	49
	Счет 0 303 12 000 «Налог на имущество»	49
	Счет 0 303 13 000 «Земельный налог»	50
2.12.	НЕПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ АКТИВЫ	50
2.13.	НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ (САЙТ).....	50

2.14. СЕБЕСТОИМОСТЬ РАБОТ/УСЛУГ	52
2.14.1. ПОНЯТИЕ ЗАТРАТ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ).....	52
<i>Регистры бухгалтерского учета, используемые в бюджетных и автономных учреждениях для учета затрат на изготовление продукции (товаров, работ, услуг)</i>	<i>52</i>
<i>Заккрытие затратных счетов.....</i>	<i>53</i>
2.15. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗАТРАТ.....	53
2.16. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	53
2.17. РАСЧЕТЫ ПО УЩЕРБУ ИМУЩЕСТВУ.....	54
2.18. СУММЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОНТРАКТОВ.	55
<i>Что относится к средствам во временном распоряжении</i>	<i>55</i>
<i>Расчетов с дебиторами по предоставлению бюджетным (автономным) учреждением обеспечений исполнения контракта (договора).....</i>	<i>56</i>
БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ.....	56
ОТКАЗ В ПРИНЯТИИ ГАРАНТИИ	57
2.19. ДОХОДЫ И РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ.	57
<i>Доходы.....</i>	<i>57</i>
<i>Признание доходов будущих периодов</i>	<i>57</i>
<i>Бух.учет доходов.....</i>	<i>58</i>
<i>Расходы.....</i>	<i>58</i>
2.19.1 РЕЗЕРВ ОТПУСКОВ.....	58
<i>Начисление резерва отпусков</i>	<i>59</i>
2.19.2 РЕЗЕРВ КОММУНАЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ	59
2.19.3 РЕЗЕРВ СОМНИТЕЛЬНЫХ ДОЛГОВ	60
2.20. САНКЦИОНИРОВАНИЕ.....	60
2.20.1. БЮДЖЕТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА.	60
2.20.2. ДЕНЕЖНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО.....	61
2.20.3. ПЛАНОВЫЕ НАЗНАЧЕНИЯ. БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА.....	61
2.20.4. ОБЩАЯ СХЕМА ПРОВОДОК ПО ОТРАЖЕНИЮ САНКЦИОНИРОВАНИЯ».....	62
РЕГИСТРЫ ВЫВОДИМЫЕ ПОСЛЕ ПРИНЯТИЙ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ:.....	62
2.21. УЧЕТ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ.....	62
2.22. ГОДОВАЯ БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕНОСТЬ.....	63
ПОЛОЖЕНИЕ № 2. ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА С 2020 ГОДА.	64
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	64
2. ОРГАНИЗАЦИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА.....	64
2.1. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ПОДТВЕРЖДЕНИЕ РАСХОДОВ.....	64
2.2. УЧЕТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ	65
2.3. УЧЕТ ЦЕЛЕВЫХ СРЕДСТВ.....	65
2.4. ПРИНОСЯЩАЯ ДОХОДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	65
2.5. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАСХОДОВ.....	66
3. НАЛОГИ И ОТЧЕТНОСТЬ	66
3.1. УПРОЩЕННЫЙ НАЛОГ.....	Ошибка! Закладка не определена.
Книга учета доходов и расходов.....	Ошибка! Закладка не определена.
ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ	66
3.2. НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ	66
<i>ЛИСТ 7 ДЕКЛАРАЦИИ</i>	<i>70</i>
<i>Налог на прибыль и питание сотрудников</i>	<i>70</i>
<i>Налог на прибыль и возмещение коммунальных расходы</i>	<i>70</i>
3.3. НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ	71
<i>НДС и питание сотрудников</i>	<i>71</i>
<i>НДС и возмещение коммунальных расходов.....</i>	<i>72</i>
3.4.ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ	75
3.5. НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО.....	76
3.6. СБОР ЗА НЕГАТИВНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ	77
3.7. Госпошлины, штрафы, пени, неустойки	78
3.8. РЕЕСТРЫ ПЛАТЕЖЕЙ, ОНЛАЙН КАССА	78

4. БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ, ПРЕДСТАВЛЯЕМАЯ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ПРИМЕНЯЮЩИМИ УСНО И ОБЩИЙ РЕЖИМ В ИФНС, И СТАТИСТИКУ	79
<i>Предоставление в налоговый орган отчетности</i>	<i>79</i>
<i>Предоставление в органы статистики</i>	<i>80</i>
<i>Предоставление отчетности на портал bus.gov.ru</i>	<i>80</i>
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ (АНАЛИТИЧЕСКИЕ И СИНТЕТИЧЕСКИЕ СЧЕТА).....	81
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	144
<i>Готовая продукция</i>	<i>144</i>
<i>Выдача из кассы подотчет</i>	<i>145</i>
<i>Списание кредиторской/дебиторской задолженности</i>	<i>145</i>
<i>Исковая давность</i>	<i>145</i>
<i>Страхование</i>	<i>148</i>
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	149
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ	149
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА	152
И ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ.....	152
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКУМЕНТАХ И ДОКУМЕНТООБОРОТЕ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ	152
1. Общие положения	152
2. Первичные документы	152
3. Учетные регистры	153
4. Исправление ошибок в первичных документах и учетных регистрах.....	153
5. Порядок организации документооборота	154
6. Порядок хранения первичных документов и учетных регистров	154
ПРИМЕР ГРАФИКА ДОКУМЕНТООБОРОТА ПО ПРЕДПРИЯТИЮ, УЧРЕЖДЕНИЮ	155
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ В УЧРЕЖДЕНИИ	156
АКТ ПРОВЕРКИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ:	157
ПРИМЕР ПОЛОЖЕНИЯ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ	159
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
ПРИМЕР. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ В БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
ПРИМЕР. ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОКАЗАНИЯ МЕДИЦИНСКИХ И НЕМЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ, ОКАЗАННЫХ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ,	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. НОРМЫ СПИСАНИЯ МОЮЩИХ СРЕДСТВ И СРЕДСТВ СВЯЗАННЫХ С НИМИ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
<i>Нормы расхода дезинфицирующих средств</i>	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
<i>Пример положения норм выдачи дезинфицирующих средств</i>	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
ПРИЛОЖЕНИЕ 8. ПЕРЕЧНИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩИЕ КОМИССИИ.....	163
ЭЛЕКТРОННО-ЦИФРОВАЯ ПОДПИСЬ	163
ПРИЛОЖЕНИЕ 9. БЛАНКИ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ.....	164
ПРИЛОЖЕНИЕ 10. ПОЛОЖЕНИЕ О КОМАНДИРОВОЧНЫХ РАСХОДАХ.....	166
ПРИЛОЖЕНИЕ 11. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ УЧРЕЖДЕНИЕМ.	169
<i>Счет 01 "Имущество, полученное в пользование"</i>	<i>170</i>
<i>Счет 02 "Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение"</i>	<i>170</i>
<i>Счет 03 "Бланки строгой отчетности"</i>	<i>171</i>
<i>Счет 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов"</i>	<i>171</i>
<i>Счет 05 "Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению"</i>	<i>171</i>
<i>Счет 06 "Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности"</i>	<i>171</i>
<i>Счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры"</i>	<i>171</i>
<i>Счет 08 "Путевки неоплаченные"</i>	<i>172</i>
<i>Счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных"</i>	<i>172</i>
<i>Счет 16 "Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок"</i>	<i>172</i>
<i>Счет 17 "Поступления денежных средств на счета учреждения"</i>	<i>172</i>

Счет 18 "Выбытия денежных средств со счетов учреждения"	172
Счет 20 "Задолженность, неустребованная кредиторами"	172
Счет 21 "Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации"	173
Счет 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению"	173
Счет 23 "Периодические издания для пользования"	173
Счет 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)"	173
Счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование»	174
ОЦИ	174

ПРИЛОЖЕНИЕ 12. ВЫДАЧА И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОВЕРЕННОСТЕЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ174

1. Общие положения	174
2. Порядок выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей	174
3. Порядок отпуска товарно-материальных ценностей по доверенности	174
4. Контроль за соблюдением Положения	175

ПРИЛОЖЕНИЕ 13. СПИСОК ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ СО СРОКАМИ ХРАНЕНИЯ175

Руководствуясь нормами:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", с изменениями 2020 года
- 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;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н;
- 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;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н;
- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н;

- приказом 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"; а также в соответствии с иными положениями и нормами, содержащимися в законодательстве о бухгалтерском учете и отчетности,

в целях:

- формирования полной и достоверной информации о порядке учета фактов хозяйственной жизни в 2020 году;
- обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей;
- контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью платы в бюджет налогов

- своевременного и правильного формирования налоговых показателей деятельности учреждения, а также налоговой отчетности в соответствии с законодательством РФ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета на 2020 год (Положение № 1);
- Утвердить рабочий план счетов бухгалтерского учета (Приложение №1);
- Утвердить особенности ведения учета (Приложение №2)
- Утвердить Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств (Приложение №3)
- Правила документооборота и технология обработки учетной информации (Приложение №4)
- Правила проведения внутреннего контроля и положение (Приложение №5)
- Утвердить положение о внебюджетной деятельности (Приложение №6)
- Утвердить нормы списания материальных запасов (Приложение №7)
- Утвердить перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов (Приложение №8);
- Утвердить перечень бланков строгой отчетности (Приложение №9)
- Утвердить Положение о командировочных разъездах (Приложение №10)
- Утвердить Перечень забалансовых счетов, используемых учреждением (Приложение №11)
- Утвердить Список первичных документов, со сроками хранения (Приложение №13)
- Утвердить приложение «Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей» (Приложение №12)
- Утвердить учетную политику для целей налогового учета на 2020 год (Положение № 2);

Изменения учетной политики производить в случаях:

- а) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных и (или) отраслевых стандартов и нормативных правовых актов органов, регулирующих бухгалтерский учет;
- б) разработки или выбора субъектом учета способа ведения бухгалтерского учета, применение которого позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности достоверную и более уместную информацию;
- в) существенного изменения условий деятельности субъекта учета, включая его реорганизацию, изменение возложенных на субъект учета полномочий и (или) выполняемых им функций.

Настоящий приказ вступает в действие с «01» января 2020 года.

Контроль за формированием и соблюдением положений учетной политики возложить на главного бухгалтера организации.

Руководитель _____ / (Р.Ю.Локтин)

**ПОЛОЖЕНИЕ № 1.
ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА НА 2020 ГОД
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Общие положения

ФГБУ ДПС «Отрадное» Минздрава России далее Учреждение, учреждено в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации № 342 от 27.09.2012г в своей деятельности руководствуется Уставом, осуществляет деятельность на основании лицензии ФС-39-01-000838 от 14.05.2019, выданной территориальным органом Росздравнадзора по Калининградской области.

В своей деятельности Учреждение руководствуется следующими нормативными документами:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", с изменениями 2020 года
- 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;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н;
- 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;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н;
- Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";
- Приказ Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению"
- ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст)
- Письма Минфина России от 04.04.1994 № 3-2-5/64 "О распоряжении материальными ценностями бюджетными учреждениями";
- Приказа Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», Приказ Минфина РФ от 8 ноября 2010 г.

№ 142н "О внесении изменений в приказы Министерства финансов Российской Федерации по бухгалтерскому учету"

- Приказ Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений"
- Указание Банка России от 19 июня 2017 г. N 4416-У "О внесении изменений в Указание Банка России от 11 марта 2014 года N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"
- Письмо Минфина России от 25 марта 2016 г. N 02-07-10/17076 " Об определении балансовой стоимости активов при расчете размера крупной сделки бюджетного учреждения"
- Письмо Министерства эконом. развития от 17.04.2017 N Д28и-1629 " О предоставлении приоритета товарам российского происхождения, работам (услугам), выполняемым (оказываемым) российскими лицами, при закупке".
- Приказ Минфина России от 31.08.2018 N 186н "О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения"
- Письмо Минфина России от 20.05.2015 N 02-07-07/28998 "О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами"
- Письмо Минфина РФ от 10.11.2011 N 03-03-05/105 - письмо по вопросу налогового учета операций, связанных с утилизацией объектов основных средств путем сдачи в металлолом
- Закон Калининградской области от 28.11.2017 № 118 О внесении изменений в Закон Калининградской области «О налоге на имущество организаций»
- Действующим законодательством РФ и Калининградской области;
- Другими нормативными документами.

Бюджетный учет ведется бухгалтерией учреждения, возглавляемой главным бухгалтером, правовая обязанность которого определяется ст.7 п.3. Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

Бюджетный учет осуществляется с применением системы автоматизации бухгалтерского учета программного продукта «1С:Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0», лицензия № 800235908, с отражением операций по соответствующему плану счетов ЕПС.

Аналитические и синтетические регистры бухгалтерского учета оформляются автоматизировано и распечатываются **не позднее последнего дня** месяца, следующего за отчетным периодом.

Наряду с положениями настоящей учетной политики актами учреждения, устанавливаемыми в целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждаются:

Рабочий план счетов (Аналитические и синтетические счета) Приложение №1

- Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств. Приложение №2
- Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств. Приложение №3.
- Правила документооборота и технология обработки учетной информации. Приложение №4.
- Внутренний контроль в учреждении. Приложение №5.
- Перечни должностных лиц. Имеющие право подписи. Приложение №8.
- Бланки строгой отчетности. Приложение №9.
- Положение о командировочных расходах. Приложение №10.
- Перечень забалансовых счетов, используемых учреждением. Приложение 11.
- Список первичных документов, со сроками хранения. Приложение №13
- Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей. Приложение №12

При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета. (п. 11 Инструкции № 157н)

При формировании настоящей учетной политики предполагалось, что:

- имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества бюджетного учреждения является соответственно Российская Федерация активы и обязательства учреждения существуют обособленно от активов и обязательств собственников учреждения и активов и обязательств других организаций (допущение имущественной обособленности);
- учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения;
- собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за

счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению, при таком решении Наблюдательного совета.

- учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания;
- уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного (муниципального) задания;
- учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах;
- учреждение осуществляет в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования, полномочия соответственно федерального органа государственной власти (государственного органа), исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;
- финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
- учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
- учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- учреждение будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, и у него отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности, и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке (допущение непрерывности деятельности);
- принятая учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики);
- факты хозяйственной жизни учреждения относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами (допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности).

Бухгалтерия обеспечивает контроль за правильным и целевым использованием бюджетных средств, лимитов и обязательств, своевременность и полноту расчетов по налогам и взносам, а также расчетов с предприятиями, организациями, физическими лицами. (Нецелевое использование средств возникает при направлении средств на цели, не предусмотренные планом ФХД (письмо Минфина России от 8 ноября 2012 г. № 02-11-08/4694). В связи с этим контролирующие органы проверяют, осуществляются ли расходы:

- согласно Указаниям о порядке применения КОСГУ (если они были предусмотрены при определении размера нормативных затрат);

- в соответствии с условиями соглашения о предоставлении субсидии, плана ФХД и порядка применения КОСГУ (если они не были предусмотрены при определении размера нормативных затрат).

Другими словами, у проверяющих не будет достаточных оснований квалифицировать расходы в качестве нецелевого использования субсидии, если:

- задание выполнено качественно, в полном объеме;
- осуществление расходов не нарушает каких-либо положений соглашения о предоставлении субсидии и плана ФХД;
- соблюдены Указания о порядке применения КОСГУ (Приказ Минфина России от 29.11.2017 N 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

Отношение к той или иной бюджетной классификации в 2020 году ведется из расчета сопоставительных таблиц Минфина на 2020 год.

Порядок используемой классификации:

В разрядах 1 - 17 номера счета Рабочего плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений отражается:

в 1 - 4 разрядах - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

в 5 - 14 разрядах - нули, если иное не установлено учетной политикой субъекта учета;

в 15 - 17 - аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения), или аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований, соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

в 24 - 26 разрядах номера счета - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ);
(Приказ Минфина России от 16.11.2016 N 209н)

Особенности по счетам:

Счет группа	Условие	Допустимый КПС
X.101.XX		XXXXX00000000000000
X.102.XX		XXXXX00000000000000
X.103.XX		XXXXX00000000000000
X.104.XX		XXXXX00000000000000
X.105.XX		XXXXX00000000000000
X.201.35		XXXXX00000000000000
4.210.06	В связке с 401.10.172	000000000000000000
X.201.XX		XXXXX00000000000000
X.401.30		000000000000000000
X.207.00	КЭК 640	XXXXX00000000000000
X.209.81		000000000000000000
X.304.01		000000000000000000
X.401.60		XXXXX000000000000XXXX
X401.20	В кор. сч. 401.60	XXXXX000000000000XXXX

Для бюджетных учреждений:

в 1 - 4 разрядах номера счета - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

в 5 - 14 разрядах номера счета - отражаются нули, если иное не предусмотрено учетной политикой учреждения;

в 15 - 17 разрядах номера счета - аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований, соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

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

(абзац введен Приказом Минфина России от 16.11.2016 N 209н)

Особенности по счетам:

Счет группа	Условие	Допустимый КПС
X.101.XX		XXXXX00000000000000
X.102.XX		XXXXX00000000000000
X.103.XX		XXXXX00000000000000
X.104.XX		XXXXX00000000000000
X.105.XX		XXXXX00000000000000
X.201.35		XXXXX00000000000000
4.210.06	В связке с 401.10.172	000000000000000000
X.201.XX		XXXXX00000000000000
X.401.30		000000000000000000
X.207.00	КЭК 640	XXXXX00000000000000
X.209.81		000000000000000000
X.304.01		000000000000000000
X.401.60		XXXXX000000000000XXXX
X401.20	В кор. сч. 401.60	XXXXX000000000000XXXX

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников учреждения.

Согласно положениям инструкции № 174н Бухгалтерский учет ведется **методом начисления**. Доходы признаются в том периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества (работ, услуг) или имущественных прав.

По доходам, относящимся к нескольким периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются налогоплательщиком самостоятельно, с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов.

Регистры бухгалтерского учета

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумаге.

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Главная книга

И

Номер журнала	Наименование
1	Журнал операций по счету "Касса"
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
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал по прочим операциям
9	Журнал по санкционированию

Журналы ордера могут дублировать информацию между собой (т.к. проводка двойной записью может относиться к разным хозяйственным операциям), но не допускается пропуск в отражении в журналах каких-либо операций.

Первичные документы

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение N4).

Контроль первичных документов проводит ответственное лицо в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение N5)

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

- 1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается **в учете датой поступления документа в учреждение**;
- 2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода;
- 3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);
- 4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;
- 5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

На первичных документах не устанавливается ссылка на проводку документа, если на основании данного документа сформирована выходная форма (в т.ч. электронная), согласно приказа 52н с обозначением проводок, либо распечатана справка о внесении изменений в хозяйственной деятельности учреждения.

Ошибки

В бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее как на правдивую (п. 3 Инструкции N 157н). При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой может повлиять на экономическое решение учредителей учреждения (пользователей информации), принятое на основании данных бухгалтерского учета или бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждения. Единого критерия существенности Инструкция N 157н и федеральные стандарты бухгалтерского учета не содержат, в связи с чем учреждения вправе в своей учетной политике установить свои критерии существенности ошибок, которые

обычно устанавливаются в процентах валюты баланса, статьи баланса, строки отчетной формы. Как правило, этот порог значимости устанавливается в пределах 3 - 5% выбранного показателя.

Ошибкой в бухгалтерской отчетности считаются пропуск и (или) искажение, возникшие при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании бухгалтерской отчетности в результате неправильного использования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания отчетности и должна была быть получена и использована при ее подготовке.

Порядок исправления ошибки.

Исправление выявленной ошибки производится в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной способом «красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью. Приведем в таблице порядок исправления ошибок в зависимости от периода их обнаружения.

Период обнаружения ошибки	Порядок исправления
Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе осуществления внутреннего контроля после даты подписания бухгалтерской отчетности, но до предельной даты ее представления	<p>1. Отражаются записи по счетам бухгалтерского учета на дату, определяемую по решению органа (должностного лица), ответственного за осуществление внутреннего контроля.</p> <p>2. Вносятся исправления в бухгалтерскую отчетность, исправленная отчетность подписывается в установленном порядке</p>
Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе камеральной проверки бухгалтерской отчетности после предельной даты ее представления, но до даты ее принятия уполномоченным органом	<p>Исправляется по решению уполномоченного органа исходя из существенности выявленной ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – путем выполнения записей по счетам бухгалтерского учета на конец отчетного периода; – путем исправления бухгалтерской отчетности и подписания в установленном порядке исправленной бухгалтерской отчетности. <p>Исправленная бухгалтерская отчетность повторно направляется уполномоченному органу, а также иным пользователям, которым была представлена первоначальная отчетность. В пояснениях к исправленной отчетности приводится информация о том, что данная отчетность заменяет первоначально представленную, о причинах внесения исправлений и их содержании</p>
Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе осуществления внутреннего финансового контроля, внешнего финансового контроля, а также внутреннего контроля или внутреннего финансового аудита после даты принятия бухгалтерской отчетности, но до даты ее утверждения	<p>Исправляется по решению уполномоченного органа исходя из существенности выявленной ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – путем отражения записей по счетам бухгалтерского учета в периоде, в котором обнаружена ошибка; – путем раскрытия в пояснениях к бухгалтерской отчетности периода, в котором обнаружена ошибка, описания ошибки и суммы выполненной корректировки
Ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения годовой бухгалтерской отчетности	<p>Исправляется по решению уполномоченного органа исходя из существенности выявленной ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – путем выполнения записей по счетам бухгалтерского учета в периоде, в котором обнаружена ошибка; – путем ретроспективного пересчета бухгалтерской отчетности. Корректировке подлежат сравнительные показатели, раскрываемые в бухгалтерской отчетности за отчетный год, начиная с того предшествующего года, в котором была допущена ошибка, за исключением случаев, когда это практически невозможно. Скорректированные сравнительные показатели предшествующего года (годов) приводятся в отчетности отчетного года под заголовком «Пересчитано»

Согласно пункту 18 Инструкции N 157н дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "красное сторно" оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833), содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен, и период, в котором были выявлены ошибки.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отдельном **Журнале по прочим операциям, содержащем отметку "Исправление ошибок прошлых лет"**.

В бухгалтерском учете обособление ошибок прошлых лет осуществляется на следующих счетах:

- 0 40118 000 "Доходы финансового года, предшествующего отчетному";
- 0 40119 000 "Доходы прошлых финансовых лет";
- 0 40128 000 "Расходы финансового года, предшествующего отчетному";
- 0 40129 000 "Расходы прошлых финансовых лет";
- 0 30484 000 "Консолидируемые расчеты года, предшествующие отчетному";
- 0 30494 000 "Консолидируемые расчеты года иных прошлых лет";
- 0 30486 000 "Иные расчеты года, предшествующего отчетному";
- 0 30496 000 "Иные расчеты прошлых лет".

Порядок раскрытия информации в отчетности в отношении ошибок предшествующих годов.

В пояснениях к бухгалтерской отчетности за отчетный год раскрывается следующая информация:

- описание ошибки;
- сумма корректировки по каждой статье бухгалтерской (финансовой) отчетности за каждый из предшествующих годов, для которых в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели, в той степени, в которой это практически возможно;
- общая сумма корректировки на начало самого раннего из предшествующих годов, для которого в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели;
- описание причин, по которым корректировка сравнительных показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за один или несколько предшествующих годов не является практически возможной, а также описание способа отражения исправления ошибки с указанием периода, в котором отражены исправления.

Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Операции с имуществом, обязательствами и иные факты хозяйственной деятельности оформляются документально на русском языке. Регистры бухгалтерского учета также ведутся на русском языке.

Первичные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

О действующих комиссиях

В учреждении действуют постоянные комиссии (Приложение 8):

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия, а так же по определению обесценения активов;

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- Документооборот с контрагентами

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – который хранится в сейфе главного бухгалтера;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей:

- признания ошибки;
- ведения учета в разрезе аналитических счетов;
- отражения информации о событиях после отчетной даты;
- отражения прочей информации в отчетности (пояснительной записке);

Существенность ошибки (ошибок) определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения.

Существенной признается ошибка, составляющая 5 процентов от общей суммы:

- соответствующей строки бухгалтерской отчетности;
- соответствующего раздела бухгалтерской отчетности;
- иных показателей отчетности.

Квалифицирует событие как СПОД главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

События после отчетной даты

- датой подписания отчетности считается дата подписания в установленном порядке полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; датой принятия отчетности – дата проставления (направления по каналам связи) отметки о принятии отчетности органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, либо финансовым органом соответствующего публично-правового образования.

В целях соблюдения сроков представления отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании отчетности

Описание указанного события и его оценка в денежном выражении приводятся в сопроводительном документе к бухгалтерской (финансовой) отчетности при ее представлении. Аналогичные положения закреплены в п. 3 Инструкции № 157н

В период между датой подписания отчетности и датой ее принятия получена новая информация о событии после отчетной даты и (или) произошло (выявлено) событие, которое может оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств учреждения

Описание события после отчетной даты и его оценка в денежном выражении доводятся до пользователей, которым представляется указанная отчетность

Решение о реорганизации или ликвидации (упразднении) учреждения принято в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный период

Информация об указанном событии раскрывается в отчетности в порядке, предусмотренном п. 6 Стандарта «События после отчетной даты», то есть по правилам, установленным для отражения событий, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты

Первичные документы хранятся в помещении бухгалтерии.

Организация дополнительного аналитического учета

В Учреждении применяется стандарт «Аренда» только в части имущества полученного в пользование, одновременно с передачей обязательств по содержанию данного имущества; а так же для переданного имущества (с одновременной передачей обязанностей по содержанию имущества).

1. Аналитический учет по отдельным видам основных средств обеспечивается путем открытия дополнительных аналитических счетов (субконто) к счетам 0 101 00 000, 0 111 00 000 и забалансовым счетам 02, 25, 26:

- "Операционная аренда";
- "Финансовая аренда";
- "Льготная аренда";
- "Безвозмездное пользование".

2. Для отражения реальной задолженности и проведения сверок с контрагентами по договорам операционной и финансовой аренды аналитический учет обеспечивается путем открытия:

- отдельного субконто на счете 0 205 00 000 (0 302 00 000);
(Основание: п. 32 стандарта "Аренда")

3. Обособленный учет процентных доходов и расходов, условных арендных платежей, а также результатов переоценки обеспечивается на дополнительных аналитических счетах (субконто) к счету 0 401 00 00.

- (Основание: п.п. 30, 51, 56 стандарта "Основные средства", п. 32 стандарта "Аренда").

Непосредственно СГС «Аренда» применяется при отражении в бухгалтерском учете объектов, возникающих при получении (предоставлении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей **по договору аренды** (имущественного найма) либо **по договору безвозмездного пользования** (п. 2 СГС «Аренда»). Отношения же, возникающие при закреплении государственного (муниципального) имущества на праве оперативного управления за субъектами учета с целью выполнения

ими возложенных на них полномочий (функций), не классифицируются в качестве объектов учета аренды (п. 10 СГС «Аренда»).

Объекты операционной аренды у арендатора	Объекты операционной аренды у арендодателя
Право пользования имуществом: новый балансовый счет 0 111 40 000 «Право пользования имуществом»	Расчеты по арендным платежам с пользователем имущества: соответствующие счета аналитического учета счета 0 205 21 000 «Расчеты с плательщиками доходов от операционной аренды»
Обязательства по уплате арендных платежей: балансовый счет 0 302 24 000 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом»	Информация об объектах имущества, переданных в пользование (о переданных объектах учета операционной аренды), а именно соответствующие забалансовые счета: – 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»; – 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»
Амортизация права пользования имуществом: новый балансовый счет 0 104 40 450 «Амортизация права пользования имуществом»	Ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (контракта): соответствующие счета аналитического учета счета 0 401 40 121 «Доходы будущих периодов от операционной аренды»
Расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно): – соответствующие счета аналитического учета счета 0 302 00 000 «Обязательства»; – счет 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»; – счет 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»	Доходы (расчеты) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно): – соответствующие счета аналитического учета счета 0 205 35 000 «Расчеты по доходам по условным арендным платежам»; – счет 0 401 10 135 «Доходы текущего финансового года по условным арендным платежам»

Активы не классифицирующиеся как ФСГ «Аренда»

Стандарт «Аренда» не применяется для активов полученных для выполнения возложенных государственных (муниципальных) полномочий (функций), деятельности по оказанию государственных (муниципальных) услуг либо для управленческих нужд признается для целей учета и формирования отчетности вкладом собственника (учредителя) (Минфин России в письме от 14.09.2018 № 02-07-10/66285).

В ситуации, когда учредитель передает имущество в пользование учреждению для выполнения возложенных на него функций, по мнению Минфина России, СГС "Аренда" применять не нужно. Такую операцию следует рассматривать с позиции имущественного вклада учредителя.

Передача дел

Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием

-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию, указанную в пункте 3, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- документация по планированию, в том числе бюджетная смета учреждения (план ФХД), план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- о задолженности учреждения, в том числе по уплате налогов;
- о состоянии лицевых счетов учреждения;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

2. МЕТОДИКА ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Раздельный учет по основной и приносящей доход деятельности.

Разделение по источникам финансирования происходит согласно Федеральному закону от 27 ноября 2017 г статьи 30 Федерального закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений"

Для бюджетных учреждений используется КФО 2, 3, 4, 5, 6.

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 – средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели.

6 – бюджетные инвестиции

7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.

Разделение по КФО в учете Учреждения отображается главным бухгалтером, исходя из функций и особенностей хозяйственных операций, планов и т.д. КФО 8 в бух.учете учреждения не используется.

2.1.1 Целевое финансирование

Учет средств целевого финансирования в бюджетных учреждениях ведется на субсчетах, открытых к счету 205.XX в разрезе источников поступления:

- 205.31 субсидии учредителя учреждения (КОСГУ 131);
- 205.8X пожертвования от частных лиц и компаний, в зависимости от классификации поступления (191 - Сектор госуправления или организации госсектора; 192 - Другие российские организации: коммерческие и некоммерческие; 193 – Граждане; 194 - Нерезиденты);
- 205.52 Целевая субсидия на иные цели (КОСГУ 152);
- 205.64 Целевая субсидия на кап.строительство и ремонт (164)

Начисление средств целевого финансирования ведется на счетах бухгалтерского учета 401.40

Проводки по целевым субсидиям:

В целях отражения операций, связанных с получением (предоставлением) субсидий, в бухгалтерском учете учреждений субсидии, предоставленные на условиях Соглашений признаются согласно положениям СГС "Доходы" безвозмездными поступлениями, предоставляемыми с условиями и подлежат отражению:

Учреждениями - на дату возникновения права на их получение в соответствии с Соглашением в качестве доходов будущих периодов (4 401 40 131,0 401 40 152,0 401 40 162);

Д 205.XX К 401.40XX на текущий и очередные годы в сумме Соглашения

Принятие к учету показателей Плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения в части доходов (расходов) финансовым обеспечением которых является целевая субсидия текущего характера

Д 507.20.XXX К X 504.20.XXX

При корректировке сумм ранее принятых

Д 504.10.XXX К 507.10.XXX и Д 401.40.XXX К 205.52.XXX

Расходы, произведенные за счет целевых средств, отражаются на счетах учета расходов по обычным видам деятельности для источника КФО 4 (109.xx) для источника КФО 5 (401.20), которые закрываются в конце финансового года на счет 401.30, согласно инструкции.

2.1.2 Приносящая доход деятельность

Учет средств по платным услугам и дополнительным видам приносящей доход деятельности ведется в соответствии с Положением учреждения о внебюджетной деятельности (Приложение №6).

В случае возникновения переплаты по какому-либо договору данная переплата возвращается только при наличии личного письменного заявления покупателя (заказчика).

Учет доходов и расходов по учреждению ведется по видам деятельности: бюджетная и приносящая доход деятельность, целевая и прочая. С использования показателя КФО 2.

Доход учитывается на счете 401.10.

К деятельности, приносящей доход относится (счет 205):

- Предоставление медицинских услуг;

Записи о проведенных операциях находят отражение в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы 0504071)

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071) применяется для учета операций по начислению доходов учреждением (администратором поступлений в бюджет).

Записи в Журнале операций с дебиторами по доходам производятся на основании первичных (сводных) учетных документов по начислению доходов и (или) их поступлению (оплате).

В графе "Наименование показателя" указывается наименование дебитора: наименование учреждения (организации) - для юридического лица.

2.2. Применение стандарта «Доходы»

Все доходы делятся согласно классификации:

- поступления, выплаты в денежной/натуральной формах – разграничиваются безвозмездные поступления, выплаты персоналу и бывшим работникам, пособия по социальной помощи населению;
- текущие/капитальные поступления, перечисления – разграничиваются безвозмездные поступления и перечисления, иные выплаты физическим и юридическим лицам;

- выплаты социального/несоциального характера – разграничиваются выплаты персоналу, физическим лицам;
- перечисления финансовым/нефинансовым организациям.

Согласно Порядку № 209н доходы подразделяются следующим образом:

- 1) по форме (денежные либо неденежные);
- 2) по характеру (текущие либо капитальные).

Так, безвозмездные поступления в сектор государственного управления подразделяются на поступления текущего и капитального характера и отражаются по соответствующим подстатьям статей:

- 150 «Безвозмездные денежные поступления»;
- 160 «Безвозмездные денежные поступления капитального характера»;
- 190 «Безвозмездные неденежные поступления в сектор государственного управления».

Доходы от безвозмездных поступлений денежных средств (включая субсидии и гранты), предоставленных на условиях при передаче актива, признаются в бухгалтерском учете в момент возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов (пп. 40, 54 СГС "Доходы"). По мере выполнения условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду, доходы будущих периодов признаются в учете в составе доходов текущего отчетного периода.

Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения задания.

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Основание для бухгалтерской записи – бухгалтерская справка (ф. 0504833).

Долгосрочные договоры

Что относить к долгосрочному договору:

. Долгосрочными могут быть договоры оказания медицинских услуг, услуг социального характера, если и эти договоры заключаются на срок более одного года.

Правило определения счета 205 или 209

Счет 205.00 «Расчеты по доходам»	Счет 209.00 «Расчеты по ущербу и иным доходам»
<p>Доходы от платных работ, услуг Доходы от собственности Доходы от реализации имущества: готовой продукции, нефинансовых активов Доходы от субсидий: на госзадание, на иные цели, на капвложения Доходы от грантов, пожертвований, благотворительных взносов и других безвозмездных поступлений Доходы от выполнения госфункций. Например, администрирование налоговых доходов</p>	<p>Доходы от возмещения ущерба, в том числе по недостатке, порче активов, по страховым случаям Доходы от пеней, штрафов и других санкций по договору, контракту Доходы от компенсации затрат, если: – расторгли договор и контрагент не вернул аванс; – сотрудник уволился и не вернул подотчетные суммы или за ним числится переплата по отпуску; – сотрудник возмещает расходы за трудовую книжку; – военкомат компенсирует средний заработок сотрудника за время военных сборов</p>
(п. 197 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)	(п. 220 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

2.2.1 Учет целевой субсидий текущего и капитального характера

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджетах бюджетной системы Российской Федерации предусматриваются бюджетные ассигнования на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного (муниципального) задания (далее - субсидии на выполнение госзадания), субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность (далее - субсидии на осуществление капитальных вложений), субсидий на иную цель, в том числе грантов в форме субсидий (далее - субсидии на иную цель) (при совместном упоминании - субсидии).

На дату возникновения права на их получение в соответствии с Соглашением в качестве доходов будущих периодов формируется объем средств на счетах (4 401 40 131,0 401 40 152,0 401 40 162);

Проводки по учету субсидий

1. Принятие к учету показателей Плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения в части доходов (расходов) финансовым обеспечением которых являются субсидии текущего характера

Дт КДБ 5 507 10 152 Кт КДБ 5 504 10 152
Дт КДБ 4 507 10 131 Кт КДБ 4 504 10 131
Дт КДБ 5/6 507 10 162 Кт КДБ 5/6 504 10 162

2. Начисление доходов будущих периодов по субсидиям в сумме Соглашения

Дт КДБ 4 205 31 561 Кт КДБ 4 401 40 131
Дт КДБ 5 205 52 561 Кт КДБ 5 401 40 152
Дт КДБ 5/6 205 62 561 Кт КДБ 5/6 401 40 162

3. Перечисление (получение) субсидии

Дт КБК 4 201 11 510 Кт КДБ 4 205 31 661
код аналитики 130; КОСГУ 131
и Дт КДБ 4 508 10 131 Кт КДБ 4 507 10 131

Дт КБК 5 201 11 510 Кт КДБ 5 205 52 661
код аналитики 150; КОСГУ 152
и Дт КДБ 5 508 10 152 Кт КДБ 5 507 10 152

Дт КБК 5/6 201 11 510 Кт КДБ 5/6 205 62 661
код аналитики 150; КОСГУ 162
и Дт КДБ 5/6 508 10 162 Кт КДБ 5/6 507 10 162

4. Изменение показателей плана ФХД в связи с уменьшением субсидии в текущем финансовом году

Дт КДБ 4 504 10 131 Кт КДБ 4 507 10 131
И Дт КДБ 4 401 40 131 Кт КДБ 4 205 31 661

Дт КДБ 5 504 10 152 Кт КДБ 5 507 10 152
И Дт КДБ 5 401 40 152 Кт КДБ 5 205 52 661

Дт КДБ 5/6 504 10 162 Кт КДБ 5/6 507 10 162
И Дт КДБ 5/6 401 40 162 Кт КДБ 5/6 205 62 661

5. Принятие бюджетным учреждением расходов

Дт КРБ 4/5/6 506 10 2ХХ Дт КРБ 4/5/6 506 10 3ХХ Кт КРБ 4/5/6 502 11 2ХХ Кт КРБ 4/5/6 502 11 3ХХ

6. Принятие бюджетным учреждением денежного обязательства по выплате аванса

Дт КРБ 4/5/6 502 11 ХХХ Кт КРБ 4/5/6 502 12 ХХХ

7. Перечисление аванса

Дт КРБ 4/5/6 206 ХХ 56Х Кт КРБ 4/5/6 201 11 610
Увеличение забалансового счета 18 Код аналитики1, (КВР) ХХХ, (КОСГУ) ХХХ

8. Оплата кредиторской задолженности

Дебет счетов Дт КРБ 4/5/6 208 ХХ 567 Дт КРБ 4/5/6 302 ХХ 83Х Дт КРБ 4/5/6 303 ХХ 831 Кредит счетов Кт КБК 4/5/6 20111 610 Кт КБК 4/5/6 2011 1 610 Кт КБК 4/5/6 2011 1 610
Одновременно Увеличение забалансового счета 18 Код аналитики, (КВР) ХХХ, (КОСГУ) ХХХ

9. Начисление фактического расхода (дохода) текущего года

Дт КДБ 4 401 40 131 Кт КДБ 5 401 10 131
Дт КДБ 5 401 40 152 Кт КДБ 5 401 10 152
Дт КДБ 5/6 401 40 162 Кт КДБ 5/6 401 10 162

10. Закрытие расчетов в сумме неиспользованного бюджетным учреждением объема финансового обеспечения обязательств по расходам:

а) в сумме неиспользованных остатков субсидий (не подлежащих подтверждению потребности)

Дт КДБ 4 401 40 131 Кт КБК 4 303 05 731

Дт КДБ 5 401 40 152 Кт КБК 5 303 05 731
Дт КДБ 5/6 401 40 162 Кт КБК 5/6 303 05 731

б) в сумме неиспользованного объема финансового обеспечения обязательств по расходам, в случае если перечисление субсидии в указанной сумме не осуществлялось

Дт КДБ 4 401 40 131 Кт КДБ 4 205 31 561
Дт КДБ 5 401 40 152 Кт КДБ 5 205 52 561
Дт КДБ 5/6 401 40 162 Кт КДБ 5/6 205 62 561

11. Возврат неиспользованного остатка субсидии прошлых лет
Дт КДБ 5/6 303 05 831 Кт КБК 5/6 201 11 610

2.2.2 Возвраты прошлых лет

Сумму поступившей дебиторской задолженности прошлых лет перечислите в доход бюджета, если она образовалась за счет средств целевых субсидий или субсидий на капитальное строительство (п. 2 Общих требований к порядку взыскания в соответствующий бюджет неиспользованных остатков субсидий).

Указанные средства вы можете использовать в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели согласно решению учредителя и плану ФХД.

Если же задолженность образовалась за счет средств субсидии на государственное (муниципальное) задание, поступившие средства можете использовать согласно плану ФХД на цели, соответствующие целям создания учреждения. Для этого необходимо, чтобы государственное (муниципальное) задание было выполнено (Письмо Минфина России от 06.02.2020 N 02-07-10/7764).

Дебиторская задолженность возвращена в Учреждение (510, 510)

Если дебиторская задолженность не списана, то в бухгалтерском учете бюджетного (автономного) учреждения возврат дебиторской задолженности отражается независимо от того, текущая это задолженность или долги прошлых лет. Особенности в учете возвращенной прошлогодней задолженности нет:

N п/п	Содержание операций	Дебет	Кредит	Обоснование
1	Выставлено требование на возврат аванса	0 209.34.56X	0 206.XX.66X	Пункты 72, 77 Инструкции N 183н
2	Поступление на лицевой счет в органе казначейства, на счет в кредитной организации денежных средств в погашение дебиторской задолженности прошлых лет (в том числе такой, которая просрочена и (или) по которой ведется претензионная работа)	0 201 11 510, 17.01 510 КОСГУ 510	0 209 34 66X 3	Пункты 72, 77 Инструкции N 183н

Возврат в 2020 году дебиторской задолженности, возникшей у учреждения в рамках расходных операций прошлых лет, отражается в учете с применением статьи 510 "Поступление денежных средств и их эквивалентов" в увязке с одноименной статьей 510 КОСГУ (письмо Минфина России от 14 февраля 2020 г. № 02-05-10/10518, письмо Минфина России от 6 февраля 2020 г. № 02-07-10/7764).

Учреждение возвращает целевую субсидию 610, 610

1.	Отражение задолженности перед бюджетом в сумме восстановленной дебиторской задолженности за счет субсидий (потребность в которых не подтверждена учредителем): на иные цели на цели осуществления капитальных вложений	5 401 10 152 6 401 10 162	5 303 05 731 6 303 05 731	Рекомендуем закрепить данную корреспонденцию счетов в учетной политике, предварительно согласовав ее с учредителем (финансовым органом)
2.	Перечисление учреждением суммы восстановленной дебиторской задолженности, подлежащей зачислению в доход бюджета	5 303 05 831, 6 303 05 831	5 201 11 610 18.01 КИФ 610 КОСГУ 610	Пункты 73, 78 Инструкции N 183н, п. 367 Инструкции N 157н

Возврат целевой субсидии прошлых лет в бюджет отражается по статье 610 аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов в увязке со статьей 610 КОСГУ (п. 62.5.1 Порядка № 85н, п. 14.1 Порядок № 209н)

В форме 0503737 отражается по строке 610 с минусом графа 4 и 5 раздела 3, а так же раздела 4 по коду 910, 911 графы 4

2.3. Учет основных средств

Организовать учет наличия и движения основных средств организации в разрезе их видов согласно Общероссийскому классификатору основных фондов, утвержденному Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст "О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)" с 01.01.2017 года

Учет нефинансовых активов

Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется в соответствии с Положением (Приложение N8). Данным положением также определяется перечень должностных лиц, имеющих право:

- подписи доверенностей;
- получения доверенностей.

При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- принятия выморочного имущества;
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы, справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен. В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

Справедливая стоимость

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

- для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";
- для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании: данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей; сведений об уровне цен из открытых источников информации; экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов; иным способом;
- для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании:
 - данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;
 - сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;
 - открытой информации о продаже аналогичных объектов;
 - экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов);
 - иным способом.

(Основание: п.п. 25, 31, 106, 357 Инструкции N 157н, п.п. 54, 59 стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета", п.п. 7, 22 стандарта "Основные средства")

Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

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

При частичной ликвидации (разуклоплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости, ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется

- исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов нефинансовых активов;
- (Основание: п.п. 27, 51, 85 Инструкции N 157н)

Порядок разукomплектации

Разукomплектация основного средства может быть как следствием частичной ликвидации, так и самостоятельной хозяйственной операцией. В результате этого образуется несколько самостоятельных ОС, которые нужно оформить и поставить на учет.

При разукomплектации основного средства учитите следующие правила и обстоятельства:

- основное средство ранее принято к бухгалтерскому (бюджетному) учету как один инвентарный объект (единица инвентарного учета);
- необходимо решение комиссии по поступлению и выбытию активов на проведение разукomплектации, оформленное актом (п. 34 Инструкции N 157н);
- при разукomплектации основное средство разбирается (делится) на отдельные части, которые принимаются к учету **как самостоятельные объекты основных средств**;
- мероприятия по разукomплектации основного средства до утверждения соответствующего акта не допускаются.

Разукomплектация на несколько самостоятельных ОС

При разукomплектации основного средства его нужно **списать с учета**. Для этого необходимо решение комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленное соответствующим актом в зависимости от вида основного средства (п. п. 34, 51 Инструкции N 157н):

- актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144).

Модернизация

Модернизация основных средств - это обновление, улучшение, усовершенствование объекта, добавление ему новых качеств.

В результате модернизации **происходит изменение балансовой стоимости** объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете (п. 19 Федерального стандарта N 257н).

Затраты на создание активов при проведении модернизации могут формировать капитальные вложения (с дальнейшим признанием в стоимости объекта), если соблюдаются критерии признания такого объекта основным средством в соответствии с п. 8 Федерального стандарта N 257н. При этом сумма затрат на проведение модернизации, учтенная в стоимости ранее, списывается в расход текущего периода с учетом накопленной амортизации (п. 28 Федерального стандарта N 257н).

Решение о проведении модернизации оформляется распорядительным актом руководителя учреждения, например приказом.

В приказе на модернизацию основного средства указывается:

- причины проведения работ по модернизации;
- сведения об основном средстве (наименование, инвентарный номер, срок эксплуатации, остаточную стоимость);
- лиц, ответственных за проведение модернизации (сторонняя организация, структурное подразделение учреждения);
- сроки проведения работ.

Замена частей ОС (ремонт, без разукomплектации)

Обязательным условием признания объекта бухгалтерского учета, отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни является наличие надежных стоимостных оценок, в частности, объекта, заменяемого в результате проведения ремонтных работ, реализация положений абзаца 2 пункта 27 Стандарта «Основные средства», предусматривающего **уменьшение стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей** в соответствии с положениями Стандарта о прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объектов основных средств, возможна **только при наличии соответствующих оценок по заменяемой части**.

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта не представляется возможным, а также если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, уменьшать стоимость ремонтируемого объекта, не следует.

Имущество, 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, выводится из эксплуатации на основании Акта, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;
- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий);

При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем (п.п. 220 Инструкции N 157н).

Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) оформляется при приобретении ОС.

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф. 0504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности ("2", "4", "5", "6"), суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кодов вида деятельности "2", "5" и "6" на код вида деятельности "4".

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий и (или) субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кода вида деятельности "5" и (или) "6" на код вида деятельности "4".

2.3.1 Критерии отнесения имущества к объектам основных средств

Материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета:

- в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций),
- осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг,
- для управленческих нужд субъекта учета.

На субсчетах реализовано разграничение по типу имущества:

101.1х - Основные средства – недвижимое имущество учреждения;

101.2х - Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения;

101.3х - Основные средства – иное движимое имущество учреждения;

Группами основных средств являются:

- а) жилые помещения;
 - б) нежилые помещения (здания и сооружения);
 - в) машины и оборудование;
 - г) транспортные средства;
 - д) инвентарь производственный и хозяйственный;
 - е) многолетние насаждения;
 - ж) инвестиционная недвижимость;
 - з) основные средства, не включенные в другие группы.
- Согл. стандарта "Основные средства"

Срок полезного использования объекта основных средств в целях принятия к учету объектов в составе основных средств и начисления амортизации определяется согласно п. 35 ФСБУ "Основные средства".

Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом основных средств признается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, отдельный конструктивно обособленный предмет, обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской (нестираемой этикеткой, маркером) или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

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

Рациональный метод начисления амортизации, исходя из положений ФСБУ "Основные средства" для учреждения - **линейный метод**

Присвоение инвентарного номера:

Установить особенности присвоения инвентарного номера объекту основных средств.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 12 цифр, где 1 - код источника финансирования; 2 - 3 - коды аналитического счета; 3 – субсчет на который принималось ОС; 4 - 9 - порядковый номер (000001 - 999999).

Инвентарные карточки

Инвентарная карточка группового учета основных средств согласно приказа Минфина России от 30 марта 2015 г. 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". Исходя из оговоренного переходного периода все ОС принятые с 01.01.16 имеют инвентарную карточку согласно Приказа 52н, ОС числящиеся ранее инвентарную карту имеют инструкции действующей ранее.

Инвентарная карточка группового учета основных средств (ф. 0504032) предназначена для учета группы однородных объектов основных средств: мягкого инвентаря, библиотечных фондов, сценическо-постановочных средств (декораций, мебели и реквизита, бутафории), предметов производственного и хозяйственного инвентаря стоимостью до 100 000 рублей включительно. Инвентарная карточка (ф. 0504032) открывается на основании Акта о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031), накладной на внутреннее перемещение объектов основных средств (ф. 0306032), закрывается при выбытии объектов учета на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), Акта о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144). **Для объектов библиотечных фондов открывается одна Инвентарная карточка (ф. 0504032).** Для ОС принятых после 01 января 2016 года используется изменённая карточка того же ОКУД, но по приказу Минфина России от 30 марта 2015 г. 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"

Учет в ней ведется только в денежном выражении общей суммой. Учет производственного и хозяйственного инвентаря, приобретенного одновременно по одной учетной стоимости, имеющего одно и то же производственное и хозяйственное назначение, технические характеристики, осуществляется с присвоением индивидуального инвентарного номера в количественном и стоимостном выражении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

При невозможности обозначения инвентарного номера на активе 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).

Первоначальная стоимость объекта основных средств (при покупке, сооружении и (или) изготовлении) формируется с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями) (исключение – актив приобретается в рамках деятельности, облагаемой НДС), включая:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);

- суммы, уплачиваемые организациям за работы по созданию объекта основного средства по договору строительного подряда и иным договорам;
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основного средства;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основного средства;
- таможенные пошлины, таможенные сборы и иные аналогичные платежи, связанные с приобретением (уступкой) имущественных прав правообладателя;
- суммы вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект основного средства;
- затраты на доставку объекта основного средства до места его использования;
- суммы фактических затрат, связанных с созданием, производством и (или) изготовлением объекта основного средства: израсходованные учреждением материалы, оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, услуги сторонних организаций (соисполнителей, подрядчиков (субподрядчиков));
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основного средства, включая содержание дирекции строящегося объекта и технический (строительный) надзор.

Не включаются в сумму фактических вложений общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основного средства.

Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, **являющихся основными средствами стоимостью до 10 000 руб.** включительно (за исключением объектов библиотечного фонда), списывается с балансового учета по стоимости оприходования и принимаются по той же стоимости и количеству на соответствующий субсчет счета 21 единого плана счетов.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

В случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя комиссия принимает решение с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- гарантийного срока использования объекта;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

И выводит текущую оценочную стоимость принимаемых активов (п.25 Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению".

Объект перестал быть активом

Если объект основных средств изнашивается в процессе эксплуатации, морально устарел, его нельзя списать с учета до завершения демонтажа и (или) утилизации. Согласно инструкции ОС, не пригодный для дальнейшей эксплуатации, уже не является активом и, следовательно, его неправомерно отражать в активе Баланса.

Для решения этой проблемы Учреждение руководствуется Инструкцией 157н, где описано, что «выбытие объектов основных средств, пришедших в негодность, при принятии решения об их списании отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0101000000 «Амортизация» (010411410–010413410, 010415410, 010418410, 010431410–010438410), счета 040110172 «Доходы от операций с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Основные средства» (010111410–010113410, 010115410, 010118410, 010131410–010138410), с одновременным отражением выбывшего из эксплуатации имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента его демонтажа и (или) утилизации;

при принятии решения о списании по иным основаниям, а также при принятии решения о прекращении эксплуатации объекта учета, в том числе по причине физического, морального износа объекта учета - по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0101000000 «Амортизация», счета 040110172 «Доходы от операций с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Основные средства» с одновременным отражением выбывшего из эксплуатации имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение, материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов» до момента его демонтажа и (или) утилизации;». При принятии решения о том, что ОС изнашивается и требуется списание издается Приказ руководителя и делаются соответствующие проводки.

Объект передается в безвозмездное пользование

Вопросы передачи имущества в безвозмездное пользование регулируются главой 36 Гражданского кодекса. Так, по договору безвозмездного пользования (договору ссуды) одна сторона (ссудодатель) обязуется передать или передает вещь в безвозмездное временное пользование другой стороне (ссудополучателю), а последняя обязуется вернуть ту же вещь в том состоянии, в каком она ее получила, с учетом нормального износа или в состоянии, обусловленном договором (п. 1 ст. 689 ГК РФ).

Согласно пунктам 33, 76, 116, 383 Инструкции № 157н операции по передаче (возврату) материальных объектов нефинансовых активов в безвозмездное пользование должны отражаться путем:

- внутреннего перемещения объекта нефинансовых активов на соответствующих счетах учета нефинансовых активов;
- отражения переданного (полученного) объекта по его балансовой стоимости на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

2.3.3 Амортизация основных средств

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:
- стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
- стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
- на объекты движимого имущества:
- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
- на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;
- на иные объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

2.3.4.1 Особенности учета основных средств и порядок принятия. Государственная регистрация

Учет основных средств осуществляется по материально - ответственным лицам, с которыми заключен договор материальной ответственности. Определение непригодности основных средств к дальнейшей эксплуатации, а также оформление необходимой документации на списание основных средств с баланса Учреждения производится комиссией учреждения по списанию основных средств.

Для тех основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается самостоятельно в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.

Учет основных средств (приобретение, передача, выбытие) ведется в бюджетном учете по унифицированным формам первичных учетных документов и регистрах бюджетного учета.

При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшийся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются. (п. 9 стандарта "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н)

Для организации бюджетного учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому инвентарному объекту присваивается при принятии их к бюджетному учету соответствующий инвентарный номер.

Обособленным частям сложного инвентарного объекта или комплекса основных средств присваивается инвентарный номер единицы учета (инвентарного объекта), дополненный цифровым индексом.

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в журнале. Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных бухгалтер материального стола. Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств: библиотечный фонд, многолетние насаждения. (п. 9 стандарта "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н)

Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;
- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

Отражение объектов ОС до государственной регистрации осуществляется исходя из рекомендаций письма Минфина от 8 февраля 2019 г. N 02-06-10/7925

Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавсредств, подлежат хранению в сейфе приемной главного врача, ответственные за сохранность документов специалист по кадрам. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнбытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя организации (его заместителей).

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

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией. В Инвентарной карточке отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае осуществления ремонта в Инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету (п.п. 44, 45 Инструкции N 157н, п. 8 Стандарта "Основные средства")

2.3.5. Принцип отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 8). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

В соответствии с приказом Минздрава от 22 января 2018 г. N 26н «Об определении перечня особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации».

А) движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 200 тыс. рублей;

Б) Виды имущества без которого осуществление автономным или бюджетным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено, превышает стоимость 3 тыс. руб

В) Иное движимое имущество, балансовая стоимость которого равна или превышает 500 тыс.руб.:

2.3.6 Порядок отнесения балансовой стоимости имущества на счет 210.06.

В соответствии с разъяснениями Минфина России, приведенными в Письме от 18.09.2012 N 02-06-07/3798, к особо ценному имуществу для формирования показателя расчетов с учредителем относится недвижимое и особо ценное движимое имущество, в отношении которого учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения.

В соответствии с п. 3 ст. 298 ГК РФ бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Автономное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества (п. 2 ст. 298 ГК РФ).

Таким образом, к особо ценному имуществу относятся:

1) у бюджетного учреждения:

- недвижимое имущество вне зависимости от источника, за счет которого оно приобретено (учитываемое на счетах аналитического учета счетов 4 101 10 000, 2 101 10 000);
- особо ценное движимое имущество, закрепленное за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенное за счет средств, выделенных собственником (учитываемое на счетах аналитического учета счетов 4 101 20 000, 4 102 20 000, 4 105 20 000);
- особо ценное движимое имущество, приобретенное бюджетным учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности до изменения его типа и закрепленное за бюджетным учреждением (учитываемое на счетах 2 101 20 000, 2 102 20 000, 2 105 20 000);
- особо ценное движимое имущество, приобретенное бюджетным учреждением за счет средств ОМС до изменения его типа и закрепленное за бюджетным учреждением (учитываемое на счетах 7 101 20 000, 7 102 20 000, 7 105 20 000);

Разъяснения о том, что относится к особо ценному имуществу, балансовая стоимость которого отражается на счете 0 210 06 000, см. в абз. 2 - 4 Письма Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798, а также в Письмах Минфина России от 14.12.2012 N 02-06-10/5194, от 17.01.2013 N 02-06-07/111, от 22.03.2017 N 02-06-10/16540, от 06.03.2019 N 02-06-10/14669.

2.3.7 Порядок перевода имущества с группы иного движимого в группу особо ценного

Д X.101.X0.410 К X.401.10.172
Д X.401.10.172 К X.104.X0.411
Д X.401.10.172 К 0.101.A0.410
Д X.104.A0.411 К X.401.10.172

«выбытие объектов основных средств из группы и (или) вида имущества отражается по их первоначальной (балансовой) стоимости по дебету счета 040110172 «Доходы от операций с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Основные средства» с одновременным отражением по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Амортизация» и кредиту счета 040110172 «Доходы от операций с активами»;

одновременно принятие инвентарных объектов основных средств на соответствующую группу и (или) вид имущества отражается по их первоначальной (балансовой) стоимости по дебету соответствующих счетов

аналитического учета счета 010100000 «Основные средства» и кредиту счета 040110172 «Доходы от операций с активами» с одновременным отражением суммы начисленной амортизации по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Амортизация» и дебету счета 040110172 «Доходы от операций с активами»;

Операция применяется для перемещения объектов основных средств между группами и (или) видами имущества в учреждении (при неверном отнесении к аналитической группе согласно ОКОФ, при изменении вида имущества из особо ценного движимого в иное движимое и наоборот).

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

(Основание: абзац 4 п. 146 Инструкции N 174н; абзац 4 п. 174 Инструкции N 183н; письмо Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798; письмо Минфина России и Федерального казначейства от 22.02.2013 NN 02-14-05/5145, 42-7.4-05/5.1-11)

В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

Если перемещение между группами и (или) видами имущества обусловлено необходимостью исправления ошибки прошлых лет, то используется счет 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

2.3.8 Порядок перевода имущества полученного в рамках субсидии на иные цели (источник кфo5) на основной источник (кфo4)

Правилами осуществления учреждениями вложений в нефинансовые активы не предусматривается формирование показателей по счетам 7 101 10 000, 7 106 10 000, 5 101 00 000, 6 101 00 000. На это обращается внимание в п. 2.6 письма Минфина России № 02-07-07/5669, Казначейства России № 07-04-05/02-120 от 02.02.2017.

Для переноса вложений в основное средство на другой КФО применяется счет 304 06 "Расчеты с прочими кредиторами". Бухгалтерские операции по переводу основного средства с КФО 5 на КФО 4 приведены в 146, 147 Инструкции № 174н, пп. 174, 175 Инструкции № 183н.

В соответствии с методическими указаниями по применению форм первичных учетных документов, утв. приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, принятие основного средства к учету может оформляться Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Операции по переносу вложений в основное средство на другой КФО оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

2.3.9 Получение безвозмездно основных средств по договору дарения либо пожертвования

Правовые аспекты договоров дарения и пожертвования отражены в гл. 32 ГК РФ. Следует отметить, что безвозмездное получение объектов основных средств может осуществляться путем дарения или пожертвования юридическими лицами (за исключениями, предусмотренными в ст. 576 ГК РФ), а также физическими лицами (ст. ст. 572, 582 ГК РФ).

Пожертвования могут делаться лечебным, воспитательным учреждениям, учреждениям социальной защиты и другим аналогичным учреждениям, благотворительным, научным и образовательным учреждениям, фондам, музеям и другим учреждениям культуры (п. 1 ст. 582 ГК РФ). Пожертвование принимается учреждением без чьего-либо разрешения или согласия (п. 2 ст. 582 ГК РФ). При передаче имущества учреждению жертвователем может быть определено назначение использования этого имущества. В таком случае учреждение должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества (п. 3 ст. 582 ГК РФ).

Объекты основных средств, полученные по договору дарения, пожертвования, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, равной их текущей рыночной стоимости на дату принятия к учету, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением в состояние, пригодное для использования. В целях бухгалтерского учета под рыночной стоимостью основных средств понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате их продажи на дату принятия к бухгалтерскому учету (п. 25 Инструкции N 157н). Рыночная стоимость подтверждается документально или определяется экспертным путем. Документальным подтверждением рыночной цены может быть:

- информация Росстата;
- информация о рыночных ценах, опубликованная в СМИ;
- информация о ценах на аналогичную продукцию, полученная в письменной форме от предприятий-изготовителей;
- информация о ценах по заключениям экспертов (оценщиков).

Решение об определении текущей рыночной стоимости в целях принятия к учету объекта нефинансового актива принимается созданной в учреждении на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов.

Пункт 9, 27, 51, 116 Инструкции 174 н.

Принятие актива к учету при закреплении права оперативного управления (в том числе при реорганизации) Д101 00 000 «Основные средства» (X 101 11 310-X 101 13 310, X 101 15 310, X 101 18 310, X 101 21 310-X 101 28 310, X 101 31310-X 101 38 310) и К X 401 10 19X, X 210 06 66X «Уменьшение расчетов с учредителем».

При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

(Основание: письма Минфина России от 02.11.2016 N 02-07-05/64116, от 08.07.2016 N 09-04-07/40283, от 17.10.2011 N 02-03-09/4607)

2.3.10 Налогообложение при получении имущества по договору дарения, пожертвования

Стоимость имущества, полученного **по договору дарения**, для целей налогообложения прибыли **признается внереализационным доходом (п. 8 ст. 250 НК РФ)** на дату подписания сторонами акта приема-передачи этого имущества (пп. 1 п. 4 ст. 271, п. 2 ст. 273 НК РФ). Однако если имущество получено учреждением по договору пожертвования и используется учреждением в указанных жертвователем целях, то согласно пп. 1 п. 2 ст. 251 НК РФ стоимость этого имущества освобождается от обложения налогом на прибыль (Письмо УФНС России по г. Москве от 19.10.2011 N 16-15/101183@).

В налоговом учете стоимость основных средств, полученных по договору дарения, определяется по рыночной цене (абз. 2 п. 1 ст. 257 НК РФ).

2.3.11 Сбор хозяйственным способом ОС

Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций по вложениям в объекты основных средств, нематериальных, произведенных активов и материальных запасов оформляется следующими бухгалтерскими записями: при приобретении (изготовлении, строительстве) объектов нефинансовых активов (в том числе в сумме затрат, связанных с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ) отражается на основании первичных учетных документов по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 010600000 «Вложения в нефинансовые активы» (010611310, 010613310, 010621310, 010622310, 01062434X, 010631310, 010632320, 01063434X, 010641310, 010642320, 01064434X) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами» (020821667, 020822667, 020825667, 020826667, 020831667, 020832667, 020834667, 02089166X); 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам» (03022173X, 03022273X, 03022573X, 03022673X, 03023173X, 03023273X, 03023473X, 03029173X);

Д 106 3X 000 К 302 21 (302 22, 302 23, 302 25, 302 26, 302 31, 302 34). Инструкция 174 н п.51.

Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

2.3.12 Оприходование излишков

Пункт 9, 15, 20, 34, 86, 150 Инструкции № 174н, , Инструкции к Единому плану счетов № 157н (счета 101.00, 102.00, 103.00, 105.00, 201.35, 401.10).

Д X.101.34.310 (0.101.24.310, 0.102.30.320, 0.103.13.330, 0.105.21.341, 0.201.34.510, 0.201.35.510...) К X.401.10.199 – оприходованы излишки (основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, денежных средств, денежных документов), выявленные при инвентаризации.

2.3.13 Списание части основного средства (с остаточной стоимостью) при ремонте

Пункт 12, 112, 153 Инструкции №174н. Д X.104.14.411 К X.101.34.410– списана сумма амортизационных отчислений, приходящаяся на ликвидацию основного средства; Д X.401.10.172 К X.101.34.410– списана остаточная стоимость основного средства.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе **при капитальном ремонте**, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

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

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию
- активов.

2.3.14 Безвозмездная передача МЗ и ОС

Согласно п. 29 Инструкции N 157н передача (получение) объектов государственного (муниципального) имущества по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету) суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации (в случае наличия) осуществляется между:

- субъектами учета (ведущими учет в соответствии с положениями Инструкции N 157н);
- субъектами учета и иными государственными (муниципальными) организациями, созданными на базе государственного (муниципального) имущества. Такая передача может быть связана с прекращением (возникновением) следующих имущественных прав:
 - права собственности (право собственности может переходить от одного публично-правового образования к другому — ст. 214, 215 ГК РФ);
 - права оперативного управления (на таком праве имущество закрепляется за учреждениями и казенными предприятиями — ст. 296 ГК РФ);

Передана балансовая стоимость ОСД Х 401 20 28Х (281,284,285,286) К Х 101 00 410 Передана амортизация ОСД Х 104 00 411 К Х 401 00 28Х (281,284,285,286) передача МЗД Х 401 20 28Х К Х 105 00 440 (п. 29 Инструкции N 157н).

2.3.15 Инвестиционная недвижимость

Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как **инвестиционной недвижимости** осуществляется на основании профессионального суждения лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами "Основные средства", "Аренда", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464, от 15 декабря 2017 г. N 02-07-07/84237. (п. 31 стандарта "Основные средства", п.п. 12-16 стандарта "Аренда", п. 37 СГС "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности")

Инвестиционная недвижимость - объект недвижимости, а также движимое имущество, составляющее с указанным объектом единый имущественный комплекс, находящийся во владении и/или пользовании субъекта учета с целью получения арендной платы и/или увеличения стоимости недвижимого имущества, но НЕ предназначенные для выполнения возложенных на субъект учета полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета и (или) продажи.

2.3.16 Учет отдельного вида имущества

Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 5).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь.

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

- объекты библиотечного фонда;

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы,
- полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы,
- компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические
- системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

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

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

2.3.17 Переоценка

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. (п. 41 Стандарта «Основные средства»).

2.3.18 Капремонт, реконструкция, восстановление ОС

Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств. (п. 27 Инструкции N 157н).

В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг). (п.п. 23, 47 Инструкции N 157н)

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость 10 000 руб.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости. (п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции N 157н)

С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- многолетние насаждения. (п. 27 Стандарта "Основные средства")

С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" существенные **затраты на ремонт основных средств** и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов. Одновременно стоимость списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры. Существенной признается стоимость свыше 10 000 руб. (п. 28 Стандарта "Основные средства")

Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по распоряжению руководителя на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств. В Заявке приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);
- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.);
- информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

В целях согласования осуществления работ на сумму более 10 000 (десять тысяч рублей) в установленном порядке оформляются соответствующие технические обоснования (сметы, расчеты и т.п.).

Обоснованность проведения капитального ремонта оборудования подтверждается данными технических паспортов (иной технической документации), а также Графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства.

При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется

- путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации;

2.3.19 Особенности учета компьютерной техники

Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе автоматизированных рабочих мест (АРМ) или Компьютеров в сборе. Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- материальные запасы
- составные части АРМ.

Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, компьютеру в сборе, осуществляется аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав АРМ перечень компонент приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждую компоненту наносится инвентарный номер соответствующего АРМ, компьютеру в сборе.

Все части по отдельности считаются материальными запасами не зависимо от стоимости (процессор, монитор и т.д.) (п. 99, 118 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

2.3.20 Особенности учета единых функциональных систем

К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- "тревожная кнопка";
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам. (п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")

Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:

- в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";

- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование и учитываемых на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование").

Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")

2.4. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ

Организовать надлежащий учет и оценку материально-производственных запасов.

- порядок определения стоимости материальных запасов при их получении по необменной операции. Если справедливую стоимость оценить нельзя, **учреждение использует данные передающей стороны** (п. 22);

- правила отражения в составе продукции и товаров тех материальных запасов, которые предназначены для реализации, распространения безвозмездно или за символическую плату. Их необходимо переоценивать на каждую отчетную дату и создавать резерв под снижение стоимости (п. п. 31 - 32);

Материальным запасом в учете считается только те материальных запасы, которые используются в течение не более чем 12 месяцев либо приобретены для обеспечения отдельных категорий граждан и организаций (п. п. 2, 7);

Единицы учета: номенклатурная единица, однородная группа

В обязанности комиссии (Приложение 8) по поступлению и выбытию активов определять срок полезного использования материальных запасов, которые находятся в эксплуатации более 12 месяцев.

В организации при ведении натурально-стоимостного учета материальных запасов применяется метод: партионный.

Приходные и расходные документы группируются по номенклатурным единицам и однородным группам, производится подсчет итоговых данных за месяц по приходу и расходу, полученные данные записываются в оборотную ведомость. Затем, составляется сводная оборотная ведомость и производится сверка данных оборотной ведомости с данными карточек складского учета.

2.4.1 Критерии отнесения имущества к материальным запасам

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости и не упомянутые в справочнике ОКОФ.

2.4.2 Порядок оценки и учета материальных запасов

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;
- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;
- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки (вместе - расходы по доставке). Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;
- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием),
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим учреждением определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- готовая продукция;
- товары для продажи;
- следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:
- орудия лова (тралы, неводы, сети, мережи и пр.);
- бензодвигательные пилы, сучкорезы, сплавной трос, сезонные дороги, усы и временные ветки лесовозных дорог, временные здания в лесу сроком эксплуатации до двух лет;
- лесные дороги, подлежащие рекультивации;
- специальные инструменты;

- специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, а также спортивная одежда и обувь в учреждениях здравоохранения, просвещения, социального обеспечения и других учреждениях;
- постельное белье и постельные принадлежности 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;
- предметы, предназначенные для выдачи напрокат, независимо от их стоимости;
- молодняк животных и животные на откорме, птица, кролики, пушные звери, семьи пчел, подопытные животные;
- многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках в качестве посадочного материала;
- готовые к установке строительные конструкции и детали;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. При этом в состав оборудования включается также контрольно-измерительная аппаратура, другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и иные материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;
- инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов;
- драгоценные и другие металлы для протезирования;
- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров, до передачи его в научное подразделение;
- материальные ценности специального назначения.

Такие активы учитывают на счете 0105000000 «Материальные запасы». Принимаются они к учету по фактической стоимости.

В фактическую стоимость материальных запасов не включаются сумма общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Оприходование продуктов питания осуществляется по номенклатуре согласно РЕЦЕПТУРНОГО СПРАВОЧНИКА и может отличаться от указанных в накладных поставщика, но отличие носит не качественный, стоимостной, ценовой характер, а классифицируется исходя из рецептурников, используемых для приготовления готовых блюд.

2.4.3 Списание материальных ценностей

Списание (отпуск, выбытие) материальных запасов производится по средней взвешенной стоимости.

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

Установленный порядок определения стоимости материальных запасов при их выбытии в течение отчетного года для соответствующих групп (видов) материальных запасов не изменяется.

Выбытие материальных запасов в размере естественной убыли производится на основании актов, с отражением на расходы текущего финансового года.

Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производится на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов.

Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате их потерь при чрезвычайных обстоятельствах производится на основании надлежаще оформленных актов, с отнесением на чрезвычайные расходы текущего финансового результата.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще оформленных первичных (сводных) учетных документов, в порядке, предусмотренном Инструкциями по применению Планов счетов.

Записи по приобретению/выбытию/перемещению и т.д. материальных запасов, основных средств ведется в журнале операций №7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов» (код формы 0504071)

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 00504071) применяется для учета учреждением операций по выбытию и перемещению объектов нефинансовых активов (объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов) а также операций по отражению операций по суммам амортизации, в том числе принятой к учету, начисленной за месяц.

Записи в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) производятся на основании первичных (сводных) учетных документов, соответствующих объектам учета.

В графе "Наименование показателя" указывается фамилия, имя, отчество материально ответственного лица учреждения.

Согласно Приказа 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"

Расход запасов относящихся к моющим средствам и канцелярским товарам производится исходя из разработанных норм (Приложение №7)

Ведение карточки количественно-суммарного учета (ОКУД 0504041).

Карточка количественно-суммового учета (ф. 0504041) включена в перечень регистров бюджетного учета и обязательно должна вестись в бухгалтерском учете:

Счета 01 "Имущество, полученное в пользование"

Счета 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры"

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

Карточка по прочим счетам ведется у Заведующего хозяйством и служат дополнением отображения данных в книге «Учета материальных ценностей» и данная запись присутствует в должностных инструкциях.

Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) применяется для аналитического учета объектов основных средств, материальных ценностей, использованных при изготовлении экспериментальных устройств; материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных; переходящих наград, призов, кубков; товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение, включая спецоборудование, приобретенное для выполнения научно-исследовательских работ; нефинансовых активов в пути; материальных запасов (за исключением продуктов питания, молодняка животных и животных на откорме), а также материальных ценностей, принятых в переработку; полученных в аренду, безвозмездное пользование, на хранение.

Карточка (ф. 0504041) ведется: по наименованию, количеству, стоимости; по каждому объекту арендованного имущества - по инвентарным номерам арендодателя (при наличии номеров); по нефинансовым активам в пути - по отдельным поставщикам; по товарно-материальным ценностям, принятым на ответственное хранение - по владельцам (собственникам); по сырью и материалам, принятым в переработку - по заказчикам, видам, сортам материалов и месту их нахождения.

Заполнение Карточки (ф. 0504041) начинается с переноса остатков на начало года. Записи в Карточке (ф. 0504041) ведутся на основании первичных (сводных) учетных документов, приложенных к Журналам операций (ф. 0504071), в количественном и стоимостном выражении с выведением остатков на конец периода и составляются по каждому материально ответственному лицу отдельно.

Безвозмездные поступления МЗ

Инструкцией к Единому плану счетов № 157н (счета 105.00, 106.04, 304.04, 401.10).

Д Х.105.3Х.34Х К Х.401.10.(191-195) – учтено безвозмездное поступление материальных запасов (в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными разным ГРБС, РБС одного уровня бюджета, от государственных и муниципальных организаций, иных организаций и граждан);

Возникновение материалов после списания основного средства (МЕТАЛЛОЛОМ)

Полученные от списания основных средств материалы и металлолом необходимо оценить. Этим занимается комиссия по поступлению и выбытию активов. Полученные материалы оцените по справедливой стоимости (п. 52 Федерального стандарта N 256н).

Если поступившие активы сразу оценить по справедливой стоимости нельзя, предлагаем их учитывать на забалансовом счете 02 до определения справедливой стоимости в условной оценке (один объект, один рубль).

Запись по этому забалансовому счету делается по простой системе - без применения двойной записи (п. 332 Инструкции N 157н).

Справедливую стоимость материалов или металлолома, полученных при списании ОС, определите методом рыночных цен (п. 54 Федерального стандарта N 256н).

п. 34 Инструкции № 174н

Д 2.105.36.34Х К 2.401.10.172– Оприходование материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения

Д 2.105.3Х.34Х К 2.401.10.199 - Принятие к учету материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения для хозяйственных нужд по результатам демонтажа основного средства

Возврат продуктов

Данная операция делается не стробированием, так как красное сторно по общему правилу — это обнаружение ошибки в учете, а в данном случае имеет место хозяйственная операция, с отображением в первичных документах и журналах операций. пунктов 34, 73, 129 Инструкции № 174н, Инструкции к Единому плану счетов № 157н (счета 105.00, 201.01, 206.00, 302.00, забалансовый счет 18)

Дебет 0.206.34.56X Кредит 0.105.36.440 – возвращена поставщику материальных запасов (товаров) и возвратная тара.

Бутилированная вода

В учреждении нет системы централизованного питьевого водоснабжения, вода не пригодна для питья, расходы на бутилированную воду будут производиться по подстатье КОСГУ 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения», при этом счет учет самой номенклатурной единицы 105.36.

2.5. Учет средств на текущих счетах

Бюджетные и автономные учреждения открывают лицевые счета для осуществления операций по безналичным расчетам со средствами, полученными ими в виде:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания (п. 1 ст. 78.1 БК РФ);
- субсидий из бюджета бюджетной системы РФ на иные цели (п. 1 ст. 78.1 БК РФ);
- субсидий на цели осуществления капитальных вложений в объект государственной (муниципальной) собственности (ст. 78.2 БК РФ);
- грантов в форме субсидий (п. 4 ст. 78.1 БК РФ);
- бюджетных инвестиций в объекты государственной (муниципальной) собственности (ст. 79 БК РФ);
- собственных доходов (п. 4 ст. 9.2 Закона о некоммерческих организациях, ч. 6, 7 ст. 4 Закона об автономных учреждениях);
- средств ОМС;
- средств, находящихся во временном распоряжении.

Для учета вышеуказанных операций территориальные органы Федерального казначейства открывают следующие виды лицевых счетов:

Для бюджетных учреждений предусмотрены следующие виды лицевых счетов:

- 14 - лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств;
 - 20 - лицевой счет бюджетного учреждения;
 - 21 - отдельный лицевой счет бюджетного учреждения.
 - 22 - лицевой счет бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС.
- Основание - п. п. 4, 5, 8.2 Порядка открытия и ведения лицевых счетов.

Нумерация ведется по всем расчетным счетам вместе. Учет средств ведется по счетам в Журнале операций с безналичными денежными средствами (код формы 0504071)

Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071) применяется для учета движения средств на счетах (лицевых счетах), открытых учреждению для учета операций со средствами от приносящей доход деятельности, со средствами, поступающими во временное распоряжение учреждения, для учета движения денежных средств по аккредитивным счетам, депозитным счетам, а также для учета расчетов с финансовыми органами по средствам, поступающим в бюджет, и по платежам из бюджета.

Отражение операций по движению денежных средств в иностранных валютах осуществляется в иностранной валюте и в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операций в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте). Записи в Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071) производятся на основании первичных (сводных) учетных документов, прилагаемых к ежедневным выпискам по счету (лицевому счету).

Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071) составляется по каждому счету (лицевому счету), открытому учреждению в органе Федерального казначейства, финансовом органе, учреждении Центрального банка Российской Федерации, кредитной организации.

В Главную книгу (ф. 0504072) переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071).

Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

Аналитический учет ведется в разрезе каждого счета в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций.

Учет денежных документов ведется в соответствии с п.п.169-172 Инструкции № 157н.

При оформлении и учете кассовых операций учреждения руководствуются порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации, с учетом следующих особенностей. А так же Центральный банк Российской Федерации Указание от 11 марта 2014 г. №3210-у «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства.

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по бланкам строгой отчетности, утвержденным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и которым является Приходный кассовый ордер (ф. 0310001). В случае приема наличных денежных средств уполномоченными лицами последние ежедневно сдают в кассу учреждения денежные средства, оформленные Реестром сдачи документов, с приложением квитанций (копий).

При выдаче из кассы наличных денежных средств раздатчикам, определенным приказом руководителя учреждения, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности, учет ведется кассиром в Книге учета выданных раздатчикам денег на оплату труда, денежного довольствия или содержания, стипендий.

При выдаче наличных денежных средств из кассы под отчет нескольким лицам взамен индивидуальных Расходных кассовых ордеров (ф. 0310002) применяется Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам, по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

Кассир снабжается печатью (штампом), содержащей (содержащим) реквизиты, подтверждающие проведение кассовой операции, а также образцами подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы.

Учет кассовых операций в учреждениях, как в валюте Российской Федерации, так и в иностранных валютах ведется в Кассовой книге.

Поступление и расходование наличных денежных средств в иностранной валюте отражаются на отдельных листах Кассовой книги по видам иностранных валют.

Учет операций по движению наличных денежных средств на счете ведется в Журнале операций по счету "Касса" на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

Оформлять движение денежных средств по кассе унифицированными формами первичной документации по учету кассовых операций, утвержденными постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 № 88 (в редакции от 03.05.2000):

КО-1 «Приходный кассовый ордер»

КО-2 «Расходный кассовый ордер»

КО-3 «Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов»

КО-4 «Кассовая книга»

КО-5 «Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств»

Обеспечить контроль за расчетами наличными денежными средствами с юридическими лицами. Учитывать, что лимит расчетов наличными денежными средствами в 2020 г. между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по одной хозяйственной сделке составляет не более 100 000 руб.

Основание: Указание ЦБРФ от 20.06.2007 № 1843-У

При этом под хозяйственной сделкой подразумевается один договор, заключенный между юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями). Данное положение распространяется на один договор, независимо от периода его действия, в том числе на договора, при выполнении которых подписываются дополнительные соглашения о выполнении и оплате их отдельных этапов.

Основание: указание Банка России от 02.07.2002 № 85-Т и МНС России от 01.07.2002 № 24-2-02/252.

Ограничения в расчетах наличными деньгами по одному платежу не распространяются:

- на платежи, производимые во исполнение публичных договоров, отношения по которым регулируются Законом РФ «О защите прав потребителей»;

- на операции по возврату подотчетных сумм (письмо МНС России от 16.09.2004 № 33-0-11/ 585).

Сформировать список сотрудников, которым производится выдача наличных денежных средств на хозяйственные нужды.

Установить срок сдачи отчетов по подотчетным суммам. Сотрудники, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения из командировки, предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Основание: п.11 Порядка ведения кассовых операций в РФ (утвержден решением Совета Директоров ЦБР от 22.09.1993 № 40 с изменениями от 26.02.1996 г.)

Операции отражаются в журнале операций по счету "Касса" (код формы 0504071)

Журнал операций по счету "Касса" (ф. 0504071) применяется для учета движения денежных средств в кассе учреждения и операций с ними.

Записи в Журнале операций по счету "Касса" (ф. 0504071) производятся ежедневно на основании отчета кассира, сформированного по видам валют.

В Главную книгу (ф. 0504072) переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций по счету "Касса" (ф. 0504071), за исключением операций по получению наличных денежных средств со счетов учреждений, открытых в кредитных организациях, и операций по внесению наличных денег из кассы

учреждения на счет по учету наличных средств (на счета в кредитных организациях), которые отражаются в Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071).

2.7. Учет некассовых операций

Виды некассовых операций	Правила для некассовых операций	
	В бухгалтерском учете	в бухгалтерской отчетности
Удержание из зарплаты, стипендий, других выплат задолженности за ущерб, в том числе: – причиненный имуществу учреждения; – возникший из-за переплаты зарплаты, отпускных, невозврата подотчета	<p>Дебет 302.XX Кредит 304.03 – удержан долг из зарплаты (стипендии) Дебет 304.03 Кредит 209.XX – уменьшена задолженность виновного по ущербу (п. 273 Инструкции № 157н, п. 139–140 Инструкции № 174н,</p>	<p>Отражают: – в графе 8 «в том числе неденежные расчеты» Отчета (ф. 0503769) в части уменьшения задолженности по счету 302.XX; – в графе 8 «Некассовые операции» Отчета (ф. 0503737). (п. 42, 43, 44, 69 Инструкции, утв. приказом Минфина от 25.03.2011 № 33н, подп. «г» п. 4.4 письма Минфина, Федерального казначейства от 30.12.2015 № 02-07-07/77754, № 07-04-05/02-919, письмо Минфина от 14.11.2017 № 02-07-05/75089)</p>
Удержание из зарплаты задолженности по подотчетным суммам	<p>Дебет 302.11 Кредит 304.03 – удержан долг из зарплаты (стипендии) Дебет 304.03 Кредит 208.XX – уменьшена задолженность виновного по ущербу (п. 139–140 Инструкции № 174н,</p>	
Удержание из вознаграждения по контракту предъявленных санкций. Например, неустойки, пеней, штрафов, возмещения ущерба	<p>Дебет 302.XX Кредит 304.06 – удержан долг из оплаты контракта Дебет 304.06 Кредит 209.41 – уменьшена задолженность контрагента (п. 146–147 Инструкции № 174н,</p>	<p>Отражают: – в графе 8 «Некассовые операции» Отчета (ф. 0503737); – в графе 9 «Исполнено денежных обязательств» Отчета (ф. 0503738); – в графе 8 «в том числе неденежные расчеты» Отчета (ф. 0503769) в части уменьшения задолженности по счету 302.XX. (п. 42, 43, 44, 48, 69 Инструкции, утв. приказом Минфина от 25.03.2011 № 33н, подп. «г» п. 4.4 письма Минфина, Федерального казначейства от 30.12.2015 № 02-07-07/77754, № 07-04-05/02-919, приложение 1 к письму Минфина от 01.07.2015 № 02-07-07/38257, письмо Минфина от 14.11.2017 № 02-07-05/75089)</p>
Удержание из обеспечения контракта неустойки (невозвращенного контрагентом аванса)	<p>Дебет 3.304.01 Кредит 3.304.06 – удержан долг из обеспечения контракта Дебет 2.304.06 Кредит 2.209.41 – уменьшена задолженность контрагента Важно: так как некассовые операции проходят со средствами на одном лицевом счете, корректируется в бухучете остаток денег между КФО 3 и КФО 2. Проводки смотрите в рекомендации (п. 136, 147 Инструкции № 174н, приложение к письму Минфина, Федерального казначейства от 25.12.2014 № 02-02-04/67438, № 42-7.4-05/5.1-805)</p>	
Удержание банком суммы вознаграждения за свои услуги из дохода учреждения. Например, за услуги эквайринга	<p>Дебет 302.26 Кредит 210.05 – удержана комиссия банка при платежах через терминал (приложение 1 к письму Минфина от 01.07.2015 № 02-07-07/38257)</p>	<p>Отражают: – в графе 8 «Некассовые операции» Отчета (ф. 0503737); – в графе 9 «Исполнено денежных обязательств» Отчета (ф. 0503738); – в графе 8 «в том числе неденежные расчеты» Отчета (ф. 0503769) в части уменьшения задолженности по счету 302.XX. (п. 42, 43, 44, 48 Инструкции, утв. приказом Минфина от 25.03.2011 № 33н, подп. «г» п. 4.4 письма Минфина, Федерального казначейства от 30.12.2015 № 02-07-07/77754, № 07-04-05/02-919,</p>

Виды некассовых операций	Правила для некассовых операций	
	В бухгалтерском учете	в бухгалтерской отчетности
		приложение 1 к письму Минфина от 01.07.2015 № 02-07-07/38257)

2.8. Расчеты с поставщиками и подрядчиками (сторонними организациями)

В соответствии с нормами, указанными в Законе - 7-ФЗ, крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

При этом ограничение размера крупной сделки не распространяется на заключение договоров по оказанию учреждением за плату работ (услуг) в рамках разрешенных учреждению видов деятельности.

В соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации состав бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций государственного сектора и порядок составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений установлен приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 N 33н.

Согласно положениям Инструкции 33н обязательным отчетом в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности для бюджетных учреждений является Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730).

Для расчета контрольного показателя при определении минимальной цены крупной сделки бюджетного учреждения используются показатели Баланса (ф.0503730). **При этом показатель балансовой стоимости активов бюджетного учреждения на конец отчетного периода отражается по строке 410 в графе 10 Баланса (ф. 0503730) и включает в себя как показатели стоимости нефинансовых активов (с учетом остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов), так и показатели финансовых активов (расчеты по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, расчеты по ущербу и иным доходам, прочие расчеты, в том числе расчеты с учредителем.**

Письмо Минфина России от 25 марта 2016 г. N 02-07-10/17076 Об определении минимальной цены крупной сделки бюджетного учреждения по показателям Баланса государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730)

В случаях изменения в течение года валюты баланса по основаниям, предусмотренным законодательством (реорганизация, изменение типа учреждения, изменение требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и др.), следует применять показатель актива баланса (ф. 0503730) по состоянию на начало текущего финансового года с учетом данных об изменениях валюты баланса, подтвержденных сведениями об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503773) (Письма Минфина России от 14.05.2015 N 02-07-07/27504, от 25.03.2016 N 02-07-10/17076). В соответствии с нормами п. 72 Инструкции N 33н информация в сведениях (ф. 0503773) содержит обобщенные за отчетный период данные об изменении показателей на начало отчетного периода вступительного баланса учреждения. Сведения (ф. 0503773) формируются по деятельности с целевыми средствами, деятельности по государственному заданию, приносящей доход деятельности. Периодичность представления - годовая. Однако в случае реорганизации учреждения эта форма составляется на дату проведения реорганизации в составе пояснительной записки (ф. 0503760) и представляется органу исполнительной власти, выполняющему функции и полномочия учредителя.

Разрешение на совершение учреждением сделки в крупном размере

Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 N 537 "О порядке осуществления федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального государственного учреждения" федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя федерального бюджетного учреждения, не позднее 1 декабря 2010 г. было поручено разработать и утвердить порядок предварительного согласования совершения федеральным бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным п. 13 ст. 9.2 Закона о некоммерческих организациях. Например, Приказом Минфина России от 29.09.2010 N 111н утвержден Порядок предварительного согласования совершения федеральным бюджетным учреждением, подведомственным Минфину России, крупных сделок. Аналогичный Порядок разработан Росимуществом (Приказ Росимущества от 16.12.2010 N 368), Роспотребнадзором (Приказ Роспотребнадзора от 08.12.2010 N 445), Минэкономразвития (Приказ Минэкономразвития России от 01.12.2010 N 600) и др.

Данным Порядком установлен перечень документов, которые учреждение должно представить органу исполнительной власти, выполняющему функции учредителя для согласования крупной сделки. Например, п. 3 Порядка, определено, что бюджетное учреждение, намеревающееся выступить в качестве одной из сторон в сделке, признаваемой крупной, с целью принятия решения о предварительном согласовании должно представить в комиссию по вопросам реализации Минфином России функций и полномочий учредителя в

отношении федеральных бюджетных учреждений, подведомственных Минфину России, следующие документы:

- обращение руководителя бюджетного учреждения о предварительном согласовании заключения крупной сделки с указанием предмета такой сделки, контрагентов, сроков, цены и ее иных существенных условий, содержащее финансово-экономическое обоснование целесообразности заключения крупной сделки (к обращению прилагается опись направляемых документов);
- копии форм бюджетной отчетности за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату, заверенные руководителем и главным бухгалтером бюджетного учреждения;
- проект соответствующего договора, содержащий условия крупной сделки;
- подготовленный в соответствии с законодательством РФ об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить крупную сделку, произведенной не ранее чем за три месяца до представления такого отчета;
- сведения о кредиторской и дебиторской задолженности с указанием наименований кредиторов, должников, суммы задолженности и дат ее возникновения с выделением задолженности по заработной плате, задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и указанием статуса данной задолженности (текущая или просроченная).

Решение о предварительном согласовании крупной сделки либо о мотивированном отказе в таком согласовании принимается комиссией в течение 30 календарных дней со дня поступления документов, перечисленных выше.

Поскольку органы, исполняющие функции и полномочия учредителя, утверждают порядок предварительного согласования совершения бюджетным учреждением крупных сделок, учреждение в этом вопросе должно руководствоваться приказом своего учредителя и представлять для согласования крупной сделки те документы, которые указаны в приказе учредителя.

Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

В случае, если поставщик товаров (работ, услуг) отказывается без предварительной оплаты поставлять товары, выполнять работы, оказывать услуги, бюджетная организация вправе перечислить на счет поставщика аванс (уплата аванса должна быть предусмотрена условиями договора).

Определение типа Учреждения (покупателя, поставщика)

1 тип – Участник бюджетного процесса

Определение данного типа контрагента описано в п. 1 ст. 152 БК РФ. К данному типу относятся:

- органы законодательной и исполнительной власти (федеральные и субъектов РФ);
- органы государственного/ муниципального финансового контроля;
- органы местного самоуправления;
- ГРБС, РБС, администраторы и главные администраторы доходов бюджета;
- получатели бюджетных средств (ПБС)

ИФНС, ФСС РФ, ПФР РФ, все казенные учреждения гос.власти: органы власти, министерства и ведомства

2 тип – Государственное (муниципальное) бюджетное (автономное) учреждение

Все бюджетные и автономные государственные учреждения (ФБУ, ФАУ, ФГБНУ, КГУ, ГБУЗ, КГАУ и т.д.)

3 тип – Финансовая (нефинансовая) организация государственного сектора

Согласно п. 9.5 Порядка 209н к организациям ГОССЕКТОРА относятся:

- Следующие некоммерческие организации (НКО): госкорпорации, госкомпании, публично-правовые компании.
- Унитарные предприятия (ГУП и МУП), в т.ч. казенные предприятия;
- Корпоративные юридические лица, владельцем БОЛЕЕ 50% долей или акций которых являются: публично-правовые образования (РФ, регион, муниципалитет), государственные/ муниципальные бюджетные, автономные учреждения.

ФГУП, МУП, КГУП, прочие корпорации с государственным участием более 50%

4 тип – Иная нефинансовая организация

К иным нефинансовым организациям относятся организации, не являющиеся НКО(некоммерческими организациями), не входящими в сектор госуправления и госсектор

Все коммерческие организации – юридические лица (ООО, ЗАО, ПАО и т.п. с государственным участием менее 50%)

5 тип – Иная финансовая организация

банки и небанковские кредитные организации, имеющие лицензию Банка России на осуществление банковских операций, а также юридические лица, предоставляющие на основании соответствующей лицензии услуги страхования, перестрахования, взаимного страхования, микрофинансовые организации, иные финансовые организации (п.10.4 Порядка № 209н)

Банки, страховые компании (Сбербанк, Крайинвестбанк, Ингосстрах, Альфа-страхование)

6 тип – Некоммерческая организация, физическое лицо – производитель товаров, работ, услуг

- Некоммерческие организации, которые не входят в сектор госуправления и госсектор
- Физические лица - индивидуальные предприниматели

Некоммерческие организации, все индивидуальные предприниматели

7 тип – Физическое лицо

К этой категории контрагентов соответственно относятся те физические лица, которые не вошли в предыдущий тип контрагента.

Физлица, в т.ч. по договорам ГПХ

Определение авансов на предоплату работ, услуг

I. По договорам (государственным контрактам) о выполнении работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства государственной собственности РФ, если иное не определено законодательством РФ (пп. «б» п. 36 Постановления № 1456):

- на сумму, не превышающую 600 млн руб., – до 30% суммы договора (государственного контракта), но не более 30% лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по соответствующему коду бюджетной классификации РФ;
- на сумму, превышающую 600 млн руб., – до 30% суммы договора (государственного контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по соответствующему коду бюджетной классификации РФ, с последующим авансированием выполняемых работ после подтверждения выполнения предусмотренных договором (государственным контрактом) работ в объеме произведенного авансового платежа (с ограничением общей суммы авансирования – не более 70% суммы договора (государственного контракта)).

Необходимо отметить, что положения данного пункта распространяются только на договоры строительства, реконструкции и капитального ремонта. В случае заключения договора на текущий ремонт эти положения применять нельзя. Напомним: текущий ремонт зданий, сооружений проводится в целях обеспечения их надлежащего технического состояния. Под надлежащим техническим состоянием зданий, сооружений понимается поддержание параметров устойчивости, надежности зданий, сооружений, исправности строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения, сетей инженерно-технического обеспечения, их элементов в соответствии с требованиями технических регламентов, проектной документации.

II. При заключении договоров (государственных контрактов) других типов получатели средств федерального бюджета могут предусматривать авансовые платежи в размере 30%, от 30 до 80% и 100% стоимости договора. При этом:

1. Авансовый платеж в размере до 100% суммы договора (государственного контракта), но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации РФ допускается по договорам (государственным контрактам):

- об оказании услуг связи;
- о подписке на печатные издания и об их приобретении;
- об обучении на курсах повышения квалификации;
- о прохождении профессиональной переподготовки;
- об участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях;
- о проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;
- о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансовом обеспечении строительства данных объектов, реконструкцию или техническое перевооружение которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств федерального бюджета;
- о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом и путевок на санаторно-курортное лечение;
- об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- об аренде индивидуального сейфа (банковской ячейки);
- о проведении лечения граждан РФ за пределами территории РФ, заключаемым Минздравом с иностранными организациями;
- о проведении мероприятий по тушению пожаров.

2. Авансовые платежи в размере от 30 до 80% суммы договора (государственного контракта), но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации РФ могут быть предусмотрены по договорам (государственным контрактам):

- на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, направленных на импортозамещение технологической продукции, при включении в указанные договоры (государственные контракты) (кроме договоров (государственных контрактов), исполнение которых подлежит банковскому сопровождению согласно законодательству РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд) условия о перечислении авансовых платежей на счета, открытые территориальным органам Федерального казначейства в подразделениях ЦБ РФ для учета операций со средствами организаций, не являющихся участниками бюджетного процесса, а также при получении к указанным договорам (государственным контрактам) подтверждения от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики

и нормативно-правовому регулированию в сфере внешней и внутренней торговли, о соответствии данного договора (государственного контракта) целям импортозамещения технологической продукции до проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- при осуществлении закупки у единственного поставщика.

3. Авансовые платежи в размере, не превышающем 30% суммы договора (государственного контракта), но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации РФ, возможны по договорам (государственным контрактам) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг, если иное не установлено п. 36 Постановления № 1456, а также федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Правительства РФ.

При заключении договора (контракта), в котором предусмотрены размеры авансовых платежей (30%, от 30 до 80%), в договоре (контракте) должно быть прописано условие о том, что последующая оплата денежных обязательств, возникающих по договору (государственному контракту) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг, производится после подтверждения установленных указанным договором (государственным контрактом) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в объеме произведенного авансового платежа.

Записи операций в бухгалтерском учете имеют отражение в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы 0504071)

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071) формируется по поставщикам и подрядчикам и предназначен для аналитического учета производимых с ними расчетов.

Записи в Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071) производятся на основании первичных (сводных) учетных документов, подтверждающих принятие учреждением перед поставщиками (подрядчиками, исполнителями), иными участниками договоров (соглашений) денежных обязательств, а также первичных (сводных) учетных документов, подтверждающих исполнение (погашение) принятых денежных обязательств.

В графе "Наименование показателя" Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071) записываются наименования кредиторов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов).

В Главную книгу (ф. 0504072) переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071), за исключением операций по оплате (исполнению, погашению) обязательств перед кредиторами, которые отражаются в соответствующих Журналах операций (ф. 0504071).

2.9. Расчеты с сотрудниками по оплате труда

Заработная плата сотрудников исчисляется исходя из норм положения об оплате труда.

Основными документами для начисления заработной платы являются приказы руководителя учреждения о зачислении, увольнении и перемещении сотрудников в соответствии с утвержденными штатами и ставками заработной платы, таблицы учета использования рабочего времени и расчета заработной платы и др. Эти документы должны поступать в бухгалтерию и обрабатываться соответствующим образом.

Начисление заработной платы и пособий производится один раз в месяц и отражается в учете в последний день месяца. Авансы начисляются в суммах, не превышающих половину заработка, причитающегося работнику по итогам работы за месяц без распределения по видам надбавок и доплат. Начисление заработной платы за месяц и выплата за вторую половину месяца производятся по Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401), в которой указываются табельные номера, фамилии и инициалы работников, суммы начисленной заработной платы, пособий, выданного аванса, удержанных налогов и др.

Учет заработной платы и налогов (взносов) с фонда оплаты труда ведется в отдельной программе (1с Кэмин лиц. №12523254). Все отчеты, по формируются сформированным на основании документов формируются автоматически. По расчетам по оплате труда используется счет 302.10 «Расчеты по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда», соответственно: счет 302.11 «Расчеты по заработной плате», 302.12 «Расчеты по прочим выплатам», 302.66 «Социальные пособия и компенсации персоналу».

Из заработной платы работников могут быть произведены различные удержания (алименты, кредиты оформленные на сотрудника по его заявлению, при безналичном перечислении зарплаты, в том числе на пластиковые карточки, и др.). В обязательном порядке образовательное учреждение как налоговый агент удерживает НДФЛ.

Учет удержаний из оплаты труда осуществляется на одноименном счете 0 304 03 000 (аналитические счета к нему не открываются), либо прямой проводкой на счет 0 302 11 000, 0 302 12 000, 0 302 66 000. На этом счете учитываются расчеты по удержаниям из заработной платы, по безналичным перечислениям на счета во вклады сотрудников учреждения; взносам по договорам добровольного страхования; взносам на пенсионное страхование; суммам членских профсоюзных взносов; исполнительным листам и другим документам. Удержания производятся на основании письменных заявлений работников, договоров добровольного страхования, исполнительных листов и т.п. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Действующим законодательством предусмотрены случаи удержания из сумм, причитающихся работникам к выплате. В соответствии со ст. 137 ТК РФ удержания из заработной платы могут производиться только в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Заработная плата, излишне выплаченная работнику

(в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов), не может быть взыскана, за исключением:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простое;
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

Следует иметь в виду, что если заработная плата была излишне выплачена работнику в результате смысловой ошибки или по причине недостаточной квалификации бухгалтера, такие суммы не могут быть взысканы с работника. Однако взыскание в этом случае может быть произведено с работника, виновного в допущении такой ошибки, в порядке, установленном для учета сумм ущерба, нанесенного учреждению (гл. 39 ТК РФ).

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска (за исключением увольнения по определенным основаниям).

Работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника определенной суммы не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Следует учитывать ограничения размера удержаний из заработной платы, установленные ст. 138 ТК РФ: общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должны быть сохранены 50% заработной платы. Указанные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного работодателем здоровью работника, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%. При этом не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

В случае если работник согласен с взысканием, по решению администрации образовательного учреждения удерживаются суммы в возмещение нанесенного материального ущерба. Прочие удержания производятся на основании исполнительных листов или личного заявления работника.

Расчеты по оплате труда в бухгалтерском учете находят отражение в журнале операций расчетов по оплате труда (код формы 0504071)

Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) составляется учреждением на основании свода Расчетно-платежных ведомостей (Расчетных ведомостей) с приложением первичных документов: Табелей использования рабочего времени, приказов (выписок) о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках (для штатных сотрудников); документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, пенсий, выплат, компенсаций.

Свод ведомостей составляется раздельно по операциям за счет различных источников финансового обеспечения.

Договора ГПХ и штатные сотрудники.

К затратам можно отнести только расходы по договорам гражданско-правового характера (включая договоры подряда), заключенным с физическими лицами, не состоящими в штате организации (пп. 41 п. 1 ст. 264 НК РФ), в части отнесения для налогообложения налогом на прибыль.

Возможность заключения договора гражданско-правового характера со штатным сотрудником подтверждает Письмо УМНС России по г. Москве от 04.02.2000 N 14-14/5848, в котором отмечается, что лица, состоящие в трудовых отношениях с организацией, могут привлекаться к выполнению работ, **не относящихся к их основным обязанностям**, как в порядке, определенном трудовым законодательством, так и путем заключения договора подряда в соответствии с гл. 37 ГК РФ, если сотрудник выполняет по договору ГПХ те же обязанности, что и по трудовому, то такое противоречит основаниям гл.37ГК РФ и нарушит права работника в части оплаты ему социальных государственных гарантий (отпуск и больничный лист).

Бухгалтерский учет расчетов остатка задолженности по уволенным сотрудникам

Если сотруднику выплачена излишняя сумма заработной платы при верном начислении, то дебиторскую задолженность по излишне выплаченной зарплате по счету 302.11 переводится на счет 209.34. «Расчеты по компенсации затрат».

2.10. Расчеты с подотчетными лицами.

Дебиторская задолженность подотчетного лица отражается на счете 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами" в сумме денежных средств, выданных ему по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается, либо в сумме денежных документов, выданных подотчетному лицу на соответствующие цели.

Увеличение дебиторской задолженности подотчетного лица на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за ним задолженности по суммам, полученным ранее подотчет.

Перечень должностных лиц на выдачу денег подотчет на хозяйственные нужды приведен в приложении № 8.

Сумма средств, выданных подотчет, не может превышать 100000(сто тысяч) руб., кроме командировочных расходов, сумма которых определяется по потребности.

2.10.1. Командировочные расходы

Сотруднику возмещаются командировочные расходы на проезд, по найму жилого помещения, суточные и другие расходы, произведенные с разрешения или ведома администрации организации. (Статья 168 Трудового кодекса).

Кроме того, на время командировки за работником сохраняются место работы и средний заработок (ст. 167 ТК РФ). Причем

Согласно разд. V Указаний, утв. приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н, по подстатье 212 КОСГУ отражается **возмещение работникам расходов**, связанных со служебными командировками:

- по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования, соответственно, к станции, пристани, в аэропорт и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта;
- найму жилых помещений;
- дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных, в т.ч. выплат взамен суточных членам экипажей судов заграничного флота);
- иных расходов, произведенных работником в служебной командировке с разрешения или ведома работодателя в соответствии с коллективным договором или локальным актом работодателя.

2.10.2. Расходы на найм жилья

Работодатель обязан возместить командированному работнику расходы на наем жилого помещения (абз. 3 ч. 1 ст. 168 ТК РФ):

- на территории РФ, за исключением случаев, когда работнику предоставляется бесплатное жилое помещение (п. 14 Положения о служебных командировках);
- на территории иностранных государств (п. 21 Положения о служебных командировках).

Кроме того, такие расходы возмещаются в случае вынужденной остановки в пути (п. 13 Положения о служебных командировках).

Порядок возмещения расходов, связанных с командировкой, определяется коллективным договором или локальным нормативным актом, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ч. 4 ст. 168 ТК РФ, абз. 2 п. 11, п. п. 13, 14, 21 Положения о служебных командировках).

Для оплаты таких расходов, в том числе для оплаты найма жилого помещения, работодатель обязан выдать работнику аванс (см. о выдаче аванса) (п. 10 Положения о служебных командировках).

Если командированный работник потратит на эти цели большую сумму, чем та, которая ему была выдана до отъезда, по окончании командировки работодатель должен будет возместить работнику перерасход на основании подтверждающих документов (Указания по применению и заполнению унифицированной формы "Авансовый отчет" (форма N АО-1), утвержденные Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 N 55).

Компенсацию расходов по найму (аренды) жилья иногородним работникам, которая им положена в соответствии с законодательством РФ, например федеральным государственным гражданским служащим, назначенным в порядке ротации на должность в госорган в другой местности, медицинским работникам, военнослужащим, относится на подстатью 214 "Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме" КОСГУ (п. 10.1.4 Порядка N 209н, Руководство по применению КОСГУ).

Данные расходы отражаются в увязке с КВР 112, 122, 134 или 142 (п. п. 48.1.1.2, 48.1.2.2, 48.1.3.3, 48.1.4.2 Порядка N 85н).

Если для обеспечения жильем иногородних работников арендуются жилые помещения, то расходы по уплате арендной платы за жилое помещение относятся на подстатью 224 "Арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)" КОСГУ. Указанные затраты отражаются в увязке с КВР 244 "Прочая закупка товаров, работ и услуг" (п. 10.2.4 Порядка N 209н, п. 48.2.4.4 Порядка N 85н).

Расходы по найму жилых помещений для работников в командировке относятся на подстатью 226 "Прочие работы, услуги" КОСГУ (п. 10.2.6 Порядка N 209н).

Данные затраты отражаются в увязке с КВР:

112, 122, 134 или 142 - если выдаем под отчет (возмещаете) работникам расходы по найму жилых помещений (п. п. 48.1.1.2, 48.1.2.2, 48.1.3.3, 48.1.4.2 Порядка N 85н);

244 - если сами оплачиваем наем жилых помещений для командировемых работников по договорам (контрактам) (п. 48.2.4.4 Порядка N 85н).

Расход по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки;

2.10.3 Суточные

Работодатель обязан выплатить работнику суточные (абз. 3 п. 11, п. 25 Положения о служебных командировках, Письмо Минтруда России от 05.09.2013 N 14-2/3044898-4415):

- за каждый день пребывания в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни, проведенные в пути, в том числе время вынужденной остановки;
- за период нетрудоспособности, наступившей в командировке.

Для расчета суточных необходимо определить продолжительность командировки

Размер суточных

Размер суточных может быть любым, но должен быть определен в коллективном договоре или локальном нормативном акте, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ (ч. 4 ст. 168 ТК РФ, абз. 2 п. 11, абз. 2 п. 16 Положения о служебных командировках). Следует учитывать, что абз. 12 п. 1 ст. 217 НК РФ предусмотрены предельные размеры суточных, которые не облагаются НДФЛ. Они составляют:

- **не более 700 руб. за каждый день нахождения в командировке на территории РФ;**
- не более 2 500 руб. за каждый день нахождения в заграничной командировке.

2.10.4. Расходы на проезд

Работодатель должен возместить работнику расходы на проезд (абз. 2 ч. 1 ст. 168 ТК РФ, абз. 1 п. 11, п. п. 12, 22 Положения о служебных командировках):

- к месту командировки (как на территории РФ, так и на территории иностранных государств) и обратно;
- из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах.

Указанные расходы включают (п. 12 Положения о служебных командировках):

- оплату проезда транспортом общего пользования к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти затраты;

- оплату услуг по оформлению проездных документов;

- оплату услуг по предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

Порядок возмещения расходов, связанных с командировкой, определяется коллективным договором или локальным нормативным актом, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ч. 4 ст. 168 ТК РФ).

Для оплаты таких расходов, в том числе для оплаты проезда, работодатель обязан выдать работнику аванс (см. о выдаче аванса) (п. 10 Положения о служебных командировках).

Если командированный работник потратит на проезд большую сумму, чем та, которая ему была выдана до отъезда, по окончании командировки работодатель должен будет возместить работнику перерасход на основании подтверждающих документов (Указания по применению и заполнению унифицированной формы "Авансовый отчет" (форма N АО-1), утвержденные Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 N 55).

2.10.5 Возмещение работнику иных командировочных расходов

Помимо расходов на проезд, наем жилого помещения, суточных у работника могут возникнуть и иные расходы, например:

- на оплату услуг связи;
- получение заграничного паспорта;
- получение визы.

Данные расходы возмещаются работнику только в том случае, если они производились с разрешения или ведома работодателя (абз. 5 ч. 1 ст. 168 ТК РФ).

Законом не установлено, в какой форме - письменной или устной - работодатель должен дать такое разрешение. Следовательно, он вправе решить этот вопрос по своему усмотрению.

Работник должен подтвердить расходы, произведенные им в связи с командировкой, соответствующими документами, например счетами. Такие документы прилагаются к авансовому отчету (абз. 2 п. 26 Положения о служебных командировках).

2.10.6. Аванс на командировку

Сумма аванса должна покрыть затраты на проезд, наем жилья и дополнительные расходы, связанные с проживанием (суточные). Такой порядок предусмотрен статьей 168 Трудового кодекса. При командировках по России аванс выдается в рублях.

Для выдачи командированному работнику аванса организация может использовать:

- деньги, полученные с ее расчетного счета;
- выручку, поступившую в кассу организации от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг).

При выдаче наличных денег из кассы составьте расходный кассовый ордер по форме № КО-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 № 99.

При выдаче аванса соблюдается следующее правило:

- деньги нельзя выдать, если сотрудник не отчитался по подотчетным суммам, полученным им ранее;
- сумма аванса должна быть выдана на основании заявления сотрудника.

Аванс выдается с учетом продолжительности командировки, места назначения, возможности дополнительных затрат (например, представительских расходов) и т. п.

Вместо наличных денег (или в дополнение к ним) командированному работнику может выдаваться корпоративная пластиковая карта или дорожные чеки.

2.10.7 Оплата труда работника во время командировки

За дни нахождения в командировке работнику выплачивается средний заработок (ст. 167 ТК РФ). Выплата работнику заработной платы за это время будет противоречить положениям Трудового кодекса РФ (Письмо Роструда от 05.02.2007 N 275-6-0).

Средний заработок за период нахождения работника в командировке (включая дни нахождения в пути, в том числе время вынужденной остановки в пути) сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации (абз. 1 п. 9 Положения о служебных командировках).

Роструд отметил, что работа в выходные или нерабочие праздничные дни в период командировки оплачивается по правилам ст. 153 ТК РФ (Письма от 24.01.2020 N ПГ/37602-6-1, от 16.10.2019 N ПГ/26391-6-1, N ТЗ/5985-6-1).

2.11. Расчеты по налогам и сборам (Для бухгалтерского учета)

Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций. Приказ от 1 декабря 2010 г. N 157н п.3

Счет 0 303 04 000 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость»

На счете 0 303 04 000 "Расчеты по налогу на добавленную стоимость" отражаются как начисленные учреждением к уплате в бюджет суммы НДС, так и суммы налоговых вычетов. Порядок исчисления и уплаты данного налога регламентирован положениями гл. 21 "Налог на добавленную стоимость" НК РФ (п. 130 Инструкции N 174н).

В соответствии с п. 1 ст. 145 НК РФ бюджетные и автономные учреждения вправе применять освобождение от исполнения обязанностей плательщика НДС, связанных с исчислением и уплатой данного налога (Письмо Минфина России от 11.04.2013 N 03-07-07/12128). Воспользоваться данным правом можно в том случае, если выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога не превышает за три предшествующих последовательных календарных месяца 2 млн руб.

Выручку для расчета в целях освобождения от НДС в соответствии со ст. 145 НК РФ определяется по правилам бухучета (п. 3 Постановления Пленума ВАС РФ от 30.05.2014 N 33, Письмо Минфина России от 10.03.2020 N 03-07-07/17431).

Расчеты по налогу относятся на подстатью 189, согласно Приказ Минфина России от 30 ноября 2018 г. N 246н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления"

Обязанность по начислению НДС возникает в случае совершения учреждением операций, подлежащих налогообложению. К таким операциям, в частности, относятся:

- реализация товаров (работ, услуг, имущественных прав, в том числе на государственное имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления) на территории РФ, включая их передачу на безвозмездной основе (пп. 1 п. 1 ст. 146 НК РФ, Письмо Минфина России от 20.06.2018 N 03-07-11/42116), передача товаров (работ, услуг) для собственных нужд, расходы на

которые не принимаются к вычету (в том числе через амортизационные отчисления) при исчислении налога на прибыль (пп. 2 п. 1 ст. 146 НК РФ);

Счет 0 303 03 000 «Расчеты по налогу на прибыль организаций», либо «Расчеты по УСНО»

На счете 0 303 03 000 "Расчеты по налогу на прибыль организаций" отражается задолженность учреждения перед бюджетом по налогу на прибыль организации, исчисленному в соответствии с требованиями гл. 25 "Налог на прибыль организаций" НК РФ (п. 130 Инструкции N 174н).

Объектом налогообложения по налогу на прибыль является прибыль, полученная налогоплательщиком. Прибылью признается превышение суммы полученных доходов над величиной произведенных расходов, которые определяются по правилам гл. 25 НК РФ (п. 1 ст. 247 НК РФ).

Объектом налогообложения по налогу на прибыль является прибыль, полученная налогоплательщиком. Прибылью признается превышение суммы полученных доходов над величиной произведенных расходов, которые определяются по правилам гл. 25 НК РФ (п. 1 ст. 247 НК РФ).

При определении налоговой базы по налогу на прибыль бюджетные и автономные учреждения не учитывают полученные и использованные по назначению:

- субсидии (пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ, Письма Минфина России от 12.12.2019 N 03-03-06/3/97089, от 30.12.2019 N 03-03-06/3/103415);
- гранты (пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ, Письмо Минфина России от 12.12.2019 N 03-03-06/3/97089);
- имущество, безвозмездно полученное государственными (муниципальными) образовательными учреждениями на ведение основных видов деятельности (пп. 22 п. 1 ст. 251 НК РФ, Письмо Минфина России от 12.12.2019 N 03-03-06/3/97089);
- целевые благотворительные пожертвования, в том числе в форме безвозмездного выполнения работ и предоставления услуг благотворителями - юридическими лицами (пп. 1 п. 2 ст. 251 НК РФ, Письма Минфина России от 14.04.2020 N 03-03-05/29774, от 10.12.2015 N 03-03-06/4/72349).

Расчеты по налогу относятся на подстатью 189, согласно Приказ Минфина России от 30 ноября 2018 г. N 246н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления

Счет 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет"

У бюджетных и автономных учреждений могут возникнуть расчеты с бюджетом по прочим налогам, сборам и иным платежам, начисленным в соответствии с законодательством РФ. К ним, в том числе, относятся:

- налог, уплачиваемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения (гл. 26.2 НК РФ);
- пени (ст. 75 НК РФ);
- расчет по негативному
- суммы денежных средств, подлежащие перечислению в доход бюджета в соответствии с законодательством РФ.

Порядок отражения в бухучете сумм налоговых санкций (пеней, штрафов) Инструкцией № 174н не установлен. В частных разъяснениях сотрудники Минфина России (департамента бюджетной политики и методологии) указывают, что налоговые санкции (пени, штрафы) следует отражать на счете 0.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет». Это связано с тем, что они не являются налогами (сборами) и расчетами с поставщиками, а относятся к прочим платежам, зачисляемым в бюджет. Для обеспечения раздельного учета налоговых санкций (в разрезе налогов, сборов) и других платежей в бюджет к счету 0.303.05.000 целесообразно открыть субсчета.

Расчеты с бюджетом по государственной пошлине отражаются в бухгалтерском учете с использованием счета 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" (п. 130 Инструкции N 174н, п. 158 Инструкции N 183н).

Расходы бюджетных и автономных учреждений по уплате государственной пошлины относятся на подстатью 291 "Налоги, пошлины и сборы".

Для обособленного учета государственных пошлин учреждение на основании п. 1 Инструкции N 157н в код синтетического счета 303 05 ввело дополнительный аналитический код «Налоги и сборы».

Бухгалтерский учет операций по начислению, уплате прочих платежей в бюджет, включая госпошлину, а также по возврату данных платежей регламентирован п. п. 131 - 133, 109, 110 Инструкции N 174н,

Счет 0 303 12 000 «Налог на имущество»

Порядок исчисления и уплаты налога на имущество организаций регулируется нормами гл. 30 "Налог на имущество организаций" НК РФ и принятыми в соответствии с ней законами субъектов РФ (п. 1 ст. 372 НК РФ).

Объектами налогообложения для российских организаций признается движимое и недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное

управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета, если иное не предусмотрено статьями 378 и 378.1 настоящего Кодекса.

Земельные участки не признаются объектами налогообложения налогом на имущество (пп. 1 п. 4 ст. 374 НК РФ).

Порядок определения налоговой базы по налогу на имущество определен в ст. ст. 375 и 376 НК РФ.

Налоговая база определяется самостоятельно исходя из остаточной стоимости имущества, относящегося к основным средствам.

Расчеты с бюджетом по налогу на имущество отражаются в бухгалтерском учете с использованием счета 0 303 12 000 "Расчеты по налогу на имущество организаций" (п. 130 Инструкции N 174н), Расходы бюджетных учреждений по уплате налога на имущество относятся на статью 291 КОСГУ.

Бухгалтерский учет операций по начислению и уплате прочих платежей в бюджет, в том числе по начислению и уплате налога на имущество, регламентирован абз. 7 п. 131 Инструкции N 174н

Счет 0 303 13 000 «Земельный налог»

Порядок исчисления и уплаты земельного налога регулируется нормами гл. 31 "Земельный налог" НК РФ и принятыми в соответствии с ней нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований и законодательных (представительных) (п. 1 ст. 387 НК РФ).

Налогоплательщиками земельного налога признаются учреждения, которые обладают земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования (п. 1 ст. 388 НК РФ). Если у учреждения земельные участки находятся на праве безвозмездного срочного пользования или на праве аренды, то оно, согласно п. 2 ст. 388 НК РФ, не является налогоплательщиком земельного налога.

Кроме того, необходимо учитывать, что не признаются объектом налогообложения земельные участки, изъятые из оборота или оборот которых ограничен, а также земельные участки из состава земель лесного фонда (п. 2 ст. 389 НК РФ).

В соответствии с п. 1 ст. 390, п. 1 ст. 391 НК РФ налоговая база по земельному налогу определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Максимальные размеры ставок земельного налога определены в зависимости от категорий земель и (или) разрешенного использования земельного участка (п. 1 ст. 394 НК РФ).

Представительные органы муниципальных образований (законодательные (представительные) органы государственной власти городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга) определяют налоговые ставки в пределах, установленных гл. 31 НК РФ, а также порядок и сроки уплаты земельного налога. Кроме того, ими могут устанавливаться налоговые льготы, основания и порядок их применения (п. 2 ст. 387, ст. 397 НК РФ).

Налогоплательщики - юридические лица исчисляют сумму земельного налога (сумму авансовых платежей по налогу) самостоятельно (п. 2 ст. 396 НК РФ). Налоговые декларации по земельному налогу представляются налогоплательщиками не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 3 ст. 398 НК РФ). Уплата налога (авансовых платежей) осуществляется в те же сроки.

За нарушение сроков уплаты налога с учреждения взыскиваются пени (п. 1 ст. 75 НК РФ), а за неполную уплату земельного налога в бюджет учреждение может быть привлечено к ответственности, предусмотренной ст. ст. 120, 122 НК РФ.

Расчеты с бюджетом по земельному налогу отражаются в бухгалтерском учете с использованием счета 0 303 13 000 "Расчеты по земельному налогу" (п. 130 Инструкции N 174н.).

Расходы бюджетных учреждений по уплате земельного налога относятся на статью 290 КОСГУ.

Бухгалтерский учет операций по начислению и уплате прочих платежей в бюджет, в том числе по начислению и уплате земельного налога, регламентирован абз. 7 п. 131 Инструкции N 174н

2.12. Непроизводственные активы

К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, право собственности на которые должно быть установлено и законодательно закреплено (земля, недра и пр.), используемые в процессе деятельности учреждения. Такие объекты учитываются на счете 0103000000 "Непроизведенные активы". Они отражаются в бухгалтерском учете по первоначальной стоимости в момент вовлечения их в экономический (хозяйственный) оборот.

В бухгалтерском учете находит отражение земельный участок, закрепленный за учреждением.

Единицей бухгалтерского учета непроизведенных активов является инвентарный объект. Инвентарный номер, присвоенный данному объекту, сохраняется за ним на весь период его учета. Номера выбывших (списанных) инвентарных объектов вновь принятым к учету активам не присваиваются.

Учитывают землю по кадастровой стоимости. Об этом говорится в п.71 Инструкции 157н. В связи с этим требованием сверка кадастровой стоимости земельного участка производится в декабре месяце, перед формированием годовой бухгалтерской отчетности.

2.13. Нематериальные активы (сайт)

Поскольку сайт является компьютерной программой для ЭВМ, в соответствии со ст. 1225 ГК РФ он признается результатом интеллектуальной деятельности, которому предоставляется правовая охрана. Исключительное право на результат интеллектуальной деятельности, созданный творческим трудом, первоначально возникает у его автора. Это право может быть передано автором другому лицу по договору, а также может перейти к другим лицам по иным основаниям, установленным законом (ст. 1228 ГК РФ).

В силу п. п. 1, 4 ст. 1259 ГК РФ программы для ЭВМ относятся к объектам авторских прав, которые охраняются как литературные произведения. Для возникновения, осуществления и защиты авторских прав не требуется регистрация произведения или соблюдение каких-либо иных формальностей. При этом в отношении программ для ЭВМ и баз данных возможна регистрация, осуществляемая по желанию правообладателя в соответствии с правилами ст. 1262 ГК РФ.

При создании сайта по заказу у сторонней организации (стороннего специалиста) исключительное право на программу, базу данных принадлежит заказчику, если договором между исполнителем и заказчиком (учреждением) не предусмотрено иное. В случае если в соответствии с таким договором исключительное право принадлежит исполнителю, заказчик (учреждение) вправе использовать созданный по заказу программный продукт на условиях безвозмездной (неисключительной) лицензии в течение всего срока действия исключительного права (ст. 1296 ГК РФ).

В случае разработки сайта работником учреждения исключительные права на сайт принадлежат учреждению, если в трудовом или ином договоре с работником, занятым разработкой сайта, не предусмотрено сохранение за ним исключительных прав на созданную программу для ЭВМ (п. 2 ст. 1295 ГК РФ).

Расходы по оплате договоров на приобретение (а также расходы по созданию) исключительных прав на программное обеспечение отражаются по статье 320 "Увеличение стоимости нематериальных активов" КОСГУ (разд. V Указаний по применению бюджетной классификации РФ Утверждены Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н).

Таким образом, исключительные права учреждения на сайт относятся к нематериальным активам (НМА). Согласно п. 56 Инструкции N 157н к ним относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно соответствующие следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть в течение срока полезного использования продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежащим образом оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив.

Для учета вложений, произведенных при приобретении исключительных прав, которые будут приняты в качестве объектов НМА, используется счет 106 02 000 "Вложения в нематериальные активы" (п. п. 127, 131 Инструкции N 157н).

Согласно п. 62 Инструкции N 157н казенные учреждения при определении первоначальной стоимости сайта, являющегося объектом НМА, фактические вложения формируют с учетом сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями), включая:

- суммы, уплачиваемые за выполнение работ или оказание услуг при создании сайта, в частности расходы по дизайну сайта, созданию флэш-анимации, разработке стилового оформления сайта, программированию шаблонов дизайна, программированию функциональных шаблонов сайта, подключению программного модуля, информационному наполнению сайта, верстке внутренней графики (фотографии, картинки), регистрации доменного имени сайта и на услуги хостинга и другие аналогичные расходы;
- регистрационные сборы, государственные пошлины, патентные пошлины и иные аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) исключительных прав на сайт.

Приобретенные (созданные) объекты нематериальных активов (исключительных прав на сайт) принимаются к учету в сумме сформированной первоначальной стоимости и отражаются следующей записью:

Дебет счета X 102 30 320 "Увеличение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения"

Кредит счета X 106 32 320 "Увеличение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения".

Поступление нематериальных активов оформляется актом о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001).

Стоимость сайта, учтенного в составе нематериальных активов, списывается через амортизацию таким образом (п. 93 Инструкции N 157н):

- объекты стоимостью до 40 000 руб. включительно - в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;
- объекты стоимостью свыше 40 000 руб. - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

Срок полезного использования НМА определяется исходя из (п. 60 Инструкции N 157н):

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ;

- ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством РФ, получать экономические выгоды.

Нематериальные активы, по которым невозможно точно установить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. В целях определения амортизационных отчислений по ним срок полезного использования предусматривается из расчета десяти лет.

Комиссия учреждения ежегодно устанавливает продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать данный актив, и в случаях ее существенного изменения уточняет срок его полезного использования. Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования (п. 61 Инструкции N 157н).

В бюджетном учете начисление амортизации по НМА отражается следующим образом:

Дебет счетов 1 401 20 271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов", 1 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, работ, услуг" (по соответствующим аналитическим счетам, предусмотренным в рамках формирования учетной политики по коду 271 КОСГУ)

Кредит счета 1 104 39 420 "Уменьшение за счет амортизации стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения".

2.14. Себестоимость работ/услуг

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг (счет 0 109 00)

2.14.1. Понятие затрат на изготовление и реализацию продукции (работ, услуг)

Затраты, учитываемые на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", формируют себестоимость готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг. Указанные затраты группируются следующим образом (п. п. 134, 135, 138 Инструкции N 157н):

прямые затраты - непосредственно связаны с производством единицы готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг и полностью относятся на их себестоимость;

накладные расходы - связаны с производством различных видов продукции (работ, услуг) и распределяются между ними пропорционально прямым затратам по оплате труда, материальным затратам, объему выручки от реализации или иному показателю, характеризующему результаты деятельности учреждения;

общехозяйственные расходы - не связаны непосредственно с производством, распределяются на себестоимость готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг либо относятся на увеличение расходов текущего финансового года - в нераспределяемой части.

Для учета затрат на изготовление и реализацию продукции и товаров, выполнение работ, оказание услуг применяются следующие счета бухгалтерского учета (п. п. 58, 59 Инструкции N 174н)

Код синтетического счета	Код группы синтетического счета	Код вида синтетического счета	Группировочные счета	Счета бухгалтерского учета
109	6	0	0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг"	0 109 60 200 (1) "Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг"
	7	0	0 109 70 000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг"	0 109 70 200 (1) "Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг"
	8	0	0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы"	0 109 80 200 (1) "Общехозяйственные расходы учреждения"

1 Аналитические счета по данной группе формируются по соответствующим кодам КОСГУ.

Регистры бухгалтерского учета, используемые в бюджетных и автономных учреждениях для учета затрат на изготовление продукции (товаров, работ, услуг)

Аналитический учет затрат на изготовление продукции (работ, услуг) ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе видов производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг по видам расходов (п. 139 Инструкции N 157н, Приложение N 5 к Приказу Минфина России N 52н).

Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг), операций принятия к учету готовой продукции (в том числе отражение отклонений фактической

себестоимости от плановой), а также операций по отнесению сформированной себестоимости затрат, общехозяйственных расходов на соответствующие счета финансового результата ведется в Журнале по прочим операциям.

Учет затрат учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг, общехозяйственных расходов ведется в Журнале операций (ф. 0504071) в соответствии с содержанием хозяйственной операции (п. 140 Инструкции N 157н):

- в Журнале операций по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнале операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнале по прочим операциям.

Факты хозяйственной жизни отражаются в указанных журналах в хронологической последовательности с группировкой по соответствующим счетам. Записи делаются по мере совершения операций и принятия оправдательных документов к учету, но не позднее следующего дня после получения (составления) таких документов (п. 29 СГС "Концептуальные основы").

Заккрытие затратных счетов

По окончании месяца показатели аналитических счетов к счетам 0 109 70 000 и 0 109 80 000 переносятся на соответствующие аналитические счета к счету 0 109 60 000, который, в свою очередь, также подлежит закрытию.

Поскольку должен соблюдаться принцип взаимосвязи доходов и расходов при отнесении затрат, формирующих себестоимость оказанных услуг, следует применять п. 67 Инструкции N 174н. В силу данных норм отнесение себестоимости оказанных медицинской организацией услуг на уменьшение финансового результата деятельности учреждения от выполнения (оказания) работ (услуг) должно отражаться на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) записью по дебету счета 7 401 10 132 и кредиту счета 7 109 60 200, остальная же деятельность, не связанная с оказанием медицинских услуг записью по дебету счета X 401 10 131 и кредиту счета X 109 60 200 (п.66 Инструкции 89н)

2.15. Распределение затрат

Наименование вида расходов, Характеристика вида расходов, Примеры расходов

Прямые расходы- Затраты, которые непосредственно связаны с производством (выполнением, оказанием) одного (единственного) вида готовой продукции (работ, услуг). Заработная плата и иные выплаты, произведенные сотрудникам, участвующим в создании единицы услуги, начисления на заработную плату и произведенные начисления по выплатам, стоимость материалов, необходимых для изготовления конкретного (единственного) вида продукции (работ, услуг), иные расходы.

Счет – 109.60

Накладные расходы - Затраты, которые не имеют прямой пропорциональной связи с отдельными видами продукции (работ, услуг) и включаются в себестоимость при помощи специальных методов. Затраты на содержание и эксплуатацию основных средств, обслуживание производства, командировки, обучение работников и так называемые непроизводительные расходы (потери от простоев, порчи материальных ценностей, амортизация основных средств и нематериальных активов, затраты на тепло-, электроэнергию, воду и прочие коммунальные услуги, повышение квалификации сотрудников и др.)

Счет - 109.70

Общехозяйственные расходы - Расходы, произведенные для целей управления, обслуживания и организации производства. Заработная плата руководителям, заместителям руководителей и другому управленческому персоналу, начисления на заработную плату управленческому персоналу и другие аналогичные расходы

Счет - 109.80

Издержки обращения - Расходы, связанные с процессом доведения до потребителей и продвижения товаров (работ, услуг), выраженные в стоимостной (денежной) форме Транспортные расходы (расходы на завоз и отправку товаров), расходы на рекламу

2.16. Финансовый результат

Для отражения результата хозяйственной деятельности учреждения предназначен счет 401.00. Учет операций по счетам ведется в Журналах по прочим операциям.

Счет 401.10 "Доходы текущего финансового года"

Счет 401.20 "Расходы текущего финансового года"

Счета предназначены для учета учреждением по методу начисления финансового результата текущей деятельности учреждения.

Финансовый результат текущей деятельности в целях настоящей Инструкции определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу.

При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии со сметой или планом финансово-хозяйственной деятельности.

Сформированная по результатам деятельности учреждения себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг, реализованной готовой продукции отражается на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг (работ), реализации готовой продукции, соответственно.

При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

Счет 401.30 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов"

В конце месяца на основании бухгалтерских записей формируется Главная книга.

В Главную книгу (ф. 0504072) переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071), за исключением операций по оплате (перечислению), которые отражаются в соответствующих Журналах операций (ф. 0504071).

В Главной книге (ф. 0504072) отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бухгалтерского учета (балансовым счетам соответствующих бюджетов) в порядке возрастания.

При открытии Главной книги (ф. 0504072) записываются суммы остатков на начало года и на начало периода (месяца, дня) в соответствии с заключительным балансом за истекший год, обороты по дебету и кредиту за соответствующий период и с начала года, исходящие остатки, итоговые данные за соответствующий период, номера Журналов операций (ф. 0504071).

В Главной книге (ф. 0504072) подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. По всем счетам выводятся дебетовые или кредитовые остатки на начало следующего периода. При этом сумма оборотов за период, а также сумма остатков на начало следующего периода по дебету всех счетов должны быть равны сумме оборотов или остатков по кредиту всех счетов.

Главная книга (ф. 0504072) учреждениями ведется ежемесячно, органами, осуществляющими кассовое обслуживание, финансовыми органами - ежедневно.

2.17. Расчеты по ущербу имуществу.

Счет 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу и иным доходам" применяются для учета расчетов:

- 1) по суммам выявленных недостач, хищений денежных средств, иных ценностей;
- 2) по суммам потерь от порчи материальных ценностей и другим суммам ущерба имуществу учреждения, подлежащим возмещению виновными лицами.
- 3) по суммам задолженности бывших работников за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- 4) по суммам излишне произведенных выплат, включая государственные пособия лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию, на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- 5) по суммам предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения государственных (муниципальных) договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), в том числе по решению суда;
- 6) по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из зарплаты), в том числе в случае оспаривания удержаний;
- 7) по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата судебных издержек);
- 8) по суммам ущерба в виде начисленных процентов за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки по их уплате либо необоснованного получения или сбережения;
- 9) по суммам компенсации расходов учреждения в связи с реализацией требований, установленных законодательством РФ;
- 10) по суммам принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством РФ, при возникновении страховых случаев;
- 11) по суммам ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц учреждения;
- 12) по иным ущербам (доходам), возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, которые нельзя отразить на счете 0 205 00 000.

Основание - п. п. 220, 221 Инструкции N 157н, п. п. 109, 110 Инструкции N 174н,

Группировочные счета	Аналитические счета
0 209 30 000 "Расчеты по компенсации затрат"	0 209 34 000 "Расчеты по доходам от компенсации затрат"

0 209 40 000 "Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба"	0 209 41 000 "Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)"
	0 209 45 000 "Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия"
0 209 70 000 "Расчеты по ущербу нефинансовым активам"	0 209 71 000 "Расчеты по ущербу основным средствам"
	0 209 74 000 "Расчеты по ущербу материальным запасам" 2
0 209 80 000 "Расчеты по иным доходам"	0 209 81 000 "Расчеты по недостачам денежных средств"
	0 209 82 000 "Расчеты по недостачам иных финансовых активов"
	0 209 89 000 "Расчеты по иным доходам"

Оприходованы материальные запасы, поступившие от виновного лица

КРБ.1.105.XX.34X

КДБ.1.209.74.667

2.18. Суммы обеспечения контрактов.

К денежным средствам во временном распоряжении учреждения относятся поступившие суммы залогов, задатков, средства в обеспечение заявки, исполнения контракта, гарантийных обязательств или средства, находящиеся на ответственном хранении. При наступлении определенных условий нужно вернуть их владельцу или передать по назначению.

Для учета расчетов с такими средствами используется код вида финансового обеспечения (деятельности) "3". Операции отражаются через счет 3 304 01 000 в журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071).

Аналитический учет средств во временном распоряжении ведите в многографной карточке (ф. 0504054).

Что относится к средствам во временном распоряжении

Средствами во временном распоряжении считаются суммы денежных средств, которые поступили во временное распоряжение учреждения и при наступлении определенных условий подлежат возврату или перечислению по назначению (п. 267 Инструкции N 157н).

К таким средствам, в частности, относятся:

- 1) залоговые суммы;
- 2) суммы, поступившие в обеспечение заявки, исполнения контракта, гарантийных обязательств (ч. 1, 2 ст. 44, ч. 1, 3 ст. 96 Закона N 44-ФЗ, Письмо Минфина России от 24.04.2020 N 02-08-10/34472);
- 3) средства гранта, предоставленные грантополучателям - физическим лицам, если они зачисляются на лицевой счет учреждения (по соглашению между физлицом и учреждением) (Письмо Минэкономразвития России от 14.06.2016 N Д28и-1612, Письма Минфина России от 19.01.2016 N 02-07-10/1601, от 16.10.2015 N 02-07-10/59926);

Проводки по учету средств во временном распоряжении

Содержание операций	Дебет	Кредит	Обоснование
Операции с безналичными денежными средствами			
Поступление денежных средств во временное распоряжение на счет (лицевой счет) учреждения	3 201 11 510, 3 201 21 510, 3 201 27 510 1	3 304 01 73X 2	Пункты 72, 77, 163 Инструкции N 183н
Возврат средств, поступивших во временное распоряжение, владельцу или перечисление их по назначению со счета (лицевого счета) учреждения	3 304 01 83X 2	3 201 11 610, 3 201 21 610, 3 201 27 610 3	Пункты 73, 78, 164 Инструкции N 183н
Списание задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение, не востребованной владельцем 4	3 304 01 83X 2	3 304 06 732	Пункт 164 Инструкции N 183н
Удержание суммы удовлетворения требования учреждения при нарушении условий контракта (договора) из поступивших сумм задатков и залогов (в том числе в обеспечение исполнения контрактов (договоров))	3 304 01 83X 2	3 304 06 732	Пункт 164 Инструкции N 183н
Зачисление денежных средств, полученных во временное распоряжение, в состав собственных средств учреждения, если они не востребованы	3 304 06 832 5	3 201 11 610 3	Пункт 73 Инструкции N 183н, Письмо Минфина России от 24.04.2020 N

владельцем в течение срока исковой давности, в случае наличия судебного решения			02-08-10/34472
	3 401 10 173 5	3 201 21 610 3	Пункт 78 Инструкции N 183н
Операции с наличными деньгами (через кассу учреждения)			
Поступление денежных средств во временное распоряжение в кассу учреждения	3 201 34 510 1	3 304 01 73X 2	Пункты 87, 163 Инструкции N 183н
Внесение денежных средств, поступивших во временное распоряжение, из кассы на лицевой счет в органе казначейства (финансовом органе)	3 210 03 561 1	3 201 34 610 3	Пункты 88, 117 Инструкции N 183н
Зачисление денежных средств на лицевой счет учреждения	3 201 11 510 1	3 210 03 661 3	Пункты 72, 118 Инструкции N 183н
Внесение наличных денежных средств из кассы на банковский счет учреждения	3 201 21 510 1	3 201 34 610 3	Пункт 88 Инструкции N 183н
Возврат средств владельцу или передача по назначению	3 304 01 83X 2	3 201 34 610 3	Пункт 164 Инструкции N 183н
Отражение переоценки кредиторской задолженности по средствам в иностранной валюте, полученным во временное распоряжение			
Переоценка кредиторской задолженности по полученным во временное распоряжение средствам в иностранной валюте:			Пункт 182 Инструкции N 183н
отражение положительной курсовой разницы	3 401 10 171	3 304 01 73X 2	
отражение отрицательной курсовой разницы	3 304 01 83X 2	3 401 10 171	

- 1 Одновременно отражается увеличение по забалансовому счету 17 (п. 365 Инструкции N 157н).
- 2 Применяется соответствующий код КОСГУ.
- 3 Одновременно отражается увеличение по забалансовому счету 18 (п. 367 Инструкции N 157н).
- 4 При наличии документов, подтверждающих ликвидацию юрлица или смерть физлица-кредитора (владельца), а также при отсутствии требований со стороны правопреемников (наследников).
- 5 Одновременно отражается увеличение по забалансовому счету 20 (п. 371 Инструкции N 157н).

Расчетов с дебиторами по предоставлению бюджетным (автономным) учреждением обеспечений исполнения контракта (договора)

N п/п	Содержание операций	Номер счета	
		по дебету	по кредиту
1	Перечисление денежных средств в обеспечение исполнения контракта (договора)	2 210 05 56X 1	2 201 11 610 2, 2 201 21 610 2
2	Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (договора)	2 201 11 510 3, 2 201 21 510 3	2 210 05 66X 1
3	Отражение расходов при нарушении условий договора (контракта) в сумме, удержанной заказчиком из обеспечения исполнения контракта (договора) в установленных законодательством случаях	2 401 20 293	2 210 05 66X 1
3.1	СТОРНО на сумму удержанных денежных средств, внесенных в обеспечение исполнения контракта (договора)	2 210 05 56X 1	2 201 11 610 2, 2 201 21 610 2
3.2	Отражение удержанной заказчиком суммы, внесенной в обеспечение исполнения контракта (договора), в счет расходов за нарушение условий договора (контракта)	2 210 05 56X 1	2 201 11 610 4, 2 201 21 61

Банковская гарантия.

В бухгалтерском (бюджетном) учете учреждения бенефициара банковскую гарантию, полученную в качестве обеспечения обязательства по контракту, учитываются на забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" (п. 351 Инструкции N 157н, Письма Минфина России от 13.06.2019 N 02-07-10/43230, от 27.06.2014 N 02-07-07/31342).

Банковскую гарантию отражается в учете датой ее предоставления (Письмо Минфина России от 27.06.2014 N 02-07-07/31342).

К учету банковскую гарантию принимают в сумме обеспечения заявки (контракта) (п. 351 Инструкции N 157н).

Аналитический учет по забалансовому счету 10 ведите в многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе обязательств (п. 352 Инструкции N 157н).

Для отражения в учете банковских гарантий оформите следующие бухгалтерские записи:+

Содержание операции	Дебет	Кредит	Обоснование
Обязательства по контракту подрядчиком (исполнителем) выполнены полностью			
Получена банковская гарантия	10		Пункт 351 Инструкции N 157н

Списаны с учета суммы обеспечения в связи с исполнением обязательств по контракту		10	
Обязательства по контракту подрядчиком (исполнителем) выполнены частично (не выполнены)			
Получена банковская гарантия	10		Пункт 351 Инструкции N 157н
Перечислен аванс подрядчику (исполнителю)	0 206 XX 564 1	0 201 11 610, 0 201 21 610 2	Пункт 73 Инструкции N 174н, п. п. 73, 78 Инструкции N 183н, п. 367 Инструкции N 157н
		Забалансовый счет 18	
Предъявление требования кредитной организации по банковской гарантии в части возврата аванса	0 209 34 565	0 206 XX 664 1	Пункт 109 Инструкции N 174н, п. 112 Инструкции N 183н
Поступление от кредитной организации денежных средств по требованию о возврате аванса	0 201 11 510, 0 201 21 510 2	0 209 XX 665 1	Пункт 110 Инструкции N 174н, п. 113 Инструкции N 183н, п. 365 Инструкции N 157н
Списана с учета сумма обеспечения в связи с прекращением обязательств по контракту		10	Пункт 351 Инструкции N 157н

Отказ в принятии гарантии

Бюджетное учреждение может отказаться принять банковскую гарантию. Оснований для отказа в принятии банковской гарантии может быть несколько:

- отсутствие информации о банковской гарантии в реестре;
- несоответствие банковской гарантии необходимым условиям обеспечения контракта, о которых мы уже сказали;
- несоответствие банковской гарантии требованиям, содержащимся в извещении об осуществлении закупки, приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документации о закупке, проекте контракта, который заключается с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

При отказе в принятии банковской гарантии заказчик в срок, не превышающий трех рабочих дней с ее поступления, информирует об отказе в письменной или электронной форме лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

Некоторые банковские гарантии не включаются в реестр банковских гарантий до 1 января 2015 года. Речь идет об обеспечении заявок на участие в закрытых способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в рамках закупок, сведения о которых составляют государственную тайну, а также об обеспечении исполнения контракта, содержащего сведения, составляющие государственную тайну (письмо Минфина России от 7 мая 2014 г. № 02-02-04/21467). В таких ситуациях заказчики не могут не принять банковскую гарантию из-за отсутствия информации о ней в реестре банковских гарантий. Готовятся поправки в статью 94 Закона № 44-ФЗ, чтобы освободить исполнителей оборонного заказа от предоставления банковских гарантий.

2.19. Доходы и расходы будущих периодов.

Доходы

Признание доходов будущих периодов

В бухгалтерском (бюджетном) учете доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются доходами будущих периодов. В составе доходов будущих периодов учитывается (п. п. 7, 28, 40, 54 Федерального стандарта N 32н, п. 11 Федерального стандарта N 145н, п. 301 Инструкции N 157н):

- 1)доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;
- 2)доходы, полученные от продукции животноводства (приплод, привес, прирост животных) и земледелия;
- 3)доходы по долгосрочным договорам подряда (за исключением строительного), возмездного оказания услуг;
- 4)доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;
- 5)доходы по операциям реализации имущества казны. Если договором предусмотрена рассрочка платежа при условии перехода права собственности на объект после завершения расчетов;
- 6)доходы от безвозмездных поступлений денежных средств (включая субсидии и гранты);

- 7)доходы от безвозмездно полученных иных активов, предоставленных на условиях при передаче актива;
- 8)доходы от межбюджетных трансфертов, предоставляемых без условий при передаче активов, в части, относящейся к будущим периодам;
- 9)доходы от межбюджетных трансфертов, предоставляемых с условиями при передаче активов;
- 10)субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания на дату возникновения права на их получение;
- 11)доходы по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: межбюджетные трансферты, субсидии юрлицам, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, иным физлицам;
- 12)доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- 13)доходы от операций с объектами аренды (от предоставления права пользования активом);
- 14)иные аналогичные доходы. Например, ожидаемые казенным учреждением доходы от выставленных претензий к поставщикам услуг за нарушения условий государственного контракта, оспариваемых исполнителями государственного контракта, когда сумму поступлений невозможно надежно оценить (Письмо Минфина России от 03.09.2018 N 02-05-11/62851).

Бух.учет доходов

Доходы будущих периодов учитываются на счете 0 401 40 000 (п. 157 Инструкции N 174н). Учет доходов будущих периодов осуществляется в разрезе договоров, соглашений по видам доходов (поступлений), предусмотренных (п. 301 Инструкции N 157н):

- планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения,
- Аналитика счета 401.40 предусматривает учет в разрезе договора соглашения-основания для учета доходов будущих периодов (п. 301 Инструкции N 157н).

Расходы

Суммы расходов, начисленные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, учитываются в особом порядке (с использованием счета 040150000 "Расходы будущих периодов").

В составе будущих расходов учитываются затраты, связанные:

- с приобретением неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами;

Затраты, которые имели место в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются как расходы будущих периодов (по дебету счета 040150000) и признаются как финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) в порядке, устанавливаемом учреждением (равномерно, пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др.), в течение периода, к которому они относятся.

Расходы будущих периодов учитываются в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

Формула расчета для расходов будущих периодов

Норматив оборотных средств в расходах будущих периодов (Н) определяется по формуле:

$H = П + Р - С$, где Н – норматив оборотных средств в расходах будущих периодов; П – переходящая сумма расходов будущих периодов на начало планируемого года; Р – расходы будущих периодов в планируемом году, предусмотренные соответствующими сметами; С – расходы будущих периодов, подлежащие списанию на себестоимость продукции в предстоящем году в соответствии со сметой производства.

Списание происходит исходя из оставшегося срока, до полного списания расходов будущих периодов в пропорции:

Стоимость приобретения (начисления), делённая на количество месяцев списания расхода.

2.19.1 Резерв отпусков

Оценочные обязательства в виде резерва на оплату отпусков отражаются на счете 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов".

Резерв на оплату отпусков в бухгалтерском (бюджетном) учете обязаны создавать органы государственной власти (государственные органы), органы местного самоуправления, органы управления государственными внебюджетными фондами, государственные академии наук, государственные (муниципальные) учреждения (п. 302.1 Инструкции N 157н, Письма Минфина России от 16.08.2019 N 02-06-10/62943, от 07.03.2018 N 02-07-10/14688, от 01.07.2016 N 02-07-05/38558, от 20.06.2016 N 02-07-10/36122, от 14.01.2016 N 02-07-10/604).

Формула расчета резерва отпусков в таком случае выглядит следующим образом:

Резерв отпусков = К x ЗПср,

где К - общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец месяца);

ЗПср - средняя дневная заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

Начисление резерва отпусков

п/п	Содержание операции	Дебет	Кредит	Обоснование
1	Формирование резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время: по выплатам работникам по страховым взносам	0 401 20 211, 0 109 60 211 0 401 20 213, 0 109 60 213	0 401 60 211 *1 0 401 60 213 *1	Пункт 189 Инструкции N 183н
2	Отражение в учете расходных обязательств по формированию резервов на оплату отпусков 2: по выплатам работникам по страховым взносам	0 506 90 211 0 506 90 213	0 502 99 211 0 502 99 213	Пункт 203 Инструкции N 183н

*1 Детализация счета 0 401 60 000 в Учреждении производится в разрезе субконто «Резерв отпусков» и дополнительной аналитики не имеет. В учете к счету 401.60 ведется КПС расхода и КЭК, согласно письма Минфина России от 20.05.2015 N 02-07-07/28998.

2 Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение ранее сформированного резерва) или бухгалтерской записью, оформленной по способу "красное сторно" (уменьшение ранее сформированного резерва).

Использование резерва отпусков

N п/п	Содержание операции	Дебет	Кредит	Обоснование
1	Начисление оплаты отпуска за счет резерва за проработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск)	0 401 60 211, 0 401 60 213 1	0 302 11 737, 0 303 XX 731 2	Пункт 189 Инструкции N 183н
2	Начисление оплаты отпуска за проработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск) в случае, если сумма резерва меньше суммы начисленных отпускных (на сумму превышения начисленных отпускных над суммой резерва)	0 401 20 211, 0 109 60 211 0 401 20 213, 0 109 60 213	0 302 11 737 0 303 XX 731 2	Пункты 131, 159 Инструкции N 183н
3	Отражение в учете расходных обязательств по выплатам начисленных отпускных (компенсации за неиспользованный отпуск), производимых за счет ранее созданного резерва. Одновременно производится уменьшение ранее отраженных обязательств методом "красное сторно"	0 502 99 211 0 502 99 213	0 506 90 211 0 506 90 213	Письмо Минфина России от 20.05.2015 N 02-07-07/28998

*1 Детализация счета 0 401 60 000 в Учреждении производится в разрезе субконто «Резерв отпусков» и дополнительной аналитики не имеет. В учете к счету 401.60 ведется КПС расхода и КЭК, согласно письма Минфина России от 20.05.2015 N 02-07-07/28998.

2 Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение ранее сформированного резерва) или бухгалтерской записью, оформленной по способу "красное сторно" (уменьшение ранее сформированного резерва).

2.19.2 Резерв коммунальных платежей

Резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы, - резерв формируется в случае, когда расходы фактически осуществлены, но документы от контрагента учреждением не получены. Например, резерв создается:

- по расходам на услуги связи, на коммунальные услуги (электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение и т.п.), по которым не поступили счета;
- расходам в виде периодических платежей, если имеются основания для их осуществления, установленные нормативными актами или договором (контрактом).

В учреждении создается резерв перед сдачей годового баланса, чтобы не исказить бухгалтерскую отчетность.

1. Принято отложенное обязательство на сумму созданного резерва 0.506.90.000 0.502.99.000
2. Уменьшены обязательства. Например, если пересчитали сумму резерва Методом «красное сторно» 0.506.90.000 0.502.99.000
- 3.1 принято обязательство текущего финансового года за счет резерва 0.502.99.000 0.502.11.000

3.2 одновременно: скорректированы плановые назначения по расходам на расходы, начисленные за счет резерва 0.506.10.000 0.506.90.000

Такой порядок приведен в пунктах 196, 203 Инструкции № 183н и разъяснен в пунктах 1.2.3, 2.4 письма от 07.04.2017 Минфина № 02-07-07/21798 и Казначейства № 07-04-05/02-308.

2.19.3 Резерв сомнительных долгов

Резерв по сомнительным долгам в учреждении не создается.

2.20. Санкционирование.

Одной из основных задач бюджетного учета операций санкционирования расходов бюджета является обеспечение соблюдения требований ст. 161, 162 БК РФ, в соответствии с которыми бюджетное учреждение (получатель бюджетных средств) принимает и (или) исполняет бюджетные обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Исполнение бюджета по расходам предусматривает (п. 2 ст. 219 БК РФ):

- принятие бюджетных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

2.20.1. Бюджетные обязательства.

«Принятые денежные обязательства». Регистрация договоров, актов, накладных.

Под бюджетными обязательствами понимаются подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году, обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности публично-правового образования (Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования) или действующего от его имени бюджетного учреждения предоставить физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права средства из соответствующего бюджета (ст. 6 БК РФ). Бюджетное обязательство является расходным.

Пунктом 3 ст. 219 БК РФ установлено, что получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств путем заключения государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением. Процедура принятия бюджетного обязательства в учреждении предусматривает предварительную проверку наличия доведенных по конкретному коду бюджетной классификации лимитов бюджетных обязательств для исполнения данного обязательства.

Таким образом, бюджетные обязательства принимаются в момент возникновения обязанности учреждения предоставить физическому или юридическому лицу средства бюджета. Такая обязанность возникает:

- при заключении договоров на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг - на дату подписания договора (контракта) в размере договорной стоимости;
- при заключении договоров на поставку электроэнергии, коммунальные услуги - по факту выставленного счета в размере суммы по счету;
- при расчетах с подотчетными лицами - на дату утверждения руководителем учреждения письменного заявления сотрудника о выдаче аванса в размере суммы, указанной в заявлении, с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному руководителем авансовому отчету;
- при направлении сотрудника в командировку - на дату подписания приказа о командировке в размере суммы по смете на командировку с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному руководителем авансовому отчету;
- при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат сотрудникам - на дату утверждения документа о начислении (расчетные ведомости, расчетные листы, приказы и т.д.) в размере сумм, начисленных в пользу работников;
- при начислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды - ежемесячно в последний день месяца на основании данных соответствующих расчетных ведомостей в сумме начисленных страховых взносов;
- при начислении налогов (налог на имущество организаций, земельный налог) - по начислению в соответствии с регистром налогового учета;
- при исполнении судебных актов - на основании постановлений судебных (следственных) органов и других документов, устанавливающих обязательства бюджетного учреждения.

Бюджетные обязательства по оплате труда возникают в начале года в соответствии со штатным расписанием по фактическим штатным единицам. Однако, поскольку последующая корректировка очень

трудоемка, допускается для оптимизации работы отражать обязательства на дату утверждения документа о начислении.

Бюджетные обязательства также могут приниматься на основании счетов (счетов-фактур), если договор не оформлялся или договором не предусмотрены конкретные суммы обязательств.

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, производятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

Суммы предварительной оплаты при приобретении нефинансовых активов, работ, услуг на счетах учета операций санкционирования не отражаются, так как принятые бюджетные обязательства должны быть отражены в бюджетном учете до осуществления кассовых расходов на основании заключенного договора (контракта).

Исчерпывающий перечень первичных документов, устанавливающих факт принятия бюджетного обязательства, на основании которых в бюджетном учете должно производиться отражение операций по санкционированию расходов, может быть определен соответствующим финансовым органом, главным распорядителем бюджетных средств.

Если такой перечень не определен, то для организации своевременного и полного отражения в бюджетном учете принятых бюджетных обязательств учреждение самостоятельно определяет перечень первичных документов, служащих основанием для осуществления записей. Данный перечень документов закрепляется в учетной политике учреждения для целей бюджетного учета.

Документальное оформление обязательств, принятых в рамках приносящей доход деятельности, осуществляется аналогичным образом.

Проводка

Дебет 502.11 «Принятые обязательства на текущий финансовый год»

Кредит 502.12 «Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год»

Счет 502.11.000 предназначен для отражения получателем бюджетных средств сумм бюджетных обязательств, принятых учреждением в пределах утвержденных ему на соответствующий финансовый год бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств.

Аналитический учет принятых учреждением обязательств ведется на основании представленных документов, подтверждающих принятие обязательства в соответствии с перечнем, установленным соответственно, финансовым органом, получателем бюджетных средств, администратором источников финансирования дефицита бюджета, с отражением в Журнале учета бюджетных обязательств (форма 0504064).

2.20.2. Денежное обязательство.

«Принятое обязательство». Первичка от контрагента.

Обязанность получателя бюджетных средств уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу за счет средств бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения является денежным обязательством (ст. 6 БК РФ).

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется органом Федерального казначейства (финансовым органом) в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, установленным финансовым органом в соответствии с положениями БК РФ (п. 5 ст. 219 БК РФ).

Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств. Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам может осуществляться в пределах доведенных до получателя бюджетных средств бюджетных ассигнований.

Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение неденежных операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств (п. 6 ст. 219 БК РФ).

Проводка.

Дебет счета 506.10 «Право на принятие обязательств на текущий финансовый год»

Кредит счета 502.11 «Принятые обязательства на текущий финансовый год»

2.20.3. Плановые назначения. Бюджетный учет операций санкционирования расходов бюджета

Порядок ведения бюджетного учета операций санкционирования расходов бюджета определен разделом 5 части IV Инструкции по бюджетному учету, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2010 N 19452).

Для обобщения информации об исполнении сметных (плановых) назначений, утвержденных на текущий (очередной) финансовый год, применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции.

Планирование операций по доходам

Дебет 507.10 «Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год»

Кредит 504.11 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)»

Планирование операций по расходам

Дебет 504.12 «Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)»

Кредит 506.10 «Право на принятие обязательств на текущий финансовый год»

Плановые (прогнозные) показатели поступлений и выбытий регистрируются в разрезе статей планов поступлений и выбытий, источников финансового обеспечения, субсидий.

После принятия плана, формируется справка по ф. 0504833, как факт отражения операции принятия санкционирования и плановых обязательств на текущий финансовый год.

2.20.4. Общая схема проводок по отражению Санкционирования»

1. Плановые назначения годовые.

Доход

Д 507.10 К504.11

Расход

Д504.12 К506.10

2. Принято обязательство

Д502.11 К502.12

3. Принято денежное обязательство

Д506.10 К502.11

По окончании финансового года проводки по финансированию закрываются и открываются новые, на новый финансовый год.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся.

Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными (плановыми, прогнозными) назначениями и принятыми учреждением обязательствами (денежными обязательствами), осуществляется в Журнале по операциям санкционирования на основании первичных документов (учетных документов), установленных финансовым органом соответствующего бюджета (учреждением) с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета, предусмотренных для соответствующего типа учреждений Инструкцией по применению Плана счетов.

Регистры выводимые после принятий обязательств:

Журнал ордер №9 (8) «Журнал по санкционированию»

Бухгалтерская справка 0504833 о принятии обязательства

Отчет «Поступление товаров, услуг по договорам»

Отчет «Сводные данные об исполнении плана ФХД»

2.21. Учет на забалансовых счетах.

На забалансовых счетах учреждением учитываются: ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и (или) переработку, а также по централизованным закупкам (централизованному снабжению), и т. п.); материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 10 000 руб. включительно, введенные в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости, бланки строгой отчетности, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), переходящие награды, призы, кубки, материальные ценности, оплаченные по централизованным закупкам (централизованному снабжению), специальное оборудование для выполнения научно-исследовательских работ по государственным (муниципальным) договорам (контрактам), экспериментальные

устройства, иные ценности, расчеты; обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

Перечень забалансовых счетов, используемых учреждением, приведен в Приложении №11.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в общем порядке.

2.22. ГОДОВАЯ БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

При составлении годовой бухгалтерской отчетности учреждение руководствуется:

- Приказ Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»
- Письмо Минфина России N 02-07-007/57698,
- Казначейства России N 42-7.4-05/2.3-870 от 26.12.2013
- Приказом Минфина от 17.08.2015 N 127н
- Приказ Минфина РФ № 89н(новая редакция п. 71 Инструкции 157н)
- Приказ от 25 марта 2011 г. №33н об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений

По решению Учредителя могут быть предоставлены отчеты в меж отчетный период, согласно его приказам.

1. Государственные (муниципальные) автономные учреждения, государственные (муниципальные) бюджетные учреждения, в отношении которых в соответствии с положениями частей 15 и 16 статьи 33 Федерального закона Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления принято решение о предоставлении им субсидий из соответствующего бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации составляют и представляют годовую, квартальную бухгалтерскую отчетность по формам согласно приложению к настоящей Инструкции.

2. Бухгалтерская отчетность составляется учреждениями на следующие даты: квартальная - по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая - на 1 января года, следующего за отчетным.

3. Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

В состав бухгалтерской отчетности включаются следующие формы отчетов:

Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730);

Справка по консолидируемым расчетам учреждения (ф. 0503725);

Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф. 0503710);

Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737);

Отчет о принятых учреждением обязательствах (ф. 0503738);

Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721);

Пояснительная записка к Балансу учреждения (ф. 0503760);

Руководитель _____ / ФИО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Установить организацию, форму и способы ведения налогового учета на основании действующих нормативных документов:

Налогового кодекса Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ. Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ.

Ст. 6, 7, 8 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

Разъяснительные документы Минфина Российской Федерации в части применения упрощенной системы налогообложения;

Законы о налогах и сборах субъектов Российской Федерации, принятые в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

Установить, что бухгалтерский учет осуществляется и бухгалтерская отчетность формируется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером Егоровой Еленой Олеговной.

Установить компьютерную технологию учетной информации, организовав ведение бухгалтерского учета в 2020 г. с использованием программного обеспечения «1С:Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0».

Регистры налогового учета и технология обработки учетной информации разрабатываются и в случае необходимости пересматриваются и дополняются главным бухгалтером или работниками бухгалтерии под контролем главного бухгалтера; указанные правила подлежат обязательному утверждению руководителем организации и оформляются дополнительными приложениями к учетной политике в течение отчетного года.

Информация, содержащаяся в первичных учетных документах, накапливается и систематизируется в регистрах бухгалтерского учета, данные которых используются в целях ведения налогового учета. По отдельным видам доходов и расходов учреждением ведутся самостоятельные налоговые регистры. При этом основанием для отражения в них данных являются первичные документы, подтверждающие факт совершения хозяйственной операции и полученные учреждением доходы (осуществленные расходы). При этом для формирования регистров налогового учета может осуществляться по данным бухгалтерского учета из расчета счетов затрат по КФО 2 и счетам себестоимости (109,6х, 109,7х, 109,8х, 401.20) либо на отдельных счетах налогового учета (Н20, Н25, Н26 в разрезе статей затрат и 90 в разрезе статей доходов).

Документы, подтверждающие доходы и расходы, принимаются к налоговому учету, если они составлены по установленной законодательством форме и в них заполнены все обязательные реквизиты. По документам, имеющим недочеты, решение принимается руководителем санатория, он несет ответственность за документальное подтверждение доходов и расходов своей организации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА**Общий режим**

Организация применяет общий режим налогообложения (согласно пп.17 п.3 ст. 346.12 НК РФ).

Используется право на освобождение от уплаты НДС в соответствии со ст. 145 НК РФ.

Не попадает под право освобождения деятельность, связанная с арендой помещений и возмещения коммунальных расходов.

2.1. Документальное подтверждение расходов

В соответствии с пунктом 1 статьи 252 НК РФ расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты (а в случаях, предусмотренных статьей 265 НК РФ, убытки), осуществленные (понесенные) налогоплательщиком. При этом под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме, а под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством РФ.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, а документы, форма которых не предусмотрена в этих альбомах, должны содержать перечень обязательных реквизитов:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц.

Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок (ч. 1 ст. 9 Закона о бухгалтерском учете).

Формы первичных учетных документов для организаций бюджетной сферы устанавливаются в соответствии с бюджетным законодательством РФ (ч. 4 ст. 9 Закона о бухгалтерском учете). Приказом Минфина России N 52н утверждены Перечень унифицированных форм первичных учетных документов и Методические указания по их применению организациями бюджетной сферы, в том числе бюджетными и автономными учреждениями. Эти формы учреждения используют в обязательном порядке.

По вопросу принятия к бухгалтерскому учету первичных учетных документов, полученных от иностранных организаций, см. Письмо Минфина России от 17.11.2017 N 02-06-10/76235.

Если для каких-либо операций унифицированная форма первичного учетного документа не предусмотрена, учреждение вправе ее разработать самостоятельно. Формы таких первичных документов учреждению необходимо утвердить в учетной политике (п. 6 Инструкции N 157н, п. 7, пп. "г" п. 9 Федерального стандарта N 274н).

2.2. Учет доходов и расходов

В учреждении в целях налогообложения ведется отдельный учет доходов (расходов), полученных (понесенных) в рамках целевого финансирования (некоммерческая деятельность), от доходов (расходов) полученных (понесенных) в результате осуществления приносящей доходы деятельности (коммерческая деятельность). Отдельный налоговый учет построен на базе бухгалтерского учета, все объекты которого поделены по источникам финансирования. При этом для отделения целевых доходов и расходов от коммерческих используются дополнительные налоговые регистры, в которых обобщается информация о целевых средствах и произведенных за счет них расходах.

Управленческие и другие общие расходы, относящиеся к деятельности учреждения в целом распределяются между некоммерческим и коммерческим направлениями пропорционально поступлениям от источников, согласно формуле выведенной на начало года по результатам прошлого отчетного года.

Определить в качестве момента признания доходов и расходов метод начисления.

Основание: ст.273 Налогового кодекса РФ.

Относить прямые расходы в полном объеме на уменьшение доходов от производства и реализации данного отчетного периода без распределения на остатки незавершенного производства.

Основание: п.2 ст.318 Налогового кодекса РФ.

2.3. Учет целевых средств

Для налогового учета средств целевого финансирования и целевых поступлений используются данные бухгалтерского учета.

При расчете налога на прибыль не учитываются доходы в виде целевых средств, использованных по целевому назначению. Также из налоговой базы исключаются расходы, произведенные за счет целевых поступлений и целевого финансирования. При этом исключение из налоговой базы доходов и расходов производится при условии надлежащего документального подтверждения операций по некоммерческой деятельности учреждения.

Согласно письму Минфина России от 31.10.2005 года №03-03-04/4/73, подп. 14 п.1 ст. 251 НК РФ, налогоплательщики, получившие средства целевого финансирования, обязаны вести отдельный учет доходов и расходов, полученных или произведенных в рамках целевого финансирования.

В соответствии с п.1 ст. 272 НК РФ — расходы налогоплательщика, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности, распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов налогоплательщика.

2.4. Приносящая доходы деятельность

Доходы и расходы от приносящей доходы деятельности учитываются при расчете налогооблагаемой прибыли автономного и бюджетного учреждения. При этом в составе расходов, относимых на приносящую доход деятельность, учреждение учитывает только те расходы, которые прямо и непосредственно связаны с осуществлением данной деятельности.

В приносящей доходы деятельности учреждение для целей налогообложения выделяет прямые расходы, связанные с оказанием услуг, согласно уставной деятельности:

-заработная плата персонала непосредственно связанного с осуществлением деятельности учреждения (педагоги), и работающего в группах платного образования, сотрудники без которых осуществление уставной деятельности не возможно!;

-внебюджетные взносы, исчисляемые с заработной платы таких работников.

Все остальные расходы в приносящей доходы деятельности считаются косвенными. Данное разделение расходов используется для расчета налоговой базы и заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль.

2.5. Порядок определения расходов.

Основные средства и нематериальные активы, приобретенные с 2020 г. в течение налогового периода относить на расходы, начиная с того отчетного периода, в котором произошел ввод в эксплуатацию объекта. В учете такой расход отражать в последний день отчетного (налогового) периода. Обязательными условиями для списания расхода считать:

- факт оплаты объекта основных средств или нематериального актива;
- факт ввода в эксплуатацию основного средства или принятия на бухгалтерский учет нематериального актива;
- производственное назначение объектов основных средств и нематериальных активов.

Основание: п.3 ст. 346.16, п. 4 ст. 346.17 Налогового кодекса РФ

Если объект основных средств оплачен не полностью включать в расходы только оплаченную часть.

Основание: ст.346.17 Налогового кодекса РФ (в редакции Федерального закона от 17.05.2007 № 85-ФЗ).

Расходы по реконструкции, модернизации, дооборудованию и техническому перевооружению относить на расходы в последнее число отчетного (налогового) периода в размере уплаченных сумм. Указанные расходы учитывать только по основным средствам и нематериальным активам, используемым для предпринимательской деятельности.

Основание: п.3 ст.346.16 Налогового кодекса РФ

Расходы по приобретению сырья и материалов (прямые расходы), а также косвенные расходы списывать по факту оплаты (в момент погашения задолженности путем списания денежных средств с расчетного счета, выплаты из кассы, а при ином способе погашения – в момент такого погашения), не зависимо от момента списания сырья и материалов в производство.

Основание: п. 2 ст. 346.17 Налогового кодекса РФ (с учетом поправок, внесенных 22.07.2008 законом № 155-ФЗ).

3. НАЛОГИ И ОТЧЕТНОСТЬ

Определение доходов и расходов

Датой получения доходов признается день поступления денежных средств на счета в банках и (или) в кассу, получения иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав, а также погашения задолженности (оплаты) налогоплательщику иным способом (кассовый метод).

В случае возврата налогоплательщиком сумм, ранее полученных в счет предварительной оплаты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, передачи имущественных прав, на сумму возврата уменьшаются доходы того налогового (отчетного) периода, в котором произведен возврат.

Расходами признаются затраты после их фактической оплаты. Оплатой товаров (работ, услуг) и (или) имущественных прав признается прекращение обязательства налогоплательщика - приобретателя товаров (работ, услуг) и (или) имущественных прав перед продавцом, которое непосредственно связано с поставкой этих товаров (выполнением работ, оказанием услуг) и (или) передачей имущественных прав. При этом расходы учитываются в составе расходов с учетом следующих особенностей:

1) материальные расходы (в том числе расходы по приобретению сырья и материалов), а также расходы на оплату труда - в момент погашения задолженности путем списания денежных средств с расчетного счета налогоплательщика, выплаты из кассы, а при ином способе погашения задолженности - в момент такого погашения. Аналогичный порядок применяется в отношении оплаты процентов за пользование заемными средствами (включая банковские кредиты) и при оплате услуг третьих лиц;

2) расходы по оплате стоимости товаров, приобретенных для дальнейшей реализации, - по мере реализации указанных товаров. Налогоплательщик вправе для целей налогообложения использовать один из следующих методов оценки покупных товаров:

по средней стоимости;

Расходы, непосредственно связанные с реализацией указанных товаров, в том числе расходы по хранению, обслуживанию и транспортировке, учитываются в составе расходов после их фактической оплаты;

3) расходы на уплату налогов и сборов - в размере, фактически уплаченном налогоплательщиком. При наличии задолженности по уплате налогов и сборов расходы на ее погашение учитываются в составе расходов в пределах фактически погашенной задолженности в те отчетные (налоговые) периоды, когда налогоплательщик погашает указанную задолженность;

4) расходы на приобретение (сооружение, изготовление) основных средств, достройку, дооборудование, реконструкцию, модернизацию и техническое перевооружение основных средств, а также расходы на приобретение (создание самим налогоплательщиком) нематериальных активов, учитываемые в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 346.16 настоящего Кодекса, отражаются в последнее число отчетного (налогового) периода в размере уплаченных сумм. При этом указанные расходы учитываются только по основным средствам и нематериальным активам, используемым при осуществлении предпринимательской деятельности;

3.2. НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ

Не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода (абз. 2 п. 1 ст. 287, п. 3 ст. 289 НК РФ).

Объектом налогообложения по налогу на прибыль является прибыль, полученная налогоплательщиком. Прибылью признается превышение суммы полученных доходов над величиной произведенных расходов, которые определяются по правилам гл. 25 НК РФ (п. 1 ст. 247 НК РФ).

При определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций бюджетными и автономными учреждениями **не учитываются** полученные и использованные по назначению:

- субсидии (абз. 3 пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ, Письма Минфина России от 02.08.2012 N 02-03-09/3040, от 23.07.2012 N 03-03-06/4/78);

- гранты (абз. 6, 7 пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ);

- благотворительные пожертвования, в том числе в форме безвозмездного выполнения работ и предоставления услуг благотворителями - юридическими лицами (пп. 1 п. 2 ст. 251 НК РФ, Письмо Минфина России от 29.10.2013 N 03-03-06/4/46052).

Кроме того, средства, предоставленные из бюджетов бюджетной системы РФ на осуществление уставной деятельности некоммерческих организаций, также не включаются в налоговую базу по налогу на прибыль (пп. 3 п. 2 ст. 251 НК РФ).

Средства, получаемые медицинскими бюджетными и автономными учреждениями от страховых организаций, осуществляющих обязательное медицинское страхование за оказание медицинских услуг застрахованным лицам, не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль на основании пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ.

При этом учреждения-налогоплательщики обязаны вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования. При отсутствии такого учета указанные средства включаются в налоговую базу по налогу на прибыль на дату их получения (Письмо Минфина России от 05.03.2012 N 03-03-06/4/18).

Доходы от приносящей доход деятельности, получаемые бюджетными и автономными учреждениями, включая внереализационные доходы, облагаются налогом на прибыль в общеустановленном порядке (п. 1 ст. 247, п. 1 ст. 248 НК РФ, Письмо Минфина России от 23.05.2013 N 03-03-06/4/18539). Соответственно, расходы, фактически осуществленные учреждениями в связи с ведением коммерческой деятельности, учитываются в целях налогообложения, если они удовлетворяют условиям п. 1 ст. 252 НК РФ, а именно:

- произведенный учреждением расход является обоснованным (экономически оправданным);

- имеется документальное подтверждение произведенного расхода, при этом УПД является документом, который может быть использован для подтверждения затрат учреждения (Письма ФНС России от 05.03.2014 N ГД-4-3/3987@, от 21.04.2014 N ГД-4-3/7593) <*>;

- расход произведен учреждением в связи с осуществлением деятельности, направленной на получение дохода.

Под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством РФ, либо документами, оформленными в соответствии с обычаями делового оборота, применяемыми в иностранном государстве, на территории которого были произведены соответствующие расходы, и (или) документами, косвенно подтверждающими произведенные расходы (в том числе таможенной декларацией, приказом о командировке, проездными документами, отчетом о выполненной работе в соответствии с договором).

Ошибки в первичных учетных документах, не препятствующие налоговым органам при проведении налоговой проверки идентифицировать продавца, покупателя товаров (работ, услуг), имущественных прав, наименование товаров (работ, услуг), имущественных прав, их стоимость и другие обстоятельства документируемого факта хозяйственной жизни, обуславливающие применение соответствующего порядка налогообложения, не являются основанием для отказа в принятии соответствующих расходов в уменьшение налоговой базы по налогу на прибыль (Письмо Минфина России от 04.02.2015 N 03-03-10/4547 (направлено ФНС России для сведения и использования в работе нижестоящим налоговым органам, а также налогоплательщикам Письмом ФНС России от 12.02.2015 N ГД-4-3/2104@)).

Основные средства, приобретенные учреждением с использованием предоставленных бюджетных субсидий, а также за счет иных источников целевого финансирования, не подлежат амортизации в целях налогообложения (даже если эти основные средства используются не только в деятельности, связанной с выполнением госзадания, но и в деятельности, приносящей доход) (пп. 1 п. 2 ст. 256 НК РФ, Письмо Минфина России от 18.03.2013 N 03-11-06/2/8166). Уменьшить налоговую базу по налогу на прибыль бюджетное (автономное) учреждение может на суммы амортизации по тем объектам основных средств, которые приобретены за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и используются для осуществления этой деятельности (Письмо Минфина России от 30.08.2012 N 03-03-06/1/442).

Если основное средство приобретено бюджетным (автономным) учреждением за счет нескольких источников финансирования (собственных средств и средств субсидии) и используется в приносящей доход деятельности, первоначальная стоимость такого основного средства в целях определения налоговой базы по налогу на прибыль определяется как сумма расходов на его приобретение, сооружение, изготовление, доставку и доведение до состояния, в котором оно пригодно для использования, уменьшенная на сумму расходов, осуществленных за счет средств субсидии (п. 1 ст. 257, п. 1 ст. 252 НК РФ).

Учреждение вправе включить в состав расходов, уменьшающих налогооблагаемую прибыль, суммы начисленной по указанному имуществу амортизации только в том случае, если это имущество используется в приносящей доход деятельности учреждения. Такой вывод следует из Письма Минфина России от 17.04.2014 N 03-03-06/4/17800.

В случае если основное средство было приобретено за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, но используется исключительно для осуществления уставной деятельности учреждения, амортизация по нему для целей налогообложения прибыли не начисляется. Такой вывод можно сделать из Письма Минфина России от 25.05.2011 N 03-03-06/4/52.

В соответствии с п. 7 ст. 259 НК РФ музеи, театры, библиотеки и концертные организации, являющиеся бюджетными учреждениями, вправе не применять установленный указанной статьей порядок амортизации в отношении объектов амортизируемого имущества, за исключением объектов недвижимого имущества. В этом случае расходы таких организаций по приобретению и (или) созданию амортизируемого имущества и расходы, осуществленные в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения объектов основных средств, осуществленные за счет средств от приносящей доход деятельности, признаются в составе материальных расходов в полной сумме по мере ввода соответствующих объектов в эксплуатацию.

Не подлежат амортизации приобретенные музеями, являющимися бюджетными учреждениями, издания и произведения искусства. При этом стоимость изданий и культурных ценностей, приобретенных указанными учреждениями в Музейный фонд РФ, включается в состав прочих расходов, связанных с производством и реализацией, в полной сумме в момент их приобретения (пп. 6 п. 2 ст. 256 НК РФ).

В отношении расходов на оплату коммунальных услуг и ремонт имущества, которые осуществляются частично за счет средств предоставленной учреждению субсидии, а частично - за счет доходов учреждения, отметим следующее. Учесть в налоговом учете указанные расходы можно только в сумме превышения фактически произведенных расходов над суммой полученной субсидии. При этом необходимо привести обоснованный расчет расходов, не профинансированных из бюджета. Об этом сказано в Письме Минфина России от 28.12.2012 N 03-03-06/4/124.

Следует отметить, что у учреждения могут возникать ситуации, когда оно должно **исчислить налог на прибыль** с полученных внереализационных доходов. К таким доходам относятся, в частности:

- суммы возмещения, причитающиеся к получению от виновных лиц, причинивших ущерб учреждению, а также суммы штрафов, пеней и неустоек за нарушение контрагентами договорных обязательств (п. 3 ст. 250 НК РФ). Дополнительно по данному вопросу см. Письмо Минфина России от 27.08.2014 N 03-03-06/1/42717);
- суммы арендной платы за предоставление в пользование имущества и лицензионные платежи за предоставление в пользование объектов интеллектуальной собственности (п. п. 4, 5 ст. 250 НК РФ, Письмо Минфина России от 30.05.2012 N 03-07-11/158);
- суммы денежных средств, поступающих от арендаторов в виде возмещения коммунальных и эксплуатационных услуг (Письмо Минфина России от 27.08.2012 N 03-03-06/4/88);
- суммы процентов по договорам банковского счета, начисляемых банком на остаток денежных средств на счете учреждения (п. 6 ст. 250 НК РФ);
- суммы денежных средств, а также стоимость имущества, полученных учреждением безвозмездно (за исключениями, предусмотренными ст. 251 НК РФ) (п. 8 ст. 250 НК РФ, Письмо Минфина России от 12.08.2013 N 03-03-10/32649);
- суммы пожертвований, использованные не по назначению (п. 14 ст. 250 НК РФ);
- стоимость полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке выводимых из эксплуатации основных средств (за исключением случаев, предусмотренных пп. 18 п. 1 ст. 251 НК РФ) (п. 13 ст. 250 НК РФ, Письма Минфина России от 31.10.2014 N 03-03-06/4/55221, от 17.07.2013 N 03-03-05/27903);
- суммы страхового возмещения, полученные от страховых компаний по договору страхования имущества в связи с наступлением страхового случая (Письма Минфина России от 31.10.2014 N 03-03-06/4/55221, от 17.07.2013 N 03-03-05/27903);
- стоимость излишков имущества, выявленных в результате инвентаризации (п. 20 ст. 250 НК РФ, Письмо Минфина России от 07.08.2013 N 03-03-05/31863);
- суммы компенсаций понесенных расходов в связи с исполнением Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", полученные от военных комиссариатов (Письмо Минфина России от 16.08.2013 N 03-03-05/33508);
- суммы денежных средств, полученные по договору социального найма в счет платы за содержание, ремонт и наем жилого помещения (Письмо Минфина России от 16.08.2013 N 03-03-05/33508);
- суммы денежных средств, полученные в качестве возмещения расходов по уплате госпошлины и судебных издержек (Письмо Минфина России от 16.08.2013 N 03-03-05/33508).

Сроки и порядок уплаты налога на прибыль и авансовых платежей по налогу на прибыль установлены в ст. 287 НК РФ. Согласно п. 3 ст. 286 НК РФ бюджетные (за исключением театров, музеев, библиотек, концертных организаций) и автономные учреждения **уплачивают только квартальные авансовые платежи по итогам отчетного периода** и не уплачивают в течение отчетного периода суммы ежемесячных авансовых платежей независимо от среднего размера полученного ими дохода от реализации за предыдущие четыре квартала. В отношении автономных учреждений такой вывод подтверждают Письма ФНС России от 04.04.2014 N ГД-4-3/6160@, от 14.05.2014 N ГД-4-3/9245@.

Уплачиваемый квартальный авансовый платеж по налогу на прибыль исчисляется исходя из фактически полученной в отчетном периоде прибыли. Срок уплаты этого авансового платежа - **не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода** (абз. 2 п. 1 ст. 287, п. 3 ст. 289 НК РФ).

Театры, музеи, библиотеки, концертные организации, являющиеся бюджетными учреждениями, не исчисляют и не уплачивают авансовые платежи по налогу на прибыль (абз. 2 п. 3 ст. 286 НК РФ).

Доходы образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в виде родительской платы, предназначенной на содержание ребенка (присмотр и уход), не учитываются в составе доходов от осуществления образовательной деятельности в целях применения ставки 0 процентов по налогу на прибыль. По данному вопросу см. Письмо ФНС России от 12.07.2013 N ЕД-4-3/12538@;

В соответствии с п. 1.1 ст. 284 НК РФ организациями, осуществляющими образовательную и (или) медицинскую деятельность, применяется налоговая ставка налога на прибыль 0 процентов при соблюдении следующих условий, перечисленных в п. п. 1, 3 ст. 284.1 НК РФ:

1) вид образовательной или медицинской деятельности учреждения включен в Перечень видов образовательной и медицинской деятельности, установленный Правительством Российской Федерации. При этом деятельность, связанная с санаторно-курортным лечением, не относится к медицинской деятельности;

2) учреждение имеет лицензию (лицензии) на осуществление образовательной и (или) медицинской деятельности, выданную (выданные) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3) доходы учреждения за налоговый период от осуществления образовательной и (или) медицинской деятельности, а также от выполнения научных исследований и (или) опытно-конструкторских разработок, учитываемые при определении налоговой базы, составляют не менее 90 процентов от доходов, учитываемых учреждением при определении налоговой базы, либо учреждение за налоговый период не имеет доходов, учитываемых при определении налоговой базы. При этом средства целевого финансирования в определении процентной доли доходов не учитываются (Письмо Минфина России от 25.05.2011 N 03-03-06/4/53).

4) в штате учреждения, осуществляющего медицинскую деятельность, численность медицинского персонала, имеющего сертификат специалиста, в общей численности работников непрерывно в течение налогового периода составляет не менее 50 процентов;

5) в штате учреждения непрерывно в течение налогового периода числятся не менее 15 работников;

6) учреждение не совершает в налоговом периоде операций с векселями и финансовыми инструментами срочных сделок.

При несоблюдении бюджетным (автономным) учреждением хотя бы одного из вышеперечисленных условий или при непредставлении учреждением в налоговые органы сведений, содержащих информацию о выполнении указанных условий, применяется налоговая ставка, установленная п. 1 ст. 284 НК РФ. При этом сумма налога подлежит восстановлению и уплате в бюджет. Также в этом случае бюджетному (автономному) учреждению следует представить в налоговый орган уточненные налоговые декларации за отчетные периоды и декларацию в целом за налоговый период, исчислив авансовые платежи и сумму налога по общеустановленным ставкам. На исчисленные (восстановленные) авансовые платежи по отчетным периодам и по налогу, исчисленному по налоговой декларации за налоговый период, начисляются пени в соответствии со ст. 75 НК РФ (Письмо Минфина России от 28.12.2012 N 01-02-03/03-482).

Следует отметить, что в соответствии с п. 8 ст. 284.1 НК РФ учреждения, применявшие налоговую ставку 0% в соответствии со ст. 284.1 НК РФ и перешедшие на применение налоговой ставки, установленной п. 1 ст. 284 НК РФ, в том числе в связи с несоблюдением условий, установленных п. 3 ст. 284.1 НК РФ, не вправе повторно перейти на применение налоговой ставки 0% в течение пяти лет начиная с налогового периода, в котором они перешли на применение налоговой ставки, установленной п. 1 ст. 284 НК РФ.

В случае если учреждение, осуществляющее медицинскую деятельность в соответствии с законодательством РФ, применяло ставку налога на прибыль организаций 0%, а затем перешло на применение упрощенной системы налогообложения, оно вправе повторно перейти на применение ставки 0% по налогу на прибыль организаций при соблюдении условий, установленных ст. 284.1 НК РФ (Письмо ФНС России от 17.03.2014 N ГД-4-3/4687@).

При этом в случае несвоевременного представления сведений, указанных в п. 6 ст. 284.1 НК РФ, по итогам налогового периода, в котором учреждение рассчитывало применить налоговую ставку 0%, ограничения, установленные п. 8 ст. 284.1 НК РФ, не подлежат применению, поскольку в рассматриваемой ситуации сумма налога на прибыль организаций подлежит восстановлению и уплате в бюджет по ставке 20% с первого числа этого налогового периода, а следовательно, налоговая ставка 0% такой организацией в этом налоговом периоде фактически не применялась (Письмо Минфина России от 10.11.2014 N 03-03-10/56596 (направлено ФНС России для сведения и использования в работе нижестоящим налоговым органам, а также налогоплательщикам Письмом от 02.12.2014 N ГД-4-3/24920@)).

Медицинские и образовательные организации, удовлетворяющие критериям ст. 284.1 НК РФ, могут применять ставку по налогу на прибыль 0% в том случае, если осуществляемый ими вид медицинской или образовательной деятельности поименован в Перечне видов образовательной и медицинской деятельности, осуществляемой организациями, для применения налоговой ставки 0 процентов по налогу на прибыль организаций, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 10.11.2011 N 917 (абз. 1, 2 ст. 284.1 НК РФ). Применить указанную ставку налога на прибыль организаций учреждения могут, подав в налоговый орган по месту своего нахождения заявление не позднее чем за один месяц до начала налогового периода, начиная с которого применяется налоговая ставка 0 процентов. Кроме того, указанным учреждениям необходимо представить в налоговые органы заявление и копии лицензий на медицинскую (образовательную) деятельность (Письма Минфина России от 28.12.2012 N 01-02-03/03-482, от 25.05.2011 N 03-03-06/4/53).

Театры, музеи, библиотеки, концертные организации, являющиеся бюджетными учреждениями, подают декларацию по налогу на прибыль только по истечении налогового периода (календарного года) (абз. 2 п. 2 ст. 289 НК РФ).

ЛИСТ 7 ДЕКЛАРАЦИИ

Автономные учреждения в рамках своей деятельности с целевыми средствами заполняют лист 07 «Отчет о целевом использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках благотворительной деятельности, целевых поступлений, целевого финансирования» декларации по налогу на прибыль (утв. от 20 декабря 2011 г. N ЕД-4-3/21637@ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ ЛИСТА 07 НАЛОГОВОЙ ДЕКЛАРАЦИИ ПО НАЛОГУ НА ПРИБЫЛЬ ОРГАНИЗАЦИЙ

Перечень доходов, не учитываемых при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций, определен в статье 251 Налогового кодекса Российской Федерации и является исчерпывающим. К указанным доходам, в частности, относятся средства целевого финансирования и целевые поступления.

При этом в пункте 14 статьи 250 НК РФ предусмотрено, что налогоплательщики, получившие имущество (в том числе денежные средства), работы, услуги в рамках благотворительной деятельности, целевые поступления или целевое финансирование, по окончании налогового периода представляют в налоговые органы по месту своего учета отчет о целевом использовании полученных средств.

Информация о целевом использовании названных выше средств указывается в Листе 07 налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, форма которой утверждена Приказом ФНС России от 15.12.2010 N ММВ-7-3/730@ (зарегистрирован Минюстом России 02.02.2011, регистрационный номер 19680).

Коды субсидий:

130 – доходы, в виде безвозмездно полученных некоммерческими организациями работ (услуг), выполненных (оказанных)основании соответствующих договоров

140 - пожертвования, признаваемые, таковыми в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации

Данными для отражения в декларации доходов и расходов могут служить регистры, сложенные исходя из счетов бух.учета 109.61, 109.71, 109.81 или Н20, Н25, Н26, Н90.3

Налог на прибыль и питание сотрудников

При определении базы по прибыли затраты на питание работников будут учитываться только в том случае, если обязательность их оплаты предусмотрена ТК РФ или внутренним нормативным документом о системе оплаты труда (пп. 4,25 ст. 255 НК РФ, письма Минфина России от 27.08.2012 № 03-03-06/1/434 и от 04.06.2012 № 03-03-06/1/292). То есть расходы на питание, отнесенные работодателем в бухучете на счета учета затрат, будут уменьшать базу по прибыли.

В налоговой отчетности расходы на оплату питания работникам отражают по строке 010 Приложения 2 к листу 02 декларации по налогу на прибыль (утверждена приказом ФНС РФ от 22 марта 2012 г. N ММВ-7-3/174@), если такие затраты отнесены к прямым расходам. Если такие затраты отнесены к косвенным расходам, то они отражаются по строке 040 Приложения 2 к листу 02 декларации по налогу на прибыль.

Налог на прибыль и возмещение коммунальных расходы

В целях исчисления налога на прибыль к доходам относятся доходы от реализации и внереализационные доходы, определяемые в порядке, установленном ст.ст. 249, 250 НК РФ (п. 1 ст. 248 НК РФ). Согласно п. 1 ст. 249 НК РФ доходом от реализации признается выручка от реализации товаров (работ, услуг) как собственного производства, так и ранее приобретенных. Доходы, относящиеся к внереализационным, перечислены в ст. 250 НК РФ. Статьей 251 НК РФ установлен перечень доходов, не учитываемых при определении налоговой базы по налогу на прибыль.

Расходами признаются обоснованные (экономически оправданные) и документально подтвержденные затраты (а в случаях, предусмотренных ст. 265 НК РФ, убытки), осуществленные (понесенные) налогоплательщиком. Расходами признаются любые затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода. Расходы в зависимости от их характера, а также условий осуществления и направлений деятельности налогоплательщика подразделяются на расходы, связанные с производством и реализацией, и внереализационные расходы (п.п. 1, 2 ст. 252 НК РФ). Коммунальные услуги потребляются непосредственно арендаторами и их стоимость не формирует арендную плату, поэтому, оплата коммунальных услуг арендаторами арендодателю по установленным тарифам носит характер возмещения расходов. Арендодатель самостоятельно не оказывает арендатору коммунальных услуг, поэтому реализации услуг не происходит.

Однако в письме УФНС России по г. Москве от 28.06.2006 N 19-11/58877 сделаны следующие выводы:

- суммы, возмещаемые арендатором (по коммунальным услугам, услугам связи), арендодатель учитывает в составе доходов;
- суммы, перечисляемые организациям, оказывающим коммунальные услуги и услуги связи, арендодатель учитывает в составе расходов.

Аналогичная точка зрения и у Минфина России, представленная, правда, в письмах, рассматривающих вопрос учета компенсационных платежей арендаторов в составе доходов организаций и применяющих УСН. Так, в письме от 22.02.2012 N 03-11-06/2/31 на основании того, что поступающие от арендаторов суммы в возмещение стоимости услуг, перечисляемые арендодателем на счет поставщика, ст. 251 НК РФ не предусмотрены, представители Минфина России делают заключение, что указанные суммы должны учитываться арендодателем в составе доходов (письма Минфина России от 24.10.2011 N 03-11-06/2/145, от 11.03.2012 N 03-11-11/72, от 17.04.2013 N 03-11-06/2/13101, от 09.08.2013 N 03-11-11/32283, от 16.07.2009 N 03-11-06/2/130, от 10.02.2009 N 03-11-09/42).

Судебная практика: АС Поволжского округа от 20.11.2015 N Ф06-3087/15 по делу N А12-8448/2015 суд также указал на то, что суммы возмещения арендатором затрат по коммунальным услугам не являются доходом арендодателя.

В определении ВАС РФ от 29.01.2008 N 18186/07 судьи констатировали, что суммы возмещения по оплате коммунальных платежей, полученные от арендатора, не являются доходом арендодателя, поскольку в данном случае компенсируют расходы по содержанию и использованию сданного в аренду помещения, а затраты на оплату коммунальных услуг, связанные с эксплуатацией сданного в аренду помещения, не являются расходами собственника, поскольку они не приводят к уменьшению его экономических выгод, так как компенсируются арендатором.

Существуют решения арбитражных судов, содержащие аналогичную позицию (постановления Восемнадцатого ААС от 13.04.2009 N 18АП-2025/2009, ФАС Центрального округа от 10.10.2007 N А36-2553/2006, ФАС Восточно-Сибирского округа от 14.07.2005 N А33-23362/04-С3-Ф02-3274/05-С1).

Между тем в постановлении Президиума ВАС РФ от 12.07.2011 N 9149/10 судьи указали на необходимость включения в доходы - арендодателя сумм возмещенных арендатором коммунальных услуг, поскольку данная выплата отсутствует в перечне необлагаемых доходов. Однако в рассмотренной судом ситуации оплата коммунальных услуг представляла собой переменную часть арендной платы, установленной договором.

Лист 02

В декларацию включаются доходы только по КФО 2 Лист декларации 02! Из них:

Питание сотрудников

Родительскую плату, в том числе от дополнительных кружков

Возмещение за коммунальные платежи (если нет желания судиться с налоговыми органами)

Возмещение от виновных лиц

Суммы арендной платы за предоставление в пользование имущества

Стоимость излишков имущества, выявленных в результате инвентаризации

Лист 07

Необлагаемые доходы по КФО 2! Гранты, безвозмездные перечисления и прочие.

3.3. НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ

Не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом, налогоплательщики обязаны представлять в налоговые органы налоговую декларацию по налогу на добавленную стоимость (п. 5 ст. 174 НК РФ).

Освобождение не действует в случае:

— при исполнении обязанностей налогового агента по НДС (к примеру, при аренде государственного или муниципального имущества) (Статья 161 НК РФ).

Кроме того, невзирая на освобождение Учреждение обязано:

- выставлять покупателям отгрузочные счета-фактуры, в которых НДС не выделяется и делается пометка «Без налога (НДС)» (Пункт 5 ст. 168 НК РФ). Игнорирование этого требования хотя бы в одном квартале чревато штрафом от инспекции 10 000 руб. А если счета-фактуры не выставлялись в течение двух и более кварталов — то 30 000 руб. (Статья 120 НК РФ);

- вести книги покупок и продаж, а также журналы полученных и выставленных счетов-фактур. Ведь освобожденные от НДС не перестают быть его плательщиками (Пункт 3 ст. 169 НК РФ), Учреждение просто получает временную льготу по налогу.

Кроме того, книга продаж и журнал понадобятся потом для того, чтобы подтвердить соблюдение лимита выручки за период применения освобождения, а также для продления освобождения.

Предъявленный НДС уплачивается в бюджет, но право на освобождение от НДС при этом не утрачивается (Письмо Минфина России от 31.05.2007 N 03-07-14/16);

НДС и питание сотрудников

В соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 149 НК РФ в редакции от 28.12.2013 № 420-ФЗ не подлежит налогообложению (освобождается от налогообложения) реализация на территории Российской Федерации услуг по содержанию детей в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, услуг по проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные) и студиях.

Подпунктом 1 пункта 3 статьи 169 НК РФ установлена обязанность налогоплательщика НДС составлять счета-фактуры, вести журналы учета полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж при совершении операций, признаваемых объектом налогообложения в соответствии с настоящей главой, за

исключением операций, не подлежащих налогообложению (освобождаемых от налогообложения) в соответствии со статьей 149 настоящего Кодекса;

Таким образом, по данным услуг более не требуется составление счетов-фактур. Если питание сотрудников за счет предприятия предоставляется по законодательству, начислять с его стоимости НДС не нужно. Речь идет о трудовых гарантиях и компенсациях в натуральной форме (ст. 220 и 222 Трудового кодекса РФ). Поэтому бесплатную выдачу питания нельзя признать безвозмездной реализацией (п. 1 ст. 146 Налогового кодекса РФ). Аналогичный вывод — в пункте 12 постановления Пленума ВАС РФ от 30 мая 2014 г. № 33 и письме Минфина России от 16 октября 2014 г. № 03-07-15/52270 (направлено инспекциям для использования в работе письмом ФНС России от 31 октября 2014 г. № ГД-4-3/22546).

Питание, получаемое работником в силу законодательства или как оплату за труд, НДС облагать не надо, поскольку считать такую оплату реализацией нельзя (письмо Минфина России от 02.09.2010 № 03-07-11/376, п. 12 постановления Пленума ВАС РФ от 30.05.2014 № 33, постановление Арбитражного суда Северо-Западного округа от 02.03.2016 № Ф07-2270/2016 по делу № А42-8726/2014).

НДС и возмещение коммунальных расходов

Объектом обложения НДС признаются, в частности, операции по реализации товаров (работ, услуг) на территории РФ (пп. 1 п. 1 ст. 146 НК РФ). В свою очередь, реализацией товаров, работ или услуг признается, в частности, возмездное оказание услуг одним лицом другому лицу (п. 1 ст. 39 НК РФ). Услугой для целей налогообложения признается деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности (п. 5 ст. 38 НК РФ). Однако арендодатель непосредственно никаких коммунальных услуг арендатору не оказывает.

Пункт 2 ст. 146 НК РФ содержит исчерпывающий перечень операций, которые не признаются объектом обложения НДС. В первую очередь это операции, не признаваемые реализацией на основании п. 3 ст. 39 НК РФ.

Таким образом, по расходам (коммунальным платежам), возмещаемым арендаторами в соответствии с условиями договоров аренды (или отдельных договоров компенсации расходов на оплату электроэнергии, водоснабжения и т.п.), счета-фактуры арендодателем арендаторам не выставляются, поскольку реализация данных услуг арендодателем не производится.

Соответственно, при получении денежных средств, перечисленных арендатором арендодателю в целях компенсации расходов последнего по оплате указанных услуг, объекта обложения НДС не возникает (письма Минфина России от 14.05.2008 N 03-03-06/2/51, от 24.03.2007 N 03-07-15/39, от 03.03.2006 N 03-04-15/52, письма Федеральной налоговой службы от 29.12.2005 N 03-4-03/2299/28@, от 04.02.2010 N ШС-22-3/86@ (п. 2)).

Такая позиция поддерживается и налоговыми органами. Так, в п. 2 письма ФНС России от 04.02.2010 N ШС-22-3/86@ отмечено, что в том случае если договором аренды предусмотрена стоимость определенного количества переданной в аренду площади (то есть постоянная арендная плата), а платежи за коммунальное обслуживание предоставленных в аренду помещений не являются дополнительной (переменной) частью арендной платы и взимаются арендодателем с арендатора без НДС на основании отдельного договора на возмещение затрат арендодателя по содержанию предоставленных в аренду помещений или на основании договора аренды как платежи, являющиеся возмещением затрат арендодателя по содержанию предоставленных в аренду помещений, то на основании писем ФНС России от 27.10.2006 N ШТ-6-03/1040 и от 23.04.2007 N ШТ-6-03/340, направленных в установленном порядке налоговыми органами, указанные платежи (компенсационные выплаты) на возмещение затрат арендодателя по содержанию предоставленных в аренду помещений не учитываются арендодателем при определении налоговой базы и, соответственно, **счет-фактуру арендодатель арендатору на сумму указанных платежей (компенсационных выплат) не составляет.**

Порядок исчисления и уплаты данного налога регламентирован положениями гл. 21 "Налог на добавленную стоимость" НК РФ (п. 130 Инструкции N 174н, п. 158 Инструкции N 183н).

По общему правилу бюджетные и автономные учреждения признаются плательщиками налога на добавленную стоимость согласно п. 1 ст. 143 НК РФ.

В соответствии с п. 1 ст. 145 НК РФ бюджетные и автономные учреждения вправе применять освобождение от исполнения обязанностей плательщика НДС, связанных с исчислением и уплатой данного налога (Письмо Минфина России от 11.04.2013 N 03-07-07/12128). Воспользоваться данным правом можно в том случае, если выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога не превышает за три предшествующих последовательных календарных месяца 2 млн руб. При этом согласно Постановлению Президиума ВАС РФ от 27.11.2012 N 10252/12 по делу N А06-1871/2011 при расчете указанного предельного показателя выручки в целях применения освобождения от обязанностей плательщика НДС доход от операций, не подлежащих обложению НДС в соответствии со ст. 149 НК РФ, не учитывается. Соответственно, размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) должен рассчитываться только применительно к операциям по реализации товаров (работ, услуг), облагаемых НДС. Аналогичная позиция приведена в Письме ФНС России от 12.05.2014 N ГД-4-3/8911@.

Обязанность по начислению НДС возникает в случае совершения учреждением операций, подлежащих налогообложению. К таким операциям, в частности, относятся:

- реализация товаров (работ, услуг, имущественных прав) на территории РФ, включая их передачу на безвозмездной основе (пп. 1 п. 1 ст. 146 НК РФ), передача товаров (работ, услуг) для собственных нужд, расходы на которые не принимаются к вычету (в том числе через амортизационные отчисления) при исчислении налога на прибыль (пп. 2 п. 1 ст. 146 НК РФ);

- выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления (пп. 3 п. 1 ст. 146 НК РФ);
- ввоз товаров на территорию РФ и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией (пп. 4 п. 1 ст. 146 НК РФ).

Согласно п. 3 ст. 161 НК РФ при получении государственным (муниципальным) учреждением от органа государственной власти (органа местного самоуправления) имущества в аренду учреждения как арендаторы указанного имущества признаются налоговыми агентами. Они обязаны исчислить, удержать из доходов, уплачиваемых арендодателю, и уплатить в бюджет соответствующую сумму налога.

Расходы государственных (муниципальных) учреждений - арендаторов по уплате НДС, исчисленного ими как налоговыми агентами при исполнении обязательства по уплате арендных платежей согласно договору аренды имущества, относятся на подстатью 224 "Арендная плата за пользование имуществом" КОСГУ.

При предоставлении бюджетными и автономными учреждениями в аренду государственного (муниципального) имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, налогоплательщиками налога на добавленную стоимость являются эти учреждения, а не арендаторы имущества (Письма Минфина России от 27.03.2012 N 03-07-11/86, от 10.05.2012 N 03-07-11/140, от 30.05.2012 N 03-07-11/158, от 23.07.2012 N 03-07-15/87, от 28.12.2012 N 03-07-14/121).

Не любая передача права собственности на товары (работы, услуги, имущественные права) признается реализацией в целях гл. 21 НК РФ. Перечень операций, при совершении которых не возникает объекта налогообложения по НДС, приведен в п. 3 ст. 39, п. 2 ст. 146 НК РФ. Такими операциями, например, являются:

- выполнение работ (оказание услуг) бюджетными и автономными учреждениями в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (пп. 4.1 п. 2 ст. 146 НК РФ, Письма Минфина России от 27.06.2013 N 03-07-07/24502, от 08.05.2014 N 02-02-09/21987);
- 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 (пп. 5 п. 2 ст. 146 НК РФ);
- осуществление операций, связанных с обращением российской или иностранной валюты (за исключением целей нумизматики) (пп. 1 п. 2 ст. 146, п. 1 п. 3 ст. 39 НК РФ);
- передача основных средств, нематериальных активов и (или) иного имущества некоммерческим организациям на осуществление основной уставной деятельности, не связанной с предпринимательской деятельностью (пп. 1 п. 2 ст. 146, п. 3 п. 3 ст. 39 НК РФ);
- изъятие имущества путем конфискации (пп. 1 п. 2 ст. 146, п. 8 п. 3 ст. 39 НК РФ);
- оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование некоммерческим организациям на осуществление уставной деятельности государственного имущества, не закрепленного за государственными предприятиями и учреждениями, составляющего государственную казну соответствующего публично-правового образования (пп. 10 п. 2 ст. 146 НК РФ);
- операции по реализации земельных участков (долей в них) (пп. 6 п. 2 ст. 146 НК РФ).

Отдельные операции освобождены от налогообложения НДС (не подлежат налогообложению) в соответствии с п. п. 1 - 3 ст. 149 НК РФ при наличии у учреждений, осуществляющих эти операции, соответствующих лицензий на ведение деятельности, лицензируемой на основании законодательства РФ (п. 6 ст. 149 НК РФ, Письмо ФНС России от 27.03.2013 N ЕД-18-3/313@). К таким операциям относятся, например:

- оказание медицинских услуг (пп. 2 п. 2 ст. 149 НК РФ, Письмо Минфина России от 27.06.2013 N 03-07-07/24502);
- оказание услуг по уходу за больными, инвалидами и престарелыми (пп. 3 п. 2 ст. 149 НК РФ);
- оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, услуг по проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные) и студиях (пп. 4 п. 2 ст. 149 НК РФ);
- реализация продуктов питания, непосредственно произведенных столовыми образовательных и медицинских организаций и реализуемых ими в указанных организациях (пп. 5 п. 2 ст. 149 НК РФ);
- оказание услуг по сохранению, комплектованию и использованию архивов, оказываемых архивными учреждениями (пп. 6 п. 2 ст. 149 НК РФ);
- оказание услуг по предоставлению в пользование жилых помещений в жилищном фонде всех форм собственности (пп. 10 п. 2 ст. 149 НК РФ);
- услуг в сфере образования, оказываемых учреждениями по реализации общеобразовательных и (или) профессиональных образовательных программ (основных и (или) дополнительных), программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительных образовательных услуг, соответствующих уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии, за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче в аренду помещений (пп. 14 п. 2 ст. 149 НК РФ);

Реализация учреждениями товаров (работ, услуг) как собственного производства (произведенных учебными предприятиями, в том числе учебно-производственными мастерскими, в рамках основного и дополнительного

учебного процесса), так и приобретенных на стороне подлежит налогообложению вне зависимости от того, направляется ли доход от данной реализации на нужды этих учреждений (абз. 2 п. 14 п. 2 ст. 149 НК РФ).

- оказание услуг по социальному обслуживанию несовершеннолетних детей, граждан пожилого возраста, инвалидов, безнадзорных детей и иных лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, признаваемых таковыми в соответствии с законодательством РФ;
- оказание услуг по выявлению несовершеннолетних граждан, совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей;
- оказание услуг по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями;
- оказание услуг населению по организации и проведению физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;
- оказание услуг по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации, оказываемых по направлению органов службы занятости (пп. 14.1 п. 2 ст. 149 НК РФ);
- оказание учреждениями культуры и искусства услуг в сфере культуры и искусства (пп. 20 п. 2 ст. 149 НК РФ, Письмо Минфина России от 18.03.2014 N 03-07-08/11698 (направлено для использования в работе Письмом Минкультуры России от 07.04.2014 N 04-05-222), Письмо ФНС России от 22.05.2014 N ГД-4-3/9950@);
- реализация лома и отходов черных и цветных металлов (пп. 25 п. 2 ст. 149 НК РФ, Письмо Минфина России от 17.07.2013 N 03-03-05/27903);
- передача исключительных прав на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологии интегральных микросхем, секреты производства (ноу-хау), а также прав на использование указанных результатов интеллектуальной деятельности на основании лицензионного договора (пп. 26 п. 2 ст. 149 НК РФ);
- реализация (передача, выполнение, оказание для собственных нужд) товаров, работ, услуг, производимых и реализуемых лечебно-производственными (трудовыми) мастерскими (отделениями) медицинских организаций, оказывающих психиатрическую помощь, наркологическую помощь и противотуберкулезную помощь, стационарных организаций социального обслуживания, предназначенных для лиц, страдающих психическими расстройствами (абз. 5 п. 2 п. 3 ст. 149 НК РФ);
- реализация входных билетов, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности, организациями физической культуры и спорта на проводимые ими спортивно-зрелищные мероприятия; оказание услуг по предоставлению в аренду спортивных сооружений для подготовки и проведения указанных мероприятий (пп. 13 п. 3 ст. 149 НК РФ);
- выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ за счет средств бюджетов бюджетной системы РФ, средств Российского фонда фундаментальных исследований, Российского фонда технологического развития и фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, созданных для этих целей в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике"; выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ учреждениями образования и научными организациями на основе хозяйственных договоров (пп. 16 п. 3 ст. 149 НК РФ, Письмо ФНС России от 30.10.2014 N ГД-4-3/22421@);
- услуги санаторно-курортных, оздоровительных организаций и организаций отдыха, организаций отдыха и оздоровления детей, в том числе детских оздоровительных лагерей, расположенных на территории Российской Федерации, оформленные путевками или курсовками, являющимися бланками строгой отчетности (пп. 18 п. 3 ст. 149 НК РФ, Письмо Минфина России от 06.06.2014 N 02-06-10/27554);
- проведение работ (оказание услуг) по тушению лесных пожаров (пп. 19 п. 3 ст. 149 НК РФ).

Учреждение может отказаться от права на освобождение от НДС операций, указанных в п. 3 ст. 149 НК РФ. Заявить о таком отказе необходимо в срок не позднее 1-го числа налогового периода, с которого учреждение намерено отказаться от освобождения или приостановить его использование (п. 5 ст. 149 НК РФ).

В случае если учреждением осуществляются операции, подлежащие налогообложению, и операции, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения) в соответствии со ст. 149 НК РФ, необходимо вести раздельный учет таких операций (п. 4 ст. 149 НК РФ).

При совершении облагаемых НДС операций налог исчисляется по ставкам, указанным в ст. 164 НК РФ (18%, 10%, 0%, 18/118, 10/110), и предъявляется к оплате покупателям, при этом учреждение обязано выставить счет-фактуру (ст. ст. 168, 169 НК РФ).

Учреждение, являющееся плательщиком НДС, не обязано выставлять счета-фактуры в следующих случаях (п. 3 ст. 169 НК РФ):

- по операциям, не подлежащим налогообложению в соответствии со ст. 149 НК РФ;
- по операциям по реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав лицам, не являющимся налогоплательщиками НДС или освобожденным от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой данного налога. Счета-фактуры в данном случае не составляются по письменному согласию сторон сделки.

В случае несоставления счетов-фактур на основании пп. 1 п. 3 ст. 169 НК РФ в книге продаж могут быть зарегистрированы первичные учетные документы, подтверждающие совершение фактов хозяйственной жизни, или иные документы (например, бухгалтерская справка-расчет), содержащие суммарные (сводные) данные по указанным операциям, совершенным в течение календарного месяца (квартала) (Письмо ФНС России от 27.01.2015 N ЕД-4-15/1066@).

Моменты, при наступлении которых учреждение должно начислить НДС, указаны в ст. 167 НК РФ: дата отгрузки товара (выполнения работ, оказания услуг), дата получения предварительной оплаты или др.

Заметим, что согласно п. 3 Правил заполнения счета-фактуры, применяемого при расчетах по налогу на добавленную стоимость, стоимостные показатели счета-фактуры (в графах 4 - 6, 8 и 9) указываются в рублях и копейках. Таким образом, правило об округлении суммы налога, предусмотренное п. 6 ст. 52 НК РФ, в отношении сумм НДС, предъявляемых продавцами покупателям товаров (работ, услуг) и указываемых в счетах-фактурах, не применяется (Письмо ФНС России от 08.04.2014 N ГД-4-3/6398@).

В отношении сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками товаров (работ, услуг, имущественных прав), необходимо иметь в виду следующее: право на вычет "входного" НДС возникает только в случае выполнения условий, приведенных в п. 2 ст. 171 и п. 1 ст. 172 НК РФ, а именно:

- товары (работы, услуги, имущественные права) приобретены учреждением для использования в облагаемых НДС операциях;
- приобретенные товары (работы, услуги, имущественные права) приняты к учету;
- у учреждения имеется в наличии правильно оформленный счет-фактура поставщика

В случае если счет-фактура выставлен налогоплательщиком-продавцом в одном налоговом периоде, а получен налогоплательщиком-покупателем в следующем налоговом периоде, то вычет суммы НДС следует производить в том налоговом периоде, в котором получен счет-фактура. По данному вопросу см. Письмо Минфина России от 08.08.2014 N 03-07-09/39449.

Если права на налоговый вычет по НДС у учреждения нет, то сумма "входного" НДС относится им на увеличение стоимости приобретенных товаров (работ, услуг, имущественных прав) (п. 2 ст. 170 НК РФ).

Налогоплательщики НДС имеют право принять к вычету налог, предъявленный им при перечислении аванса (предварительной оплаты). На дату отгрузки сумму этого налога следует восстановить к уплате в бюджет (п. 12 ст. 171, п. 9 ст. 172, пп. 3 п. 3 ст. 170 НК РФ).

Подлежащая уплате в бюджет, представляет собой превышение суммы начисленного учреждением налога (с учетом восстановленных к уплате в бюджет сумм) над суммой налоговых вычетов. Порядок и сроки уплаты НДС установлены в ст. 174 НК РФ, в соответствии с п. 1 которой НДС за истекший налоговый период (квартал (ст. 163 НК РФ)) уплачивается равными долями не позднее 25-го числа каждого из трех месяцев, следующего за истекшим налоговым периодом (если иное не предусмотрено гл. 21 НК РФ). За нарушение сроков уплаты налога с учреждения взыскиваются пени (п. 1 ст. 75 НК РФ), а за неполную уплату НДС в бюджет учреждение может быть привлечено к ответственности, предусмотренной ст. ст. 120, 122 НК РФ.

Учреждение, являющиеся налогоплательщиками НДС, должно вести в общеустановленном порядке **книгу покупок и книгу продаж**. Правила их ведения установлены Постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137.

Не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом, налогоплательщики обязаны представлять в налоговые органы налоговую декларацию по налогу на добавленную стоимость (п. 5 ст. 174 НК РФ).

В соответствии с абз. 1 п. 5 ст. 174, п. 3 ст. 80 НК РФ все плательщики НДС, лица, не являющиеся плательщиками НДС, а также налогоплательщики, освобожденные от исполнения обязанностей налогоплательщика, обязаны представлять декларации по налогу на добавленную стоимость только в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота (Письмо Минфина России от 08.10.2013 N 03-07-15/41875, Информация ФНС России "О представлении декларации по НДС в электронной форме", Письма ФНС России от 18.02.2014 N ГД-4-3/2712, от 04.04.2014 N ГД-4-3/6132).

Учреждение не имеет освобождение по следующим видам деятельности:

- арендная плата
- возмещение коммунальных платежей

Счет-фактура не выписывается:

- возмещение питания сотрудников (не признается реализацией)
- компенсация коммунальных платежей (не признается реализацией)
- родительская плата (освобождение 145, 168 статьи НК РФ)
- дополнительное образование (освобождение 145, 168 статьи НК РФ)

Счет-фактура с указанием ставки НДС 18%

- арендная плата

3.4.ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ

Налоговые декларации по земельному налогу представляются налогоплательщиками не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 3 ст. 398 НК РФ).

Учреждение признается плательщиком земельного налога, т.к. обладает земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования (п. 1 ст. 388 НК РФ). Если у учреждения земельные участки находятся на праве безвозмездного пользования, в том числе праве безвозмездного срочного пользования, или переданы ему по договору аренды, то оно, согласно п. 2 ст. 388 НК РФ, не является налогоплательщиком земельного налога.

В соответствии с п. 2 ст. 389 НК РФ не признаются объектом налогообложения:

- земельные участки, изъятые из оборота в соответствии с законодательством РФ;
- земельные участки, ограниченные в обороте в соответствии с законодательством РФ, которые заняты особо ценными объектами культурного наследия народов РФ, объектами, включенными в Список всемирного наследия, историко-культурными заповедниками, объектами археологического наследия;
- земельные участки из состава земель лесного фонда;
- земельные участки, ограниченные в обороте в соответствии с законодательством РФ, занятые находящимися в государственной собственности водными объектами в составе водного фонда;
- земельные участки, входящие в состав общего имущества многоквартирного дома.

Дополнительно по данному вопросу см. Письма Минфина России от 22.04.2013 N 03-05-04-02/13683, от 18.06.2013 N 03-05-04-01/22663, от 29.07.2013 N 03-05-04-02/30109.

В соответствии с п. 1 ст. 390, п. 1 ст. 391 НК РФ налоговая база по земельному налогу определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Изменение кадастровой стоимости земельного участка в течение налогового периода не учитывается при определении налоговой базы в текущем и предыдущих налоговых периодах, если иное не предусмотрено п. 1 ст. 391 НК РФ.

Изменения кадастровой стоимости земельного участка учитываются при определении налоговой базы:

- начиная с налогового периода, в котором была допущена техническая ошибка, вследствие исправления технической ошибки, допущенной органом, осуществляющим государственный кадастровый учет, при ведении государственного кадастра недвижимости;
- начиная с налогового периода, в котором подано соответствующее заявление о пересмотре кадастровой стоимости, но не ранее даты внесения в государственный кадастр недвижимости кадастровой стоимости, которая являлась предметом оспаривания, в случае изменения кадастровой стоимости земельного участка по решению комиссии по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости или решению суда.

В соответствии с разъяснениями Минфина России, приведенными в Письме от 18.12.2012 N 03-05-04-02/105, при утверждении органами исполнительной власти субъектов РФ новых результатов государственной кадастровой оценки земель нормативным актом, положения которого распространяются на прошлые налоговые периоды, вновь утвержденные результаты оценки земель применяются для перерасчета земельного налога, уплаченного за предыдущие налоговые периоды, только в том случае, если улучшается положение налогоплательщика.

По мнению Минфина России, возврат автономному учреждению излишне уплаченного земельного налога в связи с применением завышенных налоговых ставок за предыдущие налоговые периоды подлежит возврату в бюджет, поскольку не является по своей экономической сути остатками, не использованными по состоянию на начало текущего финансового года (Письмо Минфина России от 31.12.2014 N 02-03-11/69256). Считаем, что приведенные в указанном Письме разъяснения актуальны и в отношении бюджетных учреждений.

Максимальные размеры ставок земельного налога определены в зависимости от категорий земель и (или) разрешенного использования земельного участка (п. 1 ст. 394 НК РФ).

Представительные органы муниципальных образований (законодательные (представительные) органы государственной власти городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя) определяют налоговые ставки в пределах, установленных гл. 31 НК РФ, а также порядок и сроки уплаты земельного налога. Кроме того, ими могут устанавливаться налоговые льготы, основания и порядок их применения (п. 2 ст. 387, ст. 397 НК РФ). Если налоговые ставки не определены нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований (законами городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя), налогообложение производится по налоговым ставкам, указанным в п. 1 ст. 394 НК РФ (п. 3 ст. 394 НК РФ).

Учреждение исчисляет сумму земельного налога (сумму авансовых платежей по налогу) самостоятельно (п. 2 ст. 396 НК РФ). Налоговые декларации по земельному налогу представляются налогоплательщиками **не позднее 1 февраля года**, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 3 ст. 398 НК РФ). Уплата налога (авансовых платежей) осуществляется в те же сроки в соответствии с нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований.

За нарушение сроков уплаты налога с учреждения взыскиваются пени (п. 1 ст. 75 НК РФ), а за неполную уплату земельного налога в бюджет учреждение может быть привлечено к ответственности, предусмотренной ст. ст. 120, 122 НК РФ.

3.5. НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО.

Декларация подается не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Порядок исчисления и уплаты налога на имущество организаций регулируется нормами гл. 30 "Налог на имущество организаций" НК РФ и принятыми в соответствии с ней законами субъектов РФ (п. 1 ст. 372 НК РФ).

В зависимости от вида недвижимого имущества, принадлежащего налогоплательщику, налог на имущество рассчитывается либо на основе кадастровой стоимости, либо исходя из среднегодовой стоимости имущества (статьи 375, 378.2 НК РФ). Платить налог по кадастровой стоимости должны все собственники - даже те, кто применяет УСН или ЕНВД.

Налог на имущество в отношении недвижимого имущества рассчитывается по кадастровой стоимости, если это предусмотрено законом субъекта РФ, где оно находится. Если региональные власти не приняли соответствующий закон, то все объекты недвижимости облагаются по среднегодовой стоимости. Учреждения не имеют объектов недвижимого имущества занесенного в реестр обязательных к расчету по кадастровой стоимости, налог на имущество рассчитывается по остаточной стоимости.

При отсутствии государственной регистрации права оперативного управления на объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании бюджетного (автономного) учреждения, налог на имущество организаций по указанным объектам не уплачивается (Письма Минфина России от 13.11.2014 N 03-05-05-01/57463, от 11.02.2013 N 03-05-04-01/3250).

Порядок определения налоговой базы по налогу на имущество определен в ст. ст. 375 и 376 НК РФ.

Налог на имущество является региональным и вводится в действие законами субъектов Российской Федерации (согласно пункту 1 статьи 372 НК РФ).

В отношении имущества, находящегося на балансе бюджетных и автономных учреждений, которое закреплено за ними на праве оперативного управления, применяется общеустановленный гл. 30 НК РФ порядок определения налоговой базы исходя из балансовой (остаточной) стоимости объекта недвижимого имущества (п. 1 ст. 375 НК РФ, Письмо Минфина России от 19.05.2014 N 03-05-04-01/23641).

Ставка налога, порядок и сроки его уплаты, а также сроки представления налоговых деклараций устанавливаются законами субъектов РФ. Если налоговые ставки не определены законами субъектов РФ, налогообложение производится по налоговым ставкам, указанным в п. п. 1, 3 ст. 380 НК РФ (п. 4 ст. 380 НК РФ).

За нарушение сроков уплаты налога с учреждения взыскиваются пени (п. 1 ст. 75 НК РФ), а за неполную уплату налога на имущество в бюджет учреждение может быть привлечено к ответственности, предусмотренной ст. ст. 120, 122 НК РФ.

3.6. Сбор за негативное воздействие на окружающую среду

не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в сроки, устанавливаемые территориальными органами Министерства экологии и природных ресурсов Российской Федерации. Отчетным периодом является календарный квартал. Порядок взимания экологического сбора, в том числе порядок его исчисления, срок уплаты, порядок взыскания, зачета, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных сумм экологического сбора установлен Постановлением Правительства РФ от 08.10.2015 N 1073.

Организация является плательщиком сбора за негативное воздействие на окружающую среду: основание ФЗ «Об отходах производства и потребления» от 24.06.1998 г. №89-ФЗ.

Порядок определения платы (в том числе ее предельных размеров) за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия утвержден Постановление Правительства РФ от 30 апреля 2013 г. N 393 "Об утверждении Правил установления для абонентов организаций, осуществляющих водоотведение, нормативов допустимых сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов в водные объекты через централизованные системы водоотведения и лимитов на сбросы загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации". Данный Порядок распространяется в том числе на бюджетные и автономные учреждения, осуществляющие деятельность, связанную с природопользованием. Порядком предусмотрено взимание платы за:

- выброс в атмосферу загрязняющих веществ от стационарных и передвижных источников;
- сброс загрязняющих веществ в поверхностные и подземные водные объекты;
- размещение отходов;
- другие виды вредного воздействия (шум, вибрацию, электромагнитные и радиационные воздействия и т.п.).

По каждому ингредиенту загрязняющего вещества (отхода), виду вредного воздействия установлено два вида базовых нормативов платы (п. 2 Порядка):

а) за выбросы, сбросы загрязняющих веществ, размещение отходов, другие виды вредного воздействия в пределах допустимых нормативов;

б) за выбросы, сбросы загрязняющих веществ, размещение отходов, другие виды вредного воздействия в пределах установленных лимитов (временно согласованных нормативов).

К базовым нормативам платы применяются коэффициенты, учитывающие экологические факторы в отдельных регионах и бассейнах рек.

Плату за негативное воздействие на окружающую среду (НВОС) рассчитывается отдельно по каждому виду загрязнения - выбросам в воздух, сбросам в воду, размещению отходов.

В течение года надо платить авансовые платежи - за 1, 2 и 3 кварталы.

Они рассчитываются по выбору плательщика:

- 1) как 1/4 платы за предыдущий год (с учетом корректировки по п. п. 10 - 12.1 ст. 16.3 Закона N 7-ФЗ);
- 2) как 1/4 суммы, рассчитанной на основании платежной базы, которая определена исходя из объема или массы выбросов (сбросов) в пределах нормативов (лимитов);
- 3) путем умножения платежной базы по данным производственного экологического контроля об объеме или массе выбросов (сбросов) либо размещенных отходов в предыдущем квартале отчетного периода на ставку платы с учетом коэффициента, установленного ст. 16.3 Закона N 7-ФЗ. Согласно разъяснениям Минприроды расчет нужно делать, исходя из объема (массы) загрязняющих веществ за тот квартал, за который вы определяете авансовый платеж.

Способ расчета авансовых платежей выбирается для каждого объекта, оказывающего НВОС, или устанавливается единый для их совокупности (Письмо Минприроды от 24.04.2020 N 19-50/5106-ОГ).

В декларации нужно указать выбранный способ (способы) расчета авансовых платежей в году, следующем за отчетным, по каждому виду НВОС (п. 6 ст. 16.4 Закона N 7-ФЗ). Поскольку в форме декларации не предусмотрено отражение этой информации, вы можете привести ее в сопроводительном письме (Письмо Минприроды от 24.04.2020 N 19-50/5106-ОГ).

Согласно ст. ст. 51, 57 и 62 Бюджетного кодекса РФ плата за негативное воздействие на окружающую среду подлежит зачислению: 20% - в федеральный бюджет, 40% - в бюджеты субъектов Российской Федерации и 40% - в бюджеты муниципальных районов и городских округов.

Расчеты с бюджетом по плате за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия отражаются в бухгалтерском учете с использованием счета 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" (п. 130 Инструкции N 174н, п. 158 Инструкции N 183н).

Расходы бюджетных учреждений по перечислению платы за загрязнение окружающей природной среды относятся на статью 291 КОСГУ.

Для обособленного учета расчетов по плате за загрязнение окружающей природной среды учреждение вправе на основании п. 1 Инструкции N 157н в код синтетического счета 303 05 вводится дополнительный аналитический код.

Бухгалтерский учет операций по начислению и уплате прочих платежей в бюджет, в том числе по плате за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного (негативного) воздействия, регламентирован абз. 7 п. 131 Инструкции N 174н, абз. 7 п. 159 Инструкции N 183н.

3.7. Госпошлины, штрафы, пени, неустойки

Расчеты с бюджетом по государственной пошлине отражаются в бухгалтерском учете с использованием счета 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" (п. 130 Инструкции N 174н, п. 158 Инструкции N 183н).

Расходы бюджетных учреждений по уплате государственной пошлины относятся на статью 290 КОСГУ.

Для обособленного учета государственных пошлин учреждение вправе на основании п. 1 Инструкции N 157н в код синтетического счета 303 05 вводится дополнительный аналитический код.

Бухгалтерский учет операций по начислению и уплате прочих платежей в бюджет, в том числе госпошлины, регламентирован абз. 7 п. 131 Инструкции N 174н, абз. 7 п. 159 Инструкции N 183н.

3.8. Реестры платежей, онлайн касса

В силу п. 1 ст. 1.2 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" всеми организациями и индивидуальными предпринимателями при осуществлении ими расчетов на территории РФ в обязательном порядке применяется контрольно-кассовая техника (ККТ), за исключением отдельных случаев, перечисленных в ст. 2 этого закона.

Для целей применения положений Закона № 54-ФЗ под расчетами понимаются прием или выплата денежных средств с использованием наличных и (или) электронных средств платежа за реализуемые товары, выполняемые работы, оказываемые услуги, прием ставок и выплата денежных средств в виде выигрыша при осуществлении деятельности по организации и проведению азартных игр, а также прием денежных средств при реализации лотерейных билетов, электронных лотерейных билетов, приеме лотерейных ставок и выплата денежных средств в виде выигрыша при осуществлении деятельности по организации и проведению лотерей (абзац восемнадцатый ст. 1.1 Закона № 54-ФЗ).

Закон № 54-ФЗ не содержит определения понятия электронного средства платежа.

Согласно Федеральному закону от 27.06.2011 № 161-ФЗ "О национальной платежной системе" электронное средство платежа – это средство и (или) способ, позволяющие клиенту оператора по переводу денежных средств составлять, удостоверять и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации, в том числе платежных карт, а также иных технических устройств (п. 19 ст. 3 Закона № 161-ФЗ, смотрите также письма Минфина России от 01.03.2017 № 03-01-15/11627, от 10.02.2017 № 03-01-15/7516).

В соответствии с п. 5 ст. 1.2 Закона № 54-ФЗ пользователи при осуществлении расчетов с использованием электронных средств платежа, исключая возможность непосредственного взаимодействия покупателя (клиента) с пользователем или уполномоченным им лицом, и применением устройств, подключенных к сети "Интернет" и обеспечивающих возможность дистанционного взаимодействия покупателя (клиента) с пользователем или уполномоченным им лицом при осуществлении этих расчетов, обязаны обеспечить передачу покупателю (клиенту) кассового чека или бланка строгой отчетности в электронной форме на абонентский номер либо адрес электронной почты, указанные покупателем (клиентом) до совершения расчетов. При этом кассовый чек или бланк строгой отчетности на бумажном носителе пользователем не печатается.

Сервис "Сбербанк-Онлайн" и иные подобные сервисы (WebMoney, Яндекс.Деньги) предоставляют клиентам оператора по переводу денежных средств, в частности ПАО "Сбербанк России" (ст.ст. 11, 12 Закона № 161-ФЗ), способ составлять, удостоверять и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств с помощью сети Интернет. То есть такие сервисы, в силу п. 19 ст. 3 Закона № 161-ФЗ, признаются электронными средствами платежа, расчеты при помощи которых производятся в сети Интернет. Следовательно, при такой форме оплаты товаров организация-продавец согласно п. 5 ст. 1.2 Закона № 54-ФЗ обязана представлять покупателям электронные кассовые чеки.

Соответственно, в таком случае организация должна применять ККТ (смотрите также письма Минфина России от 01.03.2017 № 03-01-15/11618, от 25.01.2017 № 03-01-15/3480, ФНС России от 02.02.2017 № ЕД-4-20/1850@, от 02.02.2017 № ЕД-4-20/1848@).

Деятельность, по которой передача реестров в ИФНС не обязательна:

- Органы гос. власти и прочие уполномоченные администраторы, принимающие штрафы, пошлины, налоги
- обеспечение питанием обучающихся и работников образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, во время учебных занятий;
- присмотр и уход за детьми, больными, престарелыми и инвалидами;
- реализация изготовителем изделий народных художественных промыслов;
- **Пожертвования** не являются расчетом и не требуют применения ККТ. Но это должно быть именно взимание пожертвований. Если же плата взимается за услуги, то ККТ нужно применять с 2020 года.

Периодичность передачи реестров платежей физлиц:

Выбивать нужно в момент, когда кредитная организация подтвердит, что перевела деньги, аналогично следует пробить чек и когда платежная система (Яндекс деньги, Веб мани) подтвердят перевод денег.

Чек можно будет выбивать не позднее следующего рабочего дня.

Для работы с кассовым аппаратом назначаются должностные лица приказом руководителя, которые согласно должностных инструкций в срок и в полной мере предоставляют информацию в ИФНС.

4. Бухгалтерская отчетность, представляемая учреждениями применяющими УСНО и общий режим в ИФНС, и статистику

Предоставление в налоговый орган отчетности

Годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность в налоговые органы бюджетные и автономные учреждения обязаны представлять не позднее трех месяцев после окончания отчетного года (пп. 5.1 п. 1 ст. 23 НК РФ, ч. 2 ст. 13, п. 1 ч. 4 ст. 18 Закона N 402-ФЗ). По данному вопросу см. также Письма Минфина России от 28.03.2013 N 02-06-07/9937, от 20.03.2013 N 03-02-07/1/8667.

Подпунктом 5 пункта 1 статьи 23 Налогового кодекса Российской Федерации установлено, что налогоплательщики-организации обязаны представлять в налоговый орган по месту нахождения организации годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность не позднее трех месяцев после окончания отчетного года, за исключением случаев, когда организация в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» не обязана вести бухгалтерский учет.

В соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» экономический субъект составляет годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, если иное не установлено другими федеральными законами, нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учета.

Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций государственного сектора согласно части 4 статьи 14 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» устанавливается в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Состав форм бухгалтерской отчетности для бюджетных и автономных государственных (муниципальных) учреждений установлен Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н .

Учитывая наличие в указанных формах бухгалтерской (финансовой) отчетности показателей, отражающих, в основном, информацию о выполнении организациями сектора государственного управления государственных функций, представление отчетности в налоговые органы указанными в настоящем письме организациями-

налогоплательщиками (получателями бюджетных средств, государственными (муниципальными) бюджетными, автономными учреждениями) следует осуществлять в составе следующих форм:

Для бюджетных учреждений, автономных учреждений (приказ №33н):

- 1) Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730);
- 2) Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) (в разрезе видов финансового обеспечения (деятельности) в соответствии с требованиями Инструкции, утвержденной приказом № 33н);
- 3) Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721);
- 4) Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф. 0503769) (в разрезе видов финансового обеспечения (деятельности) в соответствии с требованиями Инструкции, утвержденной приказом № 33н);
- 5) Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф. 0503779) (в разрезе деятельности с целевыми средствами, деятельности по оказанию услуг (работ), по средствам во временном распоряжении в соответствии с требованиями Инструкции, утвержденной приказом № 33н).
- 6) Сводная (консолидированная) бюджетная отчетность распорядителей бюджетных средств, главных распорядителей бюджетных средств, финансовых органов, а также отчетность органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, представлению в налоговые органы не подлежит.

Основание: Письмо Министерства финансов РФ от 28.03.2013 № 02-06-07/9937

Предоставление в органы статистики

Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность представляется только организациями, годовая отчетность которых содержит государственную тайну (ч.4 Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ), в орган государственной статистики по месту их государственной регистрации в срок, установленный частью 5 настоящей статьи для представления обязательного экземпляра отчетности, остальные же учреждения данную отчетность не предоставляют с 2020 года.

Предоставление отчетности на портал bus.gov.ru

В соответствии с пунктом 5.15.2 Приказа Казначейства России от 15.02.2012 N 72 «Об утверждении требований к порядку формирования структурированной информации об учреждении и электронных копий документов, размещаемых на официальном сайте в сети Интернет» информация о годовой бухгалтерской отчетности учреждения должна быть сформирована и предоставлена **не позднее пяти рабочих дней после утверждения годовой бухгалтерской отчетности учреждений**. В состав годовой бухгалтерской отчетности входят:

- Баланс (ф. 0503730);
- Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721);
- Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737).

Руководитель _____ / ФИО

00000000000000000000.0.103.00.000	Непроизведенные активы
00000000000000000000.0.103.10.000	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.103.11.000	Земля - недвижимое имущество учреждения
09050000000000000000.4.103.11.330	Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения (Для ОС и МЗ)
09050000000000000000.4.103.11.430	Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения (Для ОС и МЗ)
09050000000000000000.4.103.11.330	Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000000000.4.103.11.430	Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.104.00.000	Амортизация
00000000000000000000.0.104.10.000	Амортизация недвижимого имущества учреждения
00000000000000000000.0.104.11.000	Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения
09050000000000000000.4.104.11.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения (Для ОС и МЗ)
00000000000000000000.0.104.12.000	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
09050000000000000000.4.104.12.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения (Для ОС и МЗ)
00000000000000000000.0.104.20.000	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
00000000000000000000.0.104.22.000	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения
09050000000000000000.4.104.22.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений - особо ценного движимого имущества учреждения (Для ОС и МЗ)
00000000000000000000.0.104.24.000	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
09050000000000000000.2.104.24.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения (Для ОС и МЗ)
09050000000000000000.4.104.24.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения (Для ОС и МЗ)
00000000000000000000.0.104.25.000	Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
09050000000000000000.4.104.25.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения (Для ОС и МЗ)
00000000000000000000.0.104.26.000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
09050000000000000000.4.104.26.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения (Для ОС и МЗ)
00000000000000000000.0.104.28.000	Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
09050000000000000000.2.104.28.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения (Для ОС и МЗ)
00000000000000000000.0.104.30.000	Амортизация иного движимого имущества учреждения
00000000000000000000.0.104.34.000	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
09050000000000000000.2.104.34.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Для ОС и МЗ)
09050000000000000000.4.104.34.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Для ОС и МЗ)
00000000000000000000.0.104.36.000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
09050000000000000000.2.104.36.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Для ОС и МЗ)
09050000000000000000.4.104.36.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Для ОС и МЗ)
00000000000000000000.0.104.38.000	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
09050000000000000000.4.104.38.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения (Для ОС и МЗ)
00000000000000000000.0.105.00.000	Материальные запасы
00000000000000000000.0.105.30.000	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.105.31.000	Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения
09050000000000000000.2.105.31.340	Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения (Для ОС и МЗ)
09050000000000000000.2.105.31.440	Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения (Для ОС и МЗ)
09050000000000000000.4.105.31.340	Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения (Для ОС и МЗ)
09050000000000000000.4.105.31.440	Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения (Для ОС и МЗ)
00000000000000000000.0.105.32.000	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения

09050000000000244.5.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.5.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.6.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.6.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.106.34.000	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения.
09050000000000244.2.106.3П.340	(Покупка) Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.2.106.3П.440	(Покупка) Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.106.3И.340	(Изготовление) Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.106.3П.340	(Покупка) Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.106.3И.440	(Изготовление) Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.106.3П.440	(Покупка) Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.106.30.000	Вложения в иное движимое имущество
0000000000000000.0.106.31.000	Вложения в основные средства – иное движимое имущество
09050000000000244.2.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.2.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.106.34.000	Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество.
09050000000000244.4.106.3И.340	(Изготовление) Увеличение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.106.3И.440	(Изготовление) Уменьшение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.106.3И.000	Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество
09050000000000244.4.106.3И.320	Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных – иное движимое имущество (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.106.3И.420	Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных – иное движимое имущество (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.106.60.000	Вложения в права пользования нематериальными активами
0000000000000000.0.106.6И.000	Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных
09050000000000244.4.106.6И.350	Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.106.6И.450	Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.109.00.000	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
0000000000000000.0.109.60.000	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
0000000000000000.0.109.60.000	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
09020000000000244.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Для ОС и МЗ)
09050000000000111.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
09050000000000112.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (_2017 / 112 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
09050000000000119.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (_2017 / 119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
09050000000000244.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000851.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (_2017 / 851 Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
09050000000000852.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (_2017 / 852 Уплата прочих налогов, сборов)
09050000000000853.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (_2017 / 853 Уплата иных платежей)
0905000000000000.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Для ОС и МЗ)

09050000000000111.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
09050000000000112.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (_2017 / 112 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
09050000000000119.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (_2017 / 119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
09050000000000244.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000851.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (_2017 / 851 Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
09050000000000111.5.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
09050000000000119.5.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (_2017 / 119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
09050000000000244.5.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.109.70.000	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
0000000000000000.0.109.70.000	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
09050000000000244.2.109.70.200	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.109.70.200	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.109.80.000	Общехозяйственные расходы
0000000000000000.0.109.80.000	Общехозяйственные расходы
0905000000000000.2.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Для ОС и МЗ)
09050000000000111.2.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
09050000000000112.2.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (_2017 / 112 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
09050000000000119.2.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (_2017 / 119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
09050000000000243.2.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
09050000000000244.2.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.2.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000852.2.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (_2017 / 852 Уплата прочих налогов, сборов)
09050000000000853.2.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (_2017 / 853 Уплата иных платежей)
09020000000000244.4.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000.4.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Для ОС и МЗ)
09050000000000111.4.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
09050000000000112.4.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (_2017 / 112 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
09050000000000119.4.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (_2017 / 119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
09050000000000244.4.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000247.4.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Закупка энергетических ресурсов)
09050000000000244.5.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
090901ГН724200244.5.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.109.90.000	Издержки обращения

00000000000000000000.0.109.90.000	Издержки обращения
09050000000000244.4.109.90.211	Издержки обращения в части заработной платы (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.109.90.212	Издержки обращения в части прочих выплат (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.109.90.213	Издержки обращения в части начислений на выплаты по оплате труда (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.109.90.221	Издержки обращения в части услуг связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.109.90.222	Издержки обращения в части транспортных услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.109.90.223	Издержки обращения в части коммунальных услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.109.90.224	Издержки обращения в части арендной платы за пользование имуществом (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.109.90.225	Издержки обращения в части содержания имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.109.90.226	Издержки обращения в части прочих работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.109.90.271	Издержки обращения в части амортизации основных средств и нематериальных активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.109.90.272	Издержки обращения в части расходования материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.109.90.290	Издержки обращения в части прочих расходов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.109.90.291	Издержки обращения в части налогов, пошлин и сборов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.109.90.296	Издержки обращения в части иных расходов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.5.109.90.211	Издержки обращения в части заработной платы (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.5.109.90.212	Издержки обращения в части прочих выплат (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.5.109.90.213	Издержки обращения в части начислений на выплаты по оплате труда (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.5.109.90.221	Издержки обращения в части услуг связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.5.109.90.222	Издержки обращения в части транспортных услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.5.109.90.223	Издержки обращения в части коммунальных услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.5.109.90.224	Издержки обращения в части арендной платы за пользование имуществом (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.5.109.90.225	Издержки обращения в части содержания имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.5.109.90.226	Издержки обращения в части прочих работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.5.109.90.271	Издержки обращения в части амортизации основных средств и нематериальных активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.5.109.90.272	Издержки обращения в части расходования материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.5.109.90.290	Издержки обращения в части прочих расходов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.5.109.90.291	Издержки обращения в части налогов, пошлин и сборов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.5.109.90.296	Издержки обращения в части иных расходов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.111.00.000	Права пользования активами
00000000000000000000.0.111.60.000	Права пользования нематериальными активами
00000000000000000000.0.111.61.000	Права пользования программным обеспечением и базами данных
09050000000000244.4.111.61.350	Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.111.61.450	Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.201.00.000	Денежные средства учреждения
00000000000000000000.0.201.10.000	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
00000000000000000000.0.201.11.000	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
00000000000000000000.2.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (_ 2017 /для 210,06 Санаторно-оздоровительная помощь)
00000000000000000000.2.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства ()

09050000000000243.2.206.26.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
09050000000000244.2.206.26.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.2.206.26.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.2.206.26.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.2.206.26.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.206.26.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.206.26.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.206.26.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.206.26.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.206.30.000	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
0000000000000000.0.206.31.000	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
09050000000000244.2.206.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.2.206.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.206.34.000	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
09050000000000244.2.206.34.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.2.206.34.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.206.34.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.206.34.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.208.00.000	Расчеты с подотчетными лицами
0000000000000000.0.208.10.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
0000000000000000.0.208.11.000	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
0905000000000111.4.208.11.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
0905000000000111.4.208.11.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
0000000000000000.0.208.12.000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам
0905000000000112.2.208.12.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам (_2017 / 112 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
0905000000000112.2.208.12.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам (_2017 / 112 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
0905000000000244.2.208.12.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000244.2.208.12.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000112.4.208.12.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам (_2017 / 112 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
0905000000000112.4.208.12.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам (_2017 / 112 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
0905000000000244.4.208.12.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000244.4.208.12.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.208.13.000	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
0905000000000119.4.208.13.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда (_2017 / 119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)

09050000000000244.2.209.30.660	Уменьшение расчетов по компенсации затрат (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000.0.209.40.000	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
00000000000000000.0.209.41.000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
09050000000000140.2.209.41.560	Увеличение расчетов по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) (_2019 Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
09050000000000140.2.209.41.660	Уменьшение расчетов по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) (_2019 Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
09050000000000140.4.209.41.560	Увеличение расчетов по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) (_2019 Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
09050000000000140.4.209.41.660	Уменьшение расчетов по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) (_2019 Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
00000000000000000.0.209.70.000	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
00000000000000000.0.209.74.000	Расчеты по ущербу материальных запасов
09050000000000440.2.209.74.560	Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов (Уменьшение стоимости материальных запасов)
09050000000000440.2.209.74.660	Погашение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов (Уменьшение стоимости материальных запасов)
00000000000000000.0.209.80.000	Расчеты по иным доходам
00000000000000000.0.209.83.000	Расчеты по иным доходам
09050000000000244.2.209.83.560	Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.2.209.83.660	Уменьшение дебиторской задолженности по недостаткам иным доходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000.0.210.00.000	Прочие расчеты с дебиторами
00000000000000000.0.210.01.000	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
00000000000000000.0.210.P1.000	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
09050000000000244.4.210.P1.560	Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.210.P1.660	Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000.0.210.03.000	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
00000000000000000.0.210.03.000	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
09050000000000111.2.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
09050000000000111.2.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
09050000000000112.2.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (_2017 / 112 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
09050000000000112.2.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (_2017 / 112 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
09050000000000119.2.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (_2017 / 119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
09050000000000119.2.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (_2017 / 119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
09050000000000130.2.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (_2017 / 130 Доходы от оказания платных услуг)
09050000000000130.2.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (_2017 / 130 Доходы от оказания платных услуг)
09050000000000180.2.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Прочие доходы)
09050000000000180.2.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Прочие доходы)
09050000000000244.2.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.2.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000000.3.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (_2017 / гКБК Санаторно-оздоровительная помощь)
09050000000000000.3.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (_2017 / гКБК Санаторно-оздоровительная помощь)
09050000000000130.3.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (_2017 / 130 Доходы от оказания платных услуг)

090500000000000119.4.302.65.837	Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме (_2017 / 119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0000000000000000.0.302.66.000	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
090500000000000111.4.302.66.737	Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
090500000000000111.4.302.66.837	Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
090500000000000112.4.302.66.737	Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме (_2017 / 112 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
090500000000000112.4.302.66.837	Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме (_2017 / 112 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
0000000000000000.0.302.90.000	Расчеты по прочим расходам
0000000000000000.0.302.91.000	Расчеты по прочим расходам
090500000000000180.2.302.91.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам (Прочие доходы)
090500000000000180.2.302.91.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам (Прочие доходы)
09050000000000244.2.302.91.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.2.302.91.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000852.2.302.91.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам (_2017 / 852 Уплата прочих налогов, сборов)
09050000000000852.2.302.91.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам (_2017 / 852 Уплата прочих налогов, сборов)
09050000000000853.2.302.91.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам (_2017 / 853 Уплата иных платежей)
09050000000000853.2.302.91.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам (_2017 / 853 Уплата иных платежей)
09050000000000244.4.302.91.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.302.91.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.302.93.000	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
09050000000000853.2.302.93.730	Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) (_2017 / 853 Уплата иных платежей)
09050000000000853.2.302.93.830	Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) (_2017 / 853 Уплата иных платежей)
0000000000000000.0.303.00.000	Расчеты по платежам в бюджеты
0000000000000000.0.303.01.000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
0000000000000000.0.303.01.000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
09050000000000111.2.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
09050000000000111.2.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
09050000000000244.2.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.2.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000853.2.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (_2017 / 853 Уплата иных платежей)
09050000000000853.2.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (_2017 / 853 Уплата иных платежей)
09050000000000111.4.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
09050000000000111.4.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
09050000000000244.4.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000111.5.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
09050000000000111.5.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
09050000000000244.5.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Прочая закупка товаров, работ и услуг)

09050000000000244.2.303.04.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000.0.303.05.000	Расчеты по прочим платежам в бюджет
00000000000000000.0.303.05.000	Расчеты по прочим платежам в бюджет
09050000000000180.2.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Прочие доходы)
09050000000000180.2.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Прочие доходы)
09050000000000244.2.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.2.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000851.2.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (_2017 / 851 Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
09050000000000851.2.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (_2017 / 851 Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
09050000000000852.2.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (_2017 / 852 Уплата прочих налогов, сборов)
09050000000000852.2.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (_2017 / 852 Уплата прочих налогов, сборов)
09050000000000853.2.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (_2017 / 853 Уплата иных платежей)
09050000000000853.2.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (_2017 / 853 Уплата иных платежей)
09050000000000130.4.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (_2017 / 130 Доходы от оказания платных услуг)
09050000000000130.4.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (_2017 / 130 Доходы от оказания платных услуг)
09050000000000244.4.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000851.4.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (_2017 / 851 Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
09050000000000851.4.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (_2017 / 851 Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
09050000000000852.4.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (_2017 / 852 Уплата прочих налогов, сборов)
09050000000000852.4.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (_2017 / 852 Уплата прочих налогов, сборов)
09050000000000853.4.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (_2017 / 853 Уплата иных платежей)
09050000000000853.4.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (_2017 / 853 Уплата иных платежей)
09050000000000150.5.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
09050000000000150.5.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
09050000000000180.5.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Прочие доходы)
09050000000000180.5.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Прочие доходы)
09050000000000610.5.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Субсидии бюджетным учреждениям)
09050000000000610.5.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Субсидии бюджетным учреждениям)
00000000000000000.0.303.06.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
00000000000000000.0.303.06.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
09050000000000119.2.303.06.731	Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (_2017 / 119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
09050000000000119.2.303.06.831	Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (_2017 / 119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)

09050000000000000000.3.304.01.830	Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение (_2017 / гКБК Санаторно-оздоровительная помощь)
00000000000000000000.0.304.03.000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
00000000000000000000.0.304.03.000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
0905000000000000111.4.304.03.737	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
0905000000000000111.4.304.03.837	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
0905000000000000244.4.304.03.737	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000244.4.304.03.837	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.304.04.000	Внутриведомственные расчеты
00000000000000000000.0.304.04.000	Внутриведомственные расчеты
0905000000000000244.2.304.04.100	Внутриведомственные расчеты по доходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000244.2.304.04.200	Внутриведомственные расчеты по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000244.2.304.04.300	Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000244.2.304.04.400	Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000244.2.304.04.500	Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000244.2.304.04.600	Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000244.2.304.04.700	Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000244.2.304.04.800	Внутриведомственные расчеты по погашению долговых обязательств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000244.5.304.04.100	Внутриведомственные расчеты по доходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000244.5.304.04.200	Внутриведомственные расчеты по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000244.5.304.04.300	Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000244.5.304.04.400	Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000244.5.304.04.500	Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000244.5.304.04.600	Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000244.5.304.04.700	Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000244.5.304.04.800	Внутриведомственные расчеты по погашению долговых обязательств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.304.06.000	Расчеты с прочими кредиторами
00000000000000000000.0.304.06.000	Расчеты с прочими кредиторами
0905000000000000244.2.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000244.2.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000243.4.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
0905000000000000243.4.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
0905000000000000244.4.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000244.4.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000000.5.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (_2017 / КИФ Санаторно-оздоровительная помощь)
0905000000000000000.5.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (_2017 / КИФ Санаторно-оздоровительная помощь)
0905000000000000243.5.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
0905000000000000243.5.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
0905000000000000244.5.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (Прочая закупка товаров, работ и услуг)

09050000000000244.5.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.401.00.000	Финансовый результат экономического субъекта
0000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года
0000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года
0000000000000000.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (_2017 /для 210,06 Санаторно-оздоровительная помощь)
09050000000000130.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (_2017 / 130 Доходы от оказания платных услуг)
09050000000000140.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (_2019 Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
09050000000000180.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Прочие доходы)
09050000000000244.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000440.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Уменьшение стоимости материальных запасов)
09050000000000130.3.401.10.100	Доходы экономического субъекта (_2017 / 130 Доходы от оказания платных услуг)
09050000000000244.3.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (_2017 /для 210,06 Санаторно-оздоровительная помощь)
0905000000000000.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Для ОС и МЗ)
09050000000000130.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (_2017 / 130 Доходы от оказания платных услуг)
09050000000000140.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (_2019 Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
09050000000000180.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Прочие доходы)
09050000000000244.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000440.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Уменьшение стоимости материальных запасов)
09050000000000130.5.401.10.100	Доходы экономического субъекта (_2017 / 130 Доходы от оказания платных услуг)
09050000000000150.5.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
09050000000000180.5.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Прочие доходы)
09050000000000244.6.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.401.20.000	Расходы текущего финансового года
0000000000000000.0.401.20.000	Расходы текущего финансового года
09050000000000111.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
09050000000000112.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (_2017 / 112 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
09050000000000119.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (_2017 / 119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
09050000000000243.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
09050000000000244.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000851.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (_2017 / 851 Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
09050000000000852.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (_2017 / 852 Уплата прочих налогов, сборов)
09050000000000853.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (_2017 / 853 Уплата иных платежей)
0905000000000000.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Для ОС и МЗ)
09050000000000111.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
09050000000000112.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (_2017 / 112 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
09050000000000119.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (_2017 / 119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
09050000000000244.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000851.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (_2017 / 851 Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
09050000000000852.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (_2017 / 852 Уплата прочих налогов, сборов)
09050000000000853.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (_2017 / 853 Уплата иных платежей)
09050000000000111.5.401.20.200	Расходы экономического субъекта (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
09050000000000119.5.401.20.200	Расходы экономического субъекта (_2017 / 119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
09050000000000243.5.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
09050000000000244.5.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
090901ГН724200244.5.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.6.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
0000000000000000.0.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
0905000000000000.2.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (_2017 / гКБК Санаторно-оздоровительная помощь)

0905000000000000244.3.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000000.4.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (_2017 / гКБК Санаторно-оздоровительная помощь)
0905000000000000000.5.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (_2017 / гКБК Санаторно-оздоровительная помощь)
0905000000000000244.6.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000000.0.401.40.000	Доходы будущих периодов
0000000000000000000.0.401.40.000	Доходы будущих периодов
09050000000000130.4.401.40.100	Доходы будущих периодов (_2017 / 130 Доходы от оказания платных услуг)
09050000000000180.4.401.40.100	Доходы будущих периодов (Прочие доходы)
09050000000000150.5.401.40.100	Доходы будущих периодов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
09050000000000160.5.401.40.100	Доходы будущих периодов (Безвозмездные денежные поступления капитального характера)
09050000000000180.5.401.40.100	Доходы будущих периодов (Прочие доходы)
0000000000000000000.0.401.50.000	Расходы будущих периодов
0000000000000000000.0.401.50.000	Расходы будущих периодов
09050000000000244.4.401.50.200	Расходы будущих периодов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000000.0.401.60.000	Резервы предстоящих расходов
0000000000000000000.0.401.60.000	Резервы предстоящих расходов
09050000000000111.2.401.60.200	Расходы (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
09050000000000119.2.401.60.200	Расходы (_2017 / 119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
09050000000000111.4.401.60.200	Расходы (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
09050000000000119.4.401.60.200	Расходы (_2017 / 119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0000000000000000000.0.502.00.000	Обязательства
0000000000000000000.0.502.10.000	Обязательства текущего финансового года
0000000000000000000.0.502.11.000	Принятые обязательства на текущий финансовый год
09020000000000244.2.502.11.200	Принятые обязательства по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09020000000000244.2.502.11.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09020000000000244.2.502.11.500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09020000000000244.2.502.11.800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0905000000000000000.2.502.11.200	Принятые обязательства по расходам (Для ОС и МЗ)
0905000000000000000.2.502.11.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Для ОС и МЗ)
0905000000000000000.2.502.11.500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (Для ОС и МЗ)
0905000000000000000.2.502.11.800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (Для ОС и МЗ)
09050000000000111.2.502.11.200	Принятые обязательства по расходам (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
09050000000000111.2.502.11.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
09050000000000111.2.502.11.500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
09050000000000111.2.502.11.800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
09050000000000112.2.502.11.200	Принятые обязательства по расходам (_2017 / 112 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
09050000000000112.2.502.11.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (_2017 / 112 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
09050000000000112.2.502.11.500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (_2017 / 112 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
09050000000000112.2.502.11.800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (_2017 / 112 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
09050000000000119.2.502.11.200	Принятые обязательства по расходам (_2017 / 119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
09050000000000119.2.502.11.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (_2017 / 119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
09050000000000119.2.502.11.500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (_2017 / 119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
09050000000000119.2.502.11.800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (_2017 / 119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)

00000000000000000000.4.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов ()
00000000000000000000.4.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (_2017 /для 210,06 Санаторно-оздоровительная помощь)
00000000000000000000.4.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов ()
00000000000000000000.4.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (_2017 /для 210,06 Санаторно-оздоровительная помощь)
00000000000000000000.4.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов ()
00000000000000000000.4.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (_2017 /для 210,06 Санаторно-оздоровительная помощь)
00000000000000000000.4.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств ()
000000000000000610.4.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Выбытие денежных средств и их эквивалентов)
000000000000000610.4.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Выбытие денежных средств и их эквивалентов)
000000000000000610.4.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (Выбытие денежных средств и их эквивалентов)
000000000000000610.4.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (Выбытие денежных средств и их эквивалентов)
000000000000000610.4.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Выбытие денежных средств и их эквивалентов)
090500000000000111.4.507.10.100	Утвержденный объем доходов (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
090500000000000111.4.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
090500000000000111.4.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
090500000000000111.4.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
090500000000000111.4.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (_2017 / 111 Фонд оплаты труда учреждений)
090500000000000130.4.507.10.100	Утвержденный объем доходов (_2017 / 130 Доходы от оказания платных услуг)
090500000000000130.4.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (_2017 / 130 Доходы от оказания платных услуг)
090500000000000130.4.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (_2017 / 130 Доходы от оказания платных услуг)
090500000000000130.4.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (_2017 / 130 Доходы от оказания платных услуг)
090500000000000130.4.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (_2017 / 130 Доходы от оказания платных услуг)
090500000000000140.4.507.10.100	Утвержденный объем доходов (_2019 Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
090500000000000140.4.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (_2019 Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
090500000000000140.4.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (_2019 Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
090500000000000140.4.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (_2019 Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
090500000000000140.4.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (_2019 Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
090500000000000150.4.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
090500000000000150.4.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
090500000000000150.4.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
090500000000000150.4.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
090500000000000150.4.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
090500000000000244.4.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
090500000000000244.4.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
090500000000000244.4.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
090500000000000244.4.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
090500000000000244.4.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
000000000000000610.5.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Выбытие денежных средств и их эквивалентов)
000000000000000610.5.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Субсидии бюджетным учреждениям)
000000000000000610.5.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Выбытие денежных средств и их эквивалентов)

00000000000000610.5.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Субсидии бюджетным учреждениям)
00000000000000610.5.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (Выбытие денежных средств и их эквивалентов)
00000000000000610.5.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (Субсидии бюджетным учреждениям)
00000000000000610.5.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (Выбытие денежных средств и их эквивалентов)
00000000000000610.5.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (Субсидии бюджетным учреждениям)
00000000000000610.5.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Выбытие денежных средств и их эквивалентов)
00000000000000610.5.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Субсидии бюджетным учреждениям)
09050000000000150.5.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
09050000000000150.5.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
09050000000000150.5.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
09050000000000150.5.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
09050000000000150.5.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
09050000000000160.5.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Безвозмездные денежные поступления капитального характера)
09050000000000160.5.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Безвозмездные денежные поступления капитального характера)
09050000000000160.5.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (Безвозмездные денежные поступления капитального характера)
09050000000000160.5.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (Безвозмездные денежные поступления капитального характера)
09050000000000160.5.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Безвозмездные денежные поступления капитального характера)
09050000000000180.5.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Прочие доходы)
09050000000000180.5.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Прочие доходы)
09050000000000180.5.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (Прочие доходы)
09050000000000180.5.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (Прочие доходы)
09050000000000180.5.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Прочие доходы)
09050000000000244.5.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.5.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.5.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.5.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.5.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000150000.5.507.10.100	Утвержденный объем доходов ()
09050000000150000.5.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов ()
09050000000150000.5.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов ()
09050000000150000.5.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов ()
09050000000150000.5.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств ()
00000000000000000.0.507.20.000	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год
00000000000000000.0.507.20.000	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год
09050000000000130.2.507.20.100	Утвержденный объем доходов (_2017 / 130 Доходы от оказания платных услуг)
09050000000000130.2.507.20.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (_2017 / 130 Доходы от оказания платных услуг)
09050000000000130.2.507.20.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (_2017 / 130 Доходы от оказания платных услуг)
09050000000000130.2.507.20.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (_2017 / 130 Доходы от оказания платных услуг)
09050000000000130.2.507.20.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (_2017 / 130 Доходы от оказания платных услуг)
00000000000000000.0.508.00.000	Получено финансового обеспечения
00000000000000000.0.508.10.000	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
00000000000000000.0.508.10.000	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
00000000000000000.2.508.10.100	Получено доходов (_2017 / для 210,06 Санаторно-оздоровительная помощь)

09050000000000130.4.508.10.700	Получено поступлений с увеличением долговых обязательств (_2017 / 130 Доходы от оказания платных услуг)
09050000000000140.4.508.10.100	Получено доходов (_2019 Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
09050000000000140.4.508.10.400	Получено поступлений от выбытия нефинансовых активов (_2019 Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
09050000000000140.4.508.10.600	Получено поступлений от выбытия финансовых активов (_2019 Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
09050000000000140.4.508.10.700	Получено поступлений с увеличением долговых обязательств (_2019 Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
09050000000000150.4.508.10.100	Получено доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
09050000000000150.4.508.10.400	Получено поступлений от выбытия нефинансовых активов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
09050000000000150.4.508.10.600	Получено поступлений от выбытия финансовых активов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
09050000000000150.4.508.10.700	Получено поступлений с увеличением долговых обязательств (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
09050000000000244.4.508.10.100	Получено доходов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.508.10.400	Получено поступлений от выбытия нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.508.10.600	Получено поступлений от выбытия финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.4.508.10.700	Получено поступлений с увеличением долговых обязательств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000610.5.508.10.100	Получено доходов (Субсидии бюджетным учреждениям)
00000000000000610.5.508.10.400	Получено поступлений от выбытия нефинансовых активов (Субсидии бюджетным учреждениям)
00000000000000610.5.508.10.600	Получено поступлений от выбытия финансовых активов (Субсидии бюджетным учреждениям)
00000000000000610.5.508.10.700	Получено поступлений с увеличением долговых обязательств (Субсидии бюджетным учреждениям)
09050000000000150.5.508.10.100	Получено доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
09050000000000150.5.508.10.400	Получено поступлений от выбытия нефинансовых активов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
09050000000000150.5.508.10.600	Получено поступлений от выбытия финансовых активов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
09050000000000150.5.508.10.700	Получено поступлений с увеличением долговых обязательств (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
09050000000000160.5.508.10.100	Получено доходов (Безвозмездные денежные поступления капитального характера)
09050000000000160.5.508.10.400	Получено поступлений от выбытия нефинансовых активов (Безвозмездные денежные поступления капитального характера)
09050000000000160.5.508.10.600	Получено поступлений от выбытия финансовых активов (Безвозмездные денежные поступления капитального характера)
09050000000000160.5.508.10.700	Получено поступлений с увеличением долговых обязательств (Безвозмездные денежные поступления капитального характера)
09050000000000180.5.508.10.100	Получено доходов (Прочие доходы)
09050000000000180.5.508.10.400	Получено поступлений от выбытия нефинансовых активов (Прочие доходы)
09050000000000180.5.508.10.600	Получено поступлений от выбытия финансовых активов (Прочие доходы)
09050000000000180.5.508.10.700	Получено поступлений с увеличением долговых обязательств (Прочие доходы)
09050000000000244.5.508.10.100	Получено доходов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.5.508.10.400	Получено поступлений от выбытия нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.5.508.10.600	Получено поступлений от выбытия финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
09050000000000244.5.508.10.700	Получено поступлений с увеличением долговых обязательств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Готовая продукция

При изготовлении различных видов готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг расчет распределения накладных расходов на основании первичных учетных документов - Справки (ф. 0504833) осуществляется следующим способом:

УЧРЕЖДЕНИЕ НЕ ИЗГОТАВЛИВАЕТ ГОТОВУЮ ПРОДУКЦИЮ

Даты отнесения на уменьшение финансового результата текущего финансового года затрат, произведенных бюджетным учреждением в результате реализации товаров, в том числе в процессе продвижения товаров:

Последний день каждого месяца календарного года

Выдача из кассы подотчет

Выдача из кассы денежных документов под отчет на основании Расходных кассовых ордеров (0310002) с проставлением на них записи "Фондовый":

Наличные денежные средства под отчет выдаются на срок не более 5 (10, 30 - устанавливается каждым учреждением в соответствии со спецификой работы) дней при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу. Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и оформления отчетов по их использованию определяется п. 11 Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденного Решением Совета директоров Банка России от 22.09.1993 N 40.

Авансовые отчеты нумеруются сквозным образом.

Списание кредиторской/дебиторской задолженности

Задолженность за товары, работы, услуги, не оплаченная в установленный договором срок, представляет собой просроченную дебиторскую задолженность.

Просроченная дебиторская задолженность, в свою очередь, может быть сомнительной и безнадежной. В соответствии с п. 1 ст. 266 Налогового кодекса РФ (НК РФ) сомнительным долгом признается любая задолженность перед налогоплательщиком, возникшая в связи с реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в случае, если эта задолженность не погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена залогом, поручительством, банковской гарантией.

По истечении срока исковой давности сомнительная дебиторская задолженность переходит в категорию безнадежной задолженности (нереальной к взысканию).

Согласно п. 2 ст. 266 НК РФ безнадежными долгами (долгами, нереальными к взысканию) признаются те долги перед налогоплательщиком, по которым истек установленный срок исковой давности, а также те долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения на основании акта государственного органа или ликвидации организации.

Согласно ст. 195 ГК РФ исковой давностью признается срок для защиты права по иску лица, право которого нарушено.

Исковая давность - это время, в течение которого учреждение может востребовать дебиторскую задолженность или обязано погасить кредиторскую задолженность.

Общий срок исковой давности установлен ст. 196 ГК РФ и составляет 3 года. Для отдельных видов требований (ст. ст. 725, 797, 966 ГК РФ) могут устанавливаться специальные сроки исковой давности (сокращенные или более длительные по сравнению с общим сроком).

Исковая давность

В соответствии со ст. 200 ГК РФ течение срока исковой давности начинается со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права. По обязательствам с определенным сроком исполнения течение исковой давности начинается по окончании срока исполнения. По обязательствам, срок исполнения которых не определен (выполнение обязательства в разумный срок) либо определен моментом востребования, течение исковой давности начинается с момента, когда у кредитора возникает право предъявить требование об исполнении обязательства.

Согласно ст. 203 ГК РФ течение срока исковой давности прерывается в случае:

- предъявления иска в установленном порядке, когда кредитор обращается с иском в суд;
- совершения должником действий, свидетельствующих о признании долга.

После перерыва течение срока исковой давности начинается заново. Время, истекшее до перерыва, не засчитывается в новый срок.

При определении критериев отнесения дебиторской задолженности к безнадежной и кредиторской задолженности к востребованной необходимо руководствоваться нормами гражданского законодательства.

К таким критериям согласно ГК РФ относятся:

- истечение срока исковой давности (ст. 196);
- прекращение обязательства вследствие невозможности его исполнения, если задолженность вызвана обстоятельством, за которое ни одна из сторон не отвечает (ст. 416) (стихийные бедствия, особые природные, социальные, политические и иные условия);
- прекращение обязательства на основании акта государственного органа, в результате чего исполнение обязательства становится невозможным (ст. 417);
- ликвидация юридического лица (должника или кредитора), кроме случаев, когда законом или иными правовыми актами исполнение обязательства ликвидированного юридического лица возлагается на другое лицо (ст. 419), или смерть гражданина (ст. 418).

Информацию о ликвидации юридического лица (должника, кредитора) можно получить, запросив в ФНС России выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

Для определения безнадежной дебиторской задолженности необходимо:

- рассмотреть отражение в договорах с контрагентами момента исполнения обязательств для проверки правильности исчисления срока исковой давности по задолженности;
- рассчитать срок исковой давности по каждой части задолженности в случаях, когда задолженность сформирована по нескольким основаниям;
- проанализировать совокупность первичной и деловой документации, отражающей факты признания либо непризнания контрагентом задолженности перед учреждением;

исследовать влияние операций, производимых с контрагентом, на течение срока исковой давности;
проанализировать наличие событий, приостанавливающих течение срока исковой давности;
проанализировать наличие событий, приводящих к невозможности исполнения обязательств, в том числе соответствующие акты государственных органов и исполнительные листы;
изучить, какие действия осуществлялись учреждением по взысканию задолженности и подтверждаются ли эти действия документально;
оформить результаты проведенной работы служебной запиской главного бухгалтера, приказом руководителя, письменным обоснованием, результатами проведения инвентаризации расчетов в соответствии с требованиями законодательства по каждой задолженности отдельно.

Наряду с дебиторской задолженностью организация может одновременно иметь кредиторскую задолженность одного юридического лица в случае заключения по каждой затратной статье классификации расходов отдельного договора.

Согласно нормам гражданского законодательства (ст. ст. 203, 205 ГК РФ), если учреждение признает свое обязательство, то задолженность списываться с баланса не должна. Кредиторская задолженность должна числиться в учете либо до даты ее погашения учреждением (взыскания контрагентом), либо до даты ее списания с учета.

Если существуют обстоятельства (ст. ст. 416, 417, 418, 419 ГК РФ), приводящие к прекращению обязательства, либо истек срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ), кредиторская задолженность может быть списана. Кроме того, согласно ст. 415 ГК РФ возможна ситуация, когда обязательство прекращается освобождением кредитором должника от лежащих на нем обязанностей, если это не нарушает прав других лиц в отношении имущества кредитора (прощение долга). Такое прощение долга будет рассматриваться как дарение.

Сомнительная и безнадежная дебиторская задолженность, просроченная дебиторская задолженность, неустребованная кредиторская задолженность, а также сроки исковой давности по каждому обязательству признаются по результатам инвентаризации.

Инвентаризацию дебиторской и кредиторской задолженности рекомендуется проводить регулярно, но не менее двух раз в год, чтобы не пропустить сроки исковой давности. Сроки и периодичность проведения инвентаризации отражаются в учетной политике. Перед составлением годового отчета проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности обязательно. Для проведения инвентаризации приказом руководителя создается инвентаризационная комиссия.

Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки состояния расчетов учреждения с юридическими и физическими лицами должна установить (п. 3.48 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49):

правильность расчетов с юридическими и физическими лицами;
правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;

правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

Инвентаризация расчетов с дебиторами непосредственно заключается в проверке правильности и обоснованности числящихся на счетах бухгалтерского учета сумм дебиторской задолженности.

По итогам проведенного анализа выявляют две группы обязательств:

- задолженности, которые будут погашены;
- долги, нереальные для взыскания.

По результатам инвентаризации в части расчетов с дебиторами руководитель в случае необходимости издает приказ о списании просроченной и (или) нереальной к взысканию суммы дебиторской задолженности, основанием для которого служит бухгалтерская справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (Приложение к форме N ИНВ-17, утверждено Постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 N 88), в которой указываются:

- наименование, адрес, идентификационный номер налогоплательщика-должника;
- сумма задолженности;
- основание, по которому образовалась дебиторская задолженность;
- дата образования задолженности;
- первичные документы, подтверждающие факт возникновения задолженности, их реквизиты;
- документы, свидетельствующие об истребовании задолженности, их реквизиты.

В соответствии с Методическими указаниями по применению регистров бюджетного учета (Приложение 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 N 25н) сведения по дебиторской (кредиторской) задолженности, включая дебиторскую (кредиторскую) задолженность с истекшим сроком давности, отражают в Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма 0504089).

Сведения о дебиторской задолженности по доходам у администратора доходов, включая суммы задолженности с истекшим сроком исковой давности, отражаются в Инвентаризационной описи расчетов по доходам (форма 0504091). В случае выявления расхождений между фактическими показателями и данными бюджетного учета составляется Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (форма 0504092), являющаяся основанием для составления Акта о результатах инвентаризации (форма 0504835) (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).

Основанием для списания безнадежной дебиторской задолженности в связи с истечением срока исковой давности признаются документы:

подтверждающие возникновение долга (договоры на поставку товаров, контракты на выполнение работ, оказание услуг, платежные поручения и т.п.);

подтверждающие, что учреждение вело претензионную работу (почтовые квитанции, описи вложения к письмам о претензиях в адрес контрагента и т.п.);

подтверждающие прерывание срока исковой давности (акты сверки задолженности, частичное возмещение задолженности и т.п.);

из которых следует, что срок исковой давности истек (акты инвентаризации, объяснительная записка главного бухгалтера, бухгалтерские справки, приказ руководителя и т.п.).

Основанием для списания безнадежной дебиторской задолженности до истечения срока исковой давности признаются документы, подтверждающие прекращение обязательства:

вследствие форс-мажорных обстоятельств;

на основании акта государственного органа, в результате чего исполнение обязательства становится невозможным (акт государственного органа и т.п.);

- вследствие ликвидации юридического лица (выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), содержащих сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) в связи с его ликвидацией, справки налогового органа по месту нахождения организации о сумме задолженности, копии определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства, копии решения арбитражного суда о признании должника банкротом, решение суда или уведомление ликвидационной комиссии (конкурсного управляющего) о том, что требование кредитора не будет удовлетворено из-за недостаточности имущества ликвидируемой организации и т.п.);

- вследствие смерти физического лица (копии свидетельства о смерти физического лица или копии судебного решения об объявлении физического лица умершим и т.п.).

В Письме Минфина России от 23 июля 2007 г. N 02-14-10а/1907 разъяснено, что учреждение может списать дебиторскую задолженность с истекшим сроком исковой давности и нереальную к взысканию на основании решения суда.

В случае списания задолженности при ликвидации юридического лица - дебитора необходимо учитывать, что согласно разъяснениям Минфина России, изложенным в Письме от 26.07.2006 N 03-03-04/4/132, факт нахождения налогоплательщика в процессе ликвидации (банкротства) не является основанием для признания числящейся у него задолженности в качестве безнадежной. Задолженность признается безнадежной только после завершения конкурсного производства по процедуре банкротства должника и внесения записи о его ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц.

В Письме Минфина России от 13.12.2011 N 03-03-06/2/195 разъяснено, что согласно п. 2 ст. 266 НК РФ безнадежными признаются долги, по которым истек установленный срок исковой давности, а также те долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения, на основании акта государственного органа или ликвидации организации. Данным пунктом не предусмотрено особого порядка признания безнадежными долгов, подлежащих оплате на основании решения суда, вступившего в законную силу. При этом организация, заинтересованная в получении долга, после обращения в суд должна также совершить определенные действия, направленные на возбуждение исполнительного производства согласно вынесенному судебному решению. Минфин России считает, если кредитор реализовал право на судебную защиту, то признание задолженности безнадежной по истечении срока исковой давности невозможно. Если долг не удастся вернуть, то дебиторская задолженность будет признана безнадежной, когда судебный пристав-исполнитель вынесет постановление об окончании исполнительного производства на основании нормы Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве".

Основанием для списания неустраиваемой кредиторской задолженности в связи с истечением срока исковой давности признаются документы:

подтверждающие возникновение долга (договоры на поставку товаров, контракты на выполнение работ, оказание услуг, накладные, акты выполненных работ, оказания услуг и т.п.);

подтверждающие прерывание срока исковой давности (акты сверки задолженности, частичная оплата задолженности, обращение с просьбой об отсрочке платежа, заявление о зачете взаимных требований и т.п.);

из которых следует, что срок исковой давности истек (акты инвентаризации, объяснительная записка главного бухгалтера, бухгалтерские справки, приказ руководителя и т.п.).

Основанием для списания неустраиваемой кредиторской задолженности до истечения срока исковой давности признаются документы, подтверждающие прекращение обязательства:

вследствие форс-мажорных обстоятельств;

на основании акта государственного органа, в результате чего исполнение обязательства становится невозможным (акт государственного органа и т.п.);

вследствие ликвидации юридического лица (выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), содержащие сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) в связи с его ликвидацией, и т.п.);

вследствие смерти физического лица (копии свидетельства о смерти физического лица или копии судебного решения об объявлении физического лица умершим и т.п.).

Согласно п. 98 Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, списание с балансового учета нереальной к взысканию суммы задолженности по предоставленным авансам отражается на основании Справки (форма 0504833) с приложением оправдательных документов по кредиту соответствующих счетов аналитического

учета счета 020600000 "Расчеты по выданным авансам" (02062166X – 02062666X, 02063166X – 02063466X, 02064166X, 02064266X, 02065266X, 02065366X, 02066266X, 02066366X, 02069166X) и дебету счета 040120273 "Чрезвычайные расходы по операциям с активами" с одновременным отражением списанной суммы на забалансовом счете 04 "Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов".

Списание с балансового учета безнадежной дебиторской задолженности по произведенным авансовым платежам по расчетам с подотчетными лицами производится по дебету счета 040120273 "Чрезвычайные расходы по операциям с активами" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета 02080066X "Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами".

Суммы, списанные с балансового учета в связи с приостановлением согласно законодательству РФ предварительного следствия, уголовного дела или принудительного взыскания, а также в связи с признанием виновного лица неплатежеспособным, отражаются по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020900000 "Расчеты по ущербу имуществу" (02097166X – 02097466X, 02098166X, 02098266X) и дебету счета 040110173 "Чрезвычайные доходы от операций с активами".

Суммы, списанные с баланса в связи с неустановлением виновных лиц, с их уточнениями решениями судов, а также в связи с возмещением ущерба виновными лицами в натуральной форме, отражаются по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020900000 "Расчеты по ущербу имуществу" (02097166X – 02097466X, 02098166X, 02098266X) и дебету счета 040110172 "Доходы от операций с активами".

Одновременно задолженность неплатежеспособных дебиторов принимают к учету на забалансовом счете 04 "Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов", где она учитывается в течение 5 лет с момента ее списания в порядке, установленном законодательством, с балансового учета учреждения для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников. Аналитический учет по счету 04 ведется в Карточке учета средств и расчетов (форма 0504051) с указанием фамилии, имени и отчества должника, полного наименования юридических лиц и реквизитов, необходимых для определения дебитора.

При поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату администрирования указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового счета. В случае возврата безнадежной дебиторской задолженности, числящейся на забалансовом счете организации, наличными денежными средствами необходимо восстановить сумму дебиторской задолженности на баланс организации. Руководитель организации вправе принять решение о погашении образовавшейся дебиторской задолженности за счет средств прибыли, полученной от приносящей доход деятельности.

Порядок возврата средств в бюджет дебиторской задолженности прошлых лет различен по отношению к типу учреждения:

- казенные учреждения средства от возврата дебиторской задолженности прошлых лет перечисляют в доход бюджета;
- бюджетные и автономные учреждения как получатели субсидии на выполнение государственного задания средства от возврата дебиторской задолженности прошлых лет оставляют у себя в распоряжении (только за тот период, когда они были получателями субсидии).

Порядок списания невостребованной кредиторской задолженности по расчетам по принятым обязательствам. Согласно п. 129 Инструкции N 174н списание с балансового учета задолженности по принятым обязательствам, не востребованной в течение срока исковой давности кредиторами, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам" и кредиту счета 040110173 "Чрезвычайные доходы от операций с активами", с одновременным отражением суммы задолженности на забалансовом счете 20 "Списанная задолженность, не востребованная кредиторами".

Невостребованная кредиторская задолженность по депонированной заработной плате списывается с балансового учета по истечении срока исковой давности, установленного ст. 196 ГК РФ в 3 года. По истечении этого времени депонированная заработная плата включается в доходы (Письмо ФНС России от 06.10.2009 N 3-2-06/109).

Должностные лица несут ответственность за возникновение и несвоевременное списание безнадежной дебиторской задолженности и невостребованной кредиторской задолженности в соответствии с законодательством РФ. Бездействие руководителей государственных учреждений в данном случае можно квалифицировать как нарушение принципа результативности. Принцип результативности и эффективности использования бюджетных средств означает, что при составлении и исполнении бюджетов участники бюджетного процесса в рамках установленных им бюджетных полномочий должны исходить из необходимости достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств или достижения наилучшего результата (ст. 34 Бюджетного кодекса РФ). В данном случае бюджетные средства потрачены, а результата нет.

В п. 18 Инструкции N 157н речь идет о выявленной ошибке в учетных регистрах прошлых лет. Такая ошибка может быть исправлена методом "красное сторно". Если же не удалось обнаружить именно тот учетный регистр и ту запись, которая привела к ошибочному начислению и отсутствию дебиторской задолженности в учете, восстановление задолженности следует отражать как начисление доходов. Сторнируется всегда только конкретная запись в конкретном журнале операций (другом учетном регистре).

Страхование

Оплату страховой премии относят на КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг». В бухучете и отчетности расходы на страховую премию по обязательному и добровольному страхованию автомобиля

отражается по подстатье КОСГУ 227 «Страхование». Такой порядок следует из пункта 51.2.4.4 Порядка применения КБК № 132н, пункта 10.2.7 Порядка применения КОСГУ № 209н.

Если учреждение перечисляет страховую премию до момента получения страхового полиса, в учете делается проводки:

Дебет 0.206.27.565 Кредит 0.201.11.610 – оплачена страховая премия (авансовый платеж);

Увеличение забалансового счета 18 (КВР 244, КОСГУ 227)

– отражено выбытие средств со счета учреждения;

Дебет 0.302.27.835 Кредит 0.206.27.665 – зачтена сумма аванса при получении страхового полиса.

Если учреждение перечисляет страховую премию после получения страхового полиса, в учете делаются проводки:

Дебет 0.302.27.835 Кредит 0.201.11.610 – оплачена страховая премия;

Увеличение забалансового счета 18 (КВР 244, КОСГУ 227) – отражено выбытие средств со счета учреждения.

Такой порядок установлен пунктами 97–98, 129 Инструкции № 174н, Инструкцией к Единому плану счетов № 157н (счета 206.00, 302.00), пунктом 10.4 Порядка применения КОСГУ № 209н.

Учет расходов на страхование автомобиля

Порядок отражения в учете расходов на страхование зависит от того, на какой срок заключен договор страхования.

Если срок договора страхования не превышает один финансовый год или учреждение платит страховую премию в рассрочку, включите в состав затрат страховую премию в том месяце, когда договор страхования вступил в силу (была уплачена страховая премия):

Дебет 0.401.20.227 (0.109.60.227–0.109.80.227) Кредит 0.302.27.735 – отражены расходы на страхование автогражданской ответственности в составе расходов текущего финансового года.

Если страховой договор заключен на срок, превышающий один финансовый год, сумму страховой премии отнесите на расходы будущих периодов:

Дебет 0.401.50.227 Кредит 0.302.27.735 – включены расходы на страхование автогражданской ответственности в состав расходов будущих периодов.

В дальнейшем ежемесячно в течение срока действия договора в учете делается проводка:

Дебет 0.401.20.227 (0.109.60.227–0.109.80.227) Кредит 0.401.50.227 – отражено списание суммы страховой премии с расходов будущих периодов на текущие затраты.

Такой порядок установлен в пунктах 128, 153, 160 Инструкции № 174н, Инструкцией к Единому плану счетов № 157н (счета 109.00, 302.00, 401.20, 401.50), пунктом 10.4 Порядка применения КОСГУ № 209н.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Комиссия определяет при инвентаризации сомнительную и безнадежную задолженность

Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится учреждением в порядке, предусмотренном Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств", нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации Министерством финансов Российской Федерации, с оформлением документов, установленных Приказом 25н.

Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами производится один раз в месяц.

Инвентаризация расчетов с организациями и учреждениями проводится один раз в квартал перед отчетным периодом.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация материально-производственных запасов и основных средств учреждения один раз в год перед годовой отчетностью.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Настоящим положением определяется порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств ФГБУ ДПС «Отрадное» минздрава России и оформления ее результатов.

Инвентаризации подлежат все имущество учреждения (основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы, денежные средства и прочие финансовые активы) независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств (кредиторская задолженность, кредиты банков, займы и резервы).

Кроме того, инвентаризации подлежат производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу.

Основными целями инвентаризации являются: выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; проверка полноты отражения в учете обязательств.

Сроки проведения инвентаризации

Инвентаризация проводится:

- при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже, а также в случаях, предусмотренных законодательством при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусматриваемых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации.

Инвентаризация основных средств проводится с периодичностью: 1 раз в год, а библиотечных фондов - 1 раз в 3 года.

При коллективной (бригадной) материальной ответственности инвентаризации проводятся при смене руководителя коллектива (бригадира), при выбытии из коллектива (бригады) более пятидесяти процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады).

Порядок проведения инвентаризации

До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием "до инвентаризации на _____" (дата)", что должно служить бухгалтерии основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".

Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записываются в инвентаризационные описи в ___ экземплярах.

Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

По материалам и товарам, хранящимся в неповрежденной упаковке поставщика, количество этих ценностей может определяться на основании документов при обязательной проверке в натуре (на выборку) части этих ценностей. Определение веса (или объема) навалочных материалов допускается производить на основании обмеров и технических расчетов.

При инвентаризации большого количества весовых товаров ведомости отвесов ведут отдельно один из членов инвентаризационной комиссии и материально ответственное лицо. В конце рабочего дня (или по окончании перевески) данные этих ведомостей сличают, и выверенный итог вносят в опись. Акты обмеров, технические расчеты и ведомости отвесов прилагают к описи.

Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

Описи заполняются чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток.

Наименования инвентаризируемых ценностей и объектов, их количество указывают в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.

На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку.

Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально ответственных лиц принявший имущество расписывается в описи в получении, а сдавший - в сдаче этого имущества.

На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки, составляются отдельные описи.

Если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим

причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

В тех случаях, когда материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т.п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

Комиссия при проведении инвентаризации определяет признаки обесценения актива

Внешние признаки обесценения актива (п. 7 Стандарта № 259н)	Внутренние признаки обесценения актива (п. 8 Стандарта № 259н)
<p>1) существенные (долгосрочные – более периода, за который осуществляется планирование деятельности субъекта учета) изменения в законодательстве РФ, внешней и внутренней политике, экономике, технологиях, которые произошли в течение отчетного года или произойдут в ближайшем будущем и которые неблагоприятно влияют (окажут влияние) на деятельность субъекта учета;</p> <p>2) значительное снижение справедливой стоимости актива за отчетный год по сравнению со снижением справедливой стоимости актива в результате его эксплуатации и (или) устаревания (нормального физического и (или) морального износа);</p> <p>3) отсутствие либо значительное снижение потребности в продукции, работах, услугах, обеспечиваемых активом</p>	<p>1) моральное устаревание и (или) физическое повреждение актива, снижающие его полезный потенциал;</p> <p>2) существенные долгосрочные изменения в степени и (или) способе использования актива, которые произошли в течение отчетного периода или ожидаются в ближайшем будущем и которые неблагоприятно повлияют на деятельность субъекта учета (например, консервация (простой) актива, принятие решения о прекращении или реструктуризации деятельности субъекта учета, в которой используется актив, принятие решения о выбытии актива ранее ожидаемого срока владения и (или) использования такого актива субъектом учета, принятие решения о существенном уменьшении срока полезного использования актива);</p> <p>3) принятие решения о приостановлении создания объекта имущества на неопределенный срок;</p> <p>4) значительное ухудшение финансовых (экономических) результатов использования актива либо появление данных, указывающих, что финансовые (экономические) результаты использования актива ухудшатся по сравнению с ожиданиями. Например, такими признаками являются:</p> <ul style="list-style-type: none">– для актива нГДП – сокращение срока полезного использования, объема производства, обеспечиваемого активом, по сравнению с тем, что предполагалось первоначально;– для активов ГДП – снижение запланированных результатов движения денежных средств либо значительное увеличение запланированных убытков, возникающих от использования данного актива; <p>5) резкое увеличение расходов субъекта учета на эксплуатацию или обслуживание актива по сравнению с тем, что было первоначально запланировано</p>

Порядок отражения операций, связанных с фактом снижения убытка от обесценения актива в бухгалтерском учете, будет отличаться в зависимости от ситуации:

1) если имеются признаки того, что определенный в предыдущие периоды убыток от обесценения актива больше не существует или снизился, но сумма убытка от обесценения актива не подлежит восстановлению, комиссия принимает решение только о корректировке оставшегося срока полезного использования такого актива (п. 23 Стандарта № 259н);

2) восстановление убытка от обесценения актива, признанного в предыдущие периоды, производится в случае изменения метода определения справедливой стоимости актива с момента последнего признания убытка от обесценения (п. 24 Стандарта № 259н).

Алгоритм восстановления убытка от обесценения в бухгалтерском учете во второй ситуации будет таким (п. 24 – 28 Стандарта № 259н):

- стоимость актива увеличивается до его справедливой стоимости, но в пределах суммы, по которой актив учитывался бы при отсутствии обесценения за вычетом амортизации;
- восстановление убытка от обесценения актива отражается в составе доходов текущего финансового года;
- после признания (восстановления) убытка от обесценения актива нормы амортизации по данному активу должны корректироваться, чтобы его измененная остаточная стоимость списывалась равномерно в течение оставшегося срока его полезного использования;
- восстанавливаемая сумма убытка от обесценения актива в отношении единицы ГДП подлежит распределению на активы, включаемые в ее состав, пропорционально значениям остаточной стоимости этих активов. Отнесение части восстановленного убытка на актив нГДП, который создает полезный потенциал для единицы ГДП, не допускается;

- при распределении восстановленной суммы убытка от обесценения единицы ГДП остаточная стоимость отдельных активов не должна увеличиваться сверх справедливой стоимости (если она поддается определению) или остаточной стоимости, которая была бы определена (за вычетом амортизации), если бы в предшествующие периоды в отношении актива не признавался убыток от обесценения, в зависимости от того, какая из этих величин меньше.

ПРИМЕР, необходимо откорректировать!!!

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА И ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Документооборот учреждения организован в соответствии с Федеральным законом N 402-ФЗ и Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденным Минфином СССР 29.07.1983 N 105.

Бюджетный учет осуществляется с применением системы автоматизации бухгалтерского учета программного продукта «1С:Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0», лицензия № _____, с отражением операций по соответствующему плану счетов ЕПС.

Документы представляются в бухгалтерию согласно графику документооборота, перечень первичных документов представлен Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. 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"

Дополнительные технологические требования учреждения по обработке учетной информации:

Инвентарные карточки и журналы учреждения ведутся в электронном виде, которые по требованию могут быть распечатаны

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКУМЕНТАХ И ДОКУМЕНТООБОРОТЕ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, принятия и отражения в бухгалтерском учете, а также хранения первичных документов государственными, кооперативными и другими общественными организациями, объединениями, предприятиями и учреждениями <*>, состоящими как на хозяйственном расчете, так и на государственном бюджете.

1.2. Действие настоящего Положения не распространяется на учреждения банков и колхозы.

<*> В дальнейшем изложении - предприятия, учреждения.

2. Первичные документы

2.1. Основанием для отражения информации о совершенных хозяйственных операциях в регистрах бухгалтерского учета являются первичные документы, созданные в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.2. Первичные документы фиксируют факт совершения хозяйственной операции. Они должны содержать достоверные данные и создаваться своевременно, как правило, в момент совершения операции.

2.3. Первичные документы создаются на бланках типовых и типовых междведомственных форм, а также на бланках специализированных форм, разрабатываемых и утверждаемых министерствами и ведомствами.

Применение бланков устаревших и произвольных форм не допускается.

2.4. В отдельных случаях, при наличии соответствующих технических средств, допускается создавать первичные документы на машиночитаемых носителях информации. При этом должны соблюдаться требования настоящего Положения, общеотраслевых руководящих указаний о придании юридической силы документам на магнитной ленте и бумажном носителе, создаваемым средствами вычислительной техники, общеотраслевых руководящих методических материалов по созданию и внедрению автоматизированного бухгалтерского учета в составе АСУ предприятий, учреждений и других нормативных актов.

2.5. Первичные документы для придания им юридической силы должны иметь следующие обязательные реквизиты:

- а) наименование документа (формы), код формы;
- б) дату составления;
- в) содержание хозяйственной операции;
- г) измерители хозяйственной операции (в количественном и стоимостном выражении);
- д) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления, личные подписи и их расшифровки.

2.6. В необходимых случаях в первичном документе могут быть приведены дополнительные реквизиты: номер документа, название и адрес предприятия, учреждения, основание для совершения хозяйственной

операции, зафиксированной документом, другие дополнительные реквизиты, определяемые характером документируемых хозяйственных операций.

2.7. В условиях механизации (автоматизации) бухгалтерского учета реквизиты первичных документов могут быть зафиксированы в виде кодов.

2.8. Записи в первичных документах должны производиться чернилами, химическим карандашом, пастой шариковых ручек, при помощи пишущих машин, средств механизации и другими средствами, обеспечивающими сохранность этих записей в течение времени, установленного для их хранения в архиве.

Запрещается использовать для записей простой карандаш.

2.9. Свободные строки в первичных документах подлежат обязательному прочерку.

2.10. Порядок записи в машиночитаемых первичных документах определен общеотраслевыми руководящими методическими материалами по созданию и внедрению автоматизированного бухгалтерского учета в составе АСУ предприятий, учреждений.

2.11. На предприятии, в учреждении руководителем утверждается по согласованию с главным бухгалтером перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов. Количество лиц, имеющих право подписи документов на выдачу особо дефицитных и дорогостоящих материальных ценностей, должно быть ограничено.

2.12. Подписи лиц, ответственных за составление машиночитаемых первичных документов, могут быть заменены паролем или другим способом авторизации, позволяющим однозначно идентифицировать подпись соответствующего лица.

2.13. Дополнительные требования к порядку создания первичных документов, фиксирующих факты совершения кассовых операций, операций с товарно-материальными ценностями, кредитных и расчетных обязательств, определяются положениями о главных бухгалтерах, о централизованных бухгалтериях, о ведении кассовых операций, правилами Центробанка РФ и другими нормативными актами.

2.16. Бланки форм первичных документов, отнесенные к бланкам строгой отчетности, должны быть пронумерованы в порядке, установленном министерствами и ведомствами (нумератором, типографским способом).

2.17. Первичные документы, поступающие в бухгалтерию, подлежат обязательной проверке. Проверка осуществляется по форме (полнота и правильность оформления документов, заполнения реквизитов), по содержанию (законность документированных операций, логическая увязка отдельных показателей).

2.18. Приемка и проверка отдельных первичных документов, используемых в бухгалтерском учете, может быть поручена вычислительной установке. Для этого в составе вычислительной установки приказом руководителя предприятия, учреждения выделяются работники, которые осуществляют приемку и проверку первичных документов, используемых в бухгалтерском учете, под контролем главного бухгалтера.

2.19. В соответствии с Положением о главных бухгалтерах запрещается принимать к исполнению и оформлению первичные документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей. Такие документы должны быть переданы главному бухгалтеру предприятия, учреждения для принятия решения.

2.20. Первичные документы, прошедшие обработку, должны иметь отметку, исключающую возможность их повторного использования: при ручной обработке - дату записи в учетный регистр, а при обработке на вычислительной установке - оттиск штампа контролера, ответственного за их обработку.

2.21. Все документы, приложенные к приходным и расходным кассовым ордерам, а также документы, послужившие основанием для начисления заработной платы, подлежат обязательному гашению штампом или надписью от руки "Получено" или "Оплачено" с указанием даты (числа, месяца, года).

3. Учетные регистры

3.1. Содержащаяся в принятых к учету первичных документах информация, необходимая для отражения в бухгалтерском учете, накапливается и систематизируется в учетных регистрах.

В условиях механизации (автоматизации) бухгалтерского учета результатная информация может формироваться в виде выходных документов на машиночитаемых носителях.

3.2. Формы учетных регистров, порядок записей в них, обработки и использования определены инструкциями о журнально-ордерной форме счетоводства, инструкциями по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, состоящих на государственном бюджете, общеотраслевыми руководящими методическими материалами по созданию и внедрению автоматизированного бухгалтерского учета в составе АСУ предприятий, учреждений и методическими указаниями по организации бухгалтерского учета с использованием вычислительной техники.

3.3. Информация о хозяйственных операциях, произведенных предприятием, учреждением за определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год), из учетных регистров переносится в сгруппированном виде в бухгалтерские отчеты.

4. Исправление ошибок в первичных документах и учетных регистрах

4.1. В тексте и цифровых данных первичных документов и учетных регистров подчистки и неоговоренные исправления не допускаются.

4.2. Ошибки в первичных документах, созданных вручную (за исключением кассовых и банковских), исправляются следующим образом: зачеркивается неправильный текст или суммы и надписывается над

зачеркнутым исправленный текст или суммы. Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное.

4.3. Исправление ошибки в первичном документе должно быть оговорено надписью "исправлено", подтверждено подписью лиц, подписавших документ, а также проставлена дата исправления.

4.4. В приходных и расходных кассовых ордерах исправления не допускаются.

4.5. Порядок исправления ошибок в учетных регистрах в условиях ручной и механизированной обработки определен в соответствующих нормативных документах.

5. Порядок организации документооборота

5.1. Движение первичных документов в бухгалтерском учете (создание или получение от других предприятий, учреждений, принятие к учету, обработка, передача в архив - документооборот) регламентируется графиком.

Особенности документооборота в условиях механизации (автоматизации) бухгалтерского учета определены соответствующими нормативными документами.

5.2. Работу по составлению графика документооборота организует главный бухгалтер. График документооборота утверждается приказом руководителя предприятия, учреждения.

5.3. График должен устанавливаться на предприятии, в учреждении рациональный документооборот, т.е. предусматривать оптимальное число подразделений и исполнителей для прохождения каждым первичным документом, определять минимальный срок его нахождения в подразделении.

График документооборота должен способствовать улучшению всей учетной работы на предприятии, в учреждении, усилению контрольных функций бухгалтерского учета, повышению уровня механизации и автоматизации учетных работ.

5.4. График документооборота может быть оформлен в виде схемы или перечня работ по созданию, проверке и обработке документов, выполняемых каждым подразделением предприятия, учреждения, а также всеми исполнителями с указанием их взаимосвязи и сроков выполнения работ.

Пример графика документооборота в виде перечня работ приведен в Приложении к настоящему положению.

5.5. Работники предприятия, учреждения (начальники цехов, мастера, табельщики, работники планово-экономического, финансового отделов, отделов труда и заработной платы, снабжения, кладовщики, подотчетные лица, работники бухгалтерии и другие) создают и представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности, по графику документооборота. Для этого каждому исполнителю вручается выписка из графика. В выписке перечисляются документы, относящиеся к сфере деятельности исполнителя, сроки их представления и подразделения предприятия, учреждения, в которые представляются указанные документы.

5.6. Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

5.7. Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по предприятию, учреждению осуществляет главный бухгалтер.

В соответствии с Положением о главных бухгалтерах требования главного бухгалтера в части порядка оформления операций и представления в бухгалтерию или на вычислительные установки необходимых документов и сведений являются обязательными для всех подразделений и служб предприятия, учреждения.

6. Порядок хранения первичных документов и учетных регистров

6.1. Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские отчеты и балансы подлежат обязательной передаче в архив.

6.2. Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские отчеты и балансы до передачи их в архив предприятия, учреждения должны храниться в бухгалтерии в специальных помещениях или закрывающихся шкафах под ответственностью лиц, уполномоченных главным бухгалтером.

Бланки строгой отчетности должны храниться в сейфах, металлических шкафах или специальных помещениях, позволяющих обеспечить их сохранность.

6.3. Порядок хранения первичных и выходных документов на машиночитаемых носителях определен в соответствующих нормативных документах, регламентирующих ведение бухгалтерского учета в условиях его механизации (автоматизации).

6.4. Обработанные вручную первичные документы текущего месяца, относящиеся к определенному учетному регистру, комплектуются в хронологическом порядке и сопровождаются справкой для архива.

Кассовые ордера, авансовые отчеты, выписки банка с относящимися к ним документами должны быть подобраны в хронологическом порядке и переплетены.

Отдельные виды документов (наряды на работу, сменные рапорты) могут храниться непереплетенными, но подшитыми в папках во избежание их утери или злоупотреблений.

6.5. Срок хранения первичных документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и балансов в архиве предприятия, учреждения определяется согласно Перечню типовых документальных материалов, образующихся в деятельности министерств и других учреждений, организаций и предприятий, с указанием сроков хранения материалов, утвержденному Главным архивным управлением при Совете Министров СССР.

6.6. Сохранность первичных документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и балансов, оформление и передачу их в архив обеспечивает главный бухгалтер предприятия, учреждения.

Выдача первичных документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и балансов из бухгалтерии и из архива предприятия, учреждения работникам других структурных подразделений предприятия, учреждения,

как правило, не допускается, а в отдельных случаях может производиться только по распоряжению главного бухгалтера.

6.7. Изъятие первичных документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и балансов у предприятий, учреждений может производиться только органами дознания, предварительного следствия, прокуратуры и судами на основании постановления этих органов в соответствии с действующим уголовно-процессуальным законодательством Союза ССР и союзных республик. Изъятие оформляется протоколом, копия которого вручается под расписку соответствующему должностному лицу предприятия, учреждения.

С разрешения и в присутствии представителей органов, производящих изъятие, соответствующие должностные лица предприятия, учреждения могут снять копии с изымаемых документов с указанием оснований и даты их изъятия.

Если изымаются недооформленные тома документов (не подшитые, не пронумерованные и т. д.), то с разрешения и в присутствии представителей органов, производящих изъятие, соответствующие должностные лица предприятия, учреждения могут дооформить эти тома (сделать опись, пронумеровать листы, прошнуровать, опечатать, заверить своей подписью, печатью).

6.8. В случае пропажи или гибели первичных документов руководитель предприятия, учреждения назначает приказом комиссию по расследованию причин пропажи, гибели.

В необходимых случаях для участия в работе комиссии приглашаются представители следственных органов, охраны и государственного пожарного надзора.

Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем предприятия, учреждения. Копия акта направляется вышестоящей организации.

* * *

С введением в действие Положения о документах и документообороте в бухгалтерском учете считать утратившими силу:

письмо Министерства финансов СССР от 18 октября 1961 г. N 343 "О положении о документах и записях в бухгалтерском учете предприятий и хозяйственных организаций";

письмо ЦСУ СССР и Министерства финансов СССР от 28 марта 1972 г. N 17-8/61 "Об использовании в учете технических носителей информации как документов, имеющих одинаковую силу наряду с другими учетными документами".

Приложение к Положению о документах и документообороте в бухгалтерском учете

ПРИМЕР ГРАФИКА ДОКУМЕНТООБОРОТА ПО ПРЕДПРИЯТИЮ, УЧРЕЖДЕНИЮ

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете

Наименование документа	Создание (получение) документа				Проверка документа				Обработка документа		Передача в архив	
	Кол-во экз.	Ответственный за выдачу (выписку)	Ответственный за оформление	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Кто представляет	Порядок представления	Срок представления	Ответственный за обработку	Срок исполнения	Ответственный за передачу	Срок передачи
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

ДОКУМЕНТЫ ПО РАСЧЕТАМ С СОТРУДНИКАМИ												
Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421)	1 в бухгалтерском	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	два раза в месяц – 13-го и 25-го числа текущего месяца	Начальник отдела кадров	Специалист по кадрам	в течение дня		два раза в месяц – 13-го и 25-го числа текущего месяца	Бухгалтер-расчетчик	2 дня, после получения	По истечении 5 лет
Приказ о направлении служебную командировку	1 в бухгалтерском	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Не менее чем за пять рабочих дней до отъезда командировки	Начальник отдела кадров	Специалист по кадрам	в течение дня		в день составления	Бухгалтер	2 дня, после получения	Служебный отдел 75 лет

- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

2.3. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и дальнейшему недопущению.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, которые могут содержать перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

2.4. Результаты проведения последующего контроля оформляются в **виде акта**, подписываемого всеми членами комиссии, который направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю учреждения.

Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программу проверки (утверждается руководителем учреждения);
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности;
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства РФ, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

2.5. По результатам проведения проверки главный бухгалтер учреждения (или лицо, уполномоченное руководителем учреждения) разрабатывает план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин неисполнения.

АКТ ПРОВЕРКИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ:

Проверяемые объекты и периодичность проверки

№ п/п	Проверяемый объект учета	Суть проверки	Периодичность проверки	Замечания выявленные в ходе проверки
1.	целевого использования субсидий, получаемых учреждением из бюджета, и правильности их расходования	Проверка плана ФХД, постатейная разбивка, целесообразность расходования средств	1 раз в квартал	
2.	эффективности и правильности расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности	Проверка плана ФХД и положения о внебюджетной деятельности, правильность отражения операций по приносящей доход деятельности, налогообложение, экономия	1 раз в квартал	
3.	правильности ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	Проверка формирования журналов-ордеров, ведение главной книги, сроки сдачи налоговой отчетности. Правильность ведения налогового учета (налоговые счета)	1 раз в квартал	
4.	соблюдение кассовой дисциплины	Проверка хронологической последовательности нумерации ПКО, РКО, отчетов кассира. Подписи в отчетах кассира, ПКО, РКО. Заявления на выдачу наличных средств из кассы. Проверка остатка кассы.	1 раз в месяц	

5.	учет сохранности и расходования материальных и денежных средств	Проверка подписей ² в требованиях-накладных, и документации по списанию материальных запасов.		
6.	порядок расчетов с подотчетными лицами, дебиторами и кредиторами	Проверка дебиторской и кредиторской задолженности контрагентов по актам сверки с контрагентами, сверка с налоговыми и прочими органами по отчетности. Проверка сопоставимости представленных данных в налоговых декларациях/расчетах с данными в бухгалтерском учете.	1 раз в 6 месяцев	
7.	наличие и соблюдение утвержденного руководителем графика документооборота	Регистрация нарушений сроков в представлении документации.	1 раз в квартал	
8.	соответствие итогов в журналах операций, оборотных ведомостях данным синтетического учета	Проверка правильности заполнения журналов-ордеров и ОСВ, фиксирование наличия искажений учета	1 раз в квартал	
9.	соответствие остатков на начало года остаткам в регистрах учета за предыдущий год	Проверка баланса на предшествующий год относительно текущего года	1 раз в год	
10.	хранение бухгалтерских документов текущего года и прошлых лет	Правильность указания срока хранения документов и способ хранения документов. Сшивка документов по журналам.	1 раз в полугодие	
11.	наличие целевых поступлений, добровольных пожертвований, законность их оформления	Проверка актов передачи, договоров и оценки стоимости активов	1 раз в полугодие	
12.	ведение отдельного бухгалтерского учета доходов и расходов по приносящей доход деятельности, целевым поступлениям и добровольным пожертвованиям	Проверка регистров налогового и бухгалтерского учета, формирование папок, отражающих отдельный учет доходов и расходов в разрезе КФО2,4,5,6	1 раз в квартал	
13.	Оформление корешков больничных листов, правильность определения кода заболевания (09 код – уход за больным членом семьи, не подходит для ухода за	Фактическая проверка по корешкам	1 раз в квартал	

	ребенком)			
14.	Правильность ведения учета в программе 1С	Проведение технологического анализа	1 раз в месяц	
15.	Проверка правильности ведения ОС в программе 1С	Проверка сопоставимости, следующим требованиям: ОС с балансовой стоимостью до 10000 руб. списываются с баланса на забаланс, от 10000 до 100000 – 100% амортизации, от 100000 – линейный способ (правильность указания ОКОФ в карточке)	1 раз в квартал	
16.	Проверка правильности ведения инвентарных номеров в программе 1С	Формирование ведомости инвентарных номеров и ОКОФ. Сопоставление первых знаков ОКОФ счету учета.	1 раз в квартал	

Комиссия:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Вывод по внутреннему контролю комиссии:

ПРИМЕР ПОЛОЖЕНИЯ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

Положение о внутреннем контроле в учреждении

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством России (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты) и уставом учреждения. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля учреждения.

1.2. Внутренний контроль направлен на то, чтобы обеспечить:

соблюдение требований законодательства России в области бухгалтерского (бюджетного) учета, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
целесообразность осуществления фактов хозяйственной жизни;
наличие и движение имущества и обязательств;
соблюдение финансовой дисциплины;
эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами (нормативами);
повышение качества ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления отчетности;
повышение результативности использования субсидий, ЛБО (в части операций по исполнению публичных обязательств) и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. Внутренний контроль осуществляется всеми сотрудниками учреждения в соответствии с их полномочиями и функциями, службой внутреннего контроля, которая создана приказом руководителя учреждения от 01.12.2012 № 35.

1.4. Основной целью внутреннего контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

установить соответствие финансовых операций, которые проводятся в части финансово-хозяйственной деятельности, и их отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности требованиям законодательства России;

установить соответствие проводимых операций регламентам и полномочиям сотрудников;
соблюдать установленные технологические процессы и операции при осуществлении деятельности, ради которой создано учреждение;

анализировать системы внутреннего контроля учреждения, которые позволят выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего контроля учреждения:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством России;
- принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

2. Организация системы внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений и отделов учреждения.

2.3. В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством России и иными нормативными актами учреждения.

2.4. Внутренний контроль в учреждении проводится тремя типами контрольных мероприятий: предварительный, текущий и последующий.

2.4.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

Целью предварительного контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер, специалисты юридической службы и службы внутреннего контроля.

На стадии предварительного контроля уделяется внимание следующему:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в финансовых средствах, плана финансово-хозяйственной деятельности и др.) руководителем, главным бухгалтером, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка и визирование проектов договоров (контрактов) специалистами юридической службы и главным бухгалтером;
- предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием финансовых и материальных средств, осуществляемая заместителем руководителя по финансам и экономике, заместителем руководителя по административно-хозяйственной части, главным бухгалтером, руководителями подразделений, специалистами службы внутреннего контроля.

2.4.2. Текущий контроль производится путем:

- проведения повседневного анализа процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- ведения бухгалтерского учета;
- осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

Методами текущего внутреннего контроля являются:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка наличия денежных средств в кассе;
- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами службы внутреннего контроля и бухгалтерии.

2.4.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, ревизий и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

Методами последующего внутреннего контроля являются:

- внезапная проверка кассы;
- ревизия;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его обособленных структурных подразделений.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства России, регулирующего порядок ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском (бюджетном) учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

Проведение последующего контроля осуществляется специалистами службы по внутреннему контролю.

Проверка оформляется приказом (распоряжением) руководителя учреждения, в котором указываются:

- тема проверки;
- вид и форма проверки;
- проверяемый период;
- срок проведения проверки;
- состав комиссии по проведению внутреннего контроля;
- прочие необходимые сведения.

2.5. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

2.6. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде протоколов проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

2.7. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- характер и состояние систем бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;
- методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства России, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

2.8. Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

2.9. По результатам проведения проверки специалистами службы внутреннего контроля разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока уполномоченный специалист службы внутреннего контроля незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

3. Субъекты внутреннего контроля

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

руководитель учреждения и его заместители;

служба внутреннего контроля;

руководители подразделений, отделов и работники учреждения на всех уровнях.

3.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

4. Функции и права службы внутреннего контроля

4.1. На службу внутреннего контроля возложены следующие функции:

- принимать непосредственное участие в проведении контроля всех типов;

- осуществлять методическое обеспечение системы внутреннего контроля;
- координировать деятельность подразделений в рамках внутреннего контроля;
- проводить оценку внутреннего контроля.

4.2. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля служба внутреннего контроля имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения и подразделений, использующих наличные расчеты с населением, проверять правильность применения ККМ. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими учреждениями, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, мониторинг, обследование, фотография рабочего времени, метод моментальных фотографий, анкетирование, тестирование и т. п.);
- проверять состояние и сохранность материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности службы и иными факторами.

5. Ответственность субъектов внутреннего контроля

5.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

5.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на руководителя службы внутреннего контроля Ф.А. Костомарова.

5.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

6. Оценка состояния системы внутреннего контроля

6.1. Оценка эффективности, непосредственная оценка адекватности, достаточности системы внутреннего контроля в учреждении, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется службой внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

6.2. В рамках указанных полномочий служба внутреннего контроля представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

7.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8. ПЕРЕЧНИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО ПОДПИСИ и ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩИЕ КОМИССИИ

Перечень должностных лиц на выдачу денег подотчет на хозяйственные нужды

Установить следующий перечень работников организации, уполномоченных получать денежные средства под отчет на хозяйственно-операционные расходы

Должность: Зам.главного врача по АХЧ, специалист по ОТ и ТБ

Перечень лиц, с правом первой подписи

Должность: главный врач, зам. главного врача по медицинской части.

Перечень лиц, имеющие право принимать товарно-материальные ценности

Должность: заведующие складами.

Перечень лиц, имеющих право использовать электронно-цифровую подпись

Должность: главный врач, главный бухгалтер, зам. главного врача по экономическим вопросам, специалист по закупкам, члены Единой комиссии, бухгалтер казначейской системы, бухгалтер материального стола, заведующие складами.

Постоянно действующая комиссия по оприходованию, списанию МЗ, ОС

Председатель комиссии и	Зам.главного врача по АХЧ _____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Члены комиссии:	Главный бухгалтер _____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Члены комиссии:	Бухгалтер материального стола _____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Члены комиссии:	Главная медсестра _____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Члены комиссии:	Специалист по ОТ и ТБ _____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

Электронно-цифровая подпись

Учреждение имеет электронно-цифровую подпись, выданную специальным оператором, регистрирующим органом. Данную электронно-цифровую подпись Учреждение использует для передачи в налоговые инспекции, ФСС, ПФР, Росстат отчетности и писем, а так же для подписания документов, которые были Переданы Учреждению по электронным средствам связи и подписанные электронно-цифровой подписью, а так же документы принятые по средствам электронного документооборота для формирования бюджетных и денежных обязательств Учреждения.

Правовое регулирование отношений в области использования электронных подписей

1. Отношения в области использования электронных подписей регулируются настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, а также соглашениями между участниками электронного взаимодействия. Если иное не установлено федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или

решением о создании корпоративной информационной системы, порядок использования электронной подписи в корпоративной информационной системе может устанавливаться оператором этой системы или соглашением между участниками электронного взаимодействия в ней.

Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 N 634 утверждены Правила определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

2. Виды электронных подписей, используемых органами исполнительной власти и органами местного самоуправления, порядок их использования, а также требования об обеспечении совместимости средств электронных подписей при организации электронного взаимодействия указанных органов между собой устанавливает Правительство Российской Федерации.

Принципами использования электронной подписи являются:

1) право участников электронного взаимодействия использовать электронную подпись любого вида по своему усмотрению, если требование об использовании конкретного вида электронной подписи в соответствии с целями ее использования не предусмотрено федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами либо соглашением между участниками электронного взаимодействия;

2) возможность использования участниками электронного взаимодействия по своему усмотрению любой информационной технологии и (или) технических средств, позволяющих выполнить требования настоящего Федерального закона применительно к использованию конкретных видов электронных подписей;

недопустимость признания электронной подписи и (или) подписанного ею электронного документа не имеющими юридической силы только на основании того, что такая электронная подпись создана не собственноручно, а с использованием средств электронной подписи для автоматического создания и (или) автоматической проверки электронных подписей в информационной системе.

Данное заключение исходит из Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

ПРИЛОЖЕНИЕ 9. БЛАНКИ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ.

Учет находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности. Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности, устанавливается учреждением самостоятельно (п. 337 Инструкции N 157н). По данному вопросу также см. Письмо Минфина России от 27.11.2014 N 02-07-10/60399.

В качестве бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 учитываются:

- аттестаты;
- дипломы;
- бланки удостоверений;
- бланки трудовых книжек (вкладышей к ним);
- бланки больничных листов;
- пластиковые карты ГСМ;
- билеты;
- путевки;
- сертификаты;
- свидетельства;
- другие бланки строгой отчетности.

Оплата договоров на приобретение и изготовление бланков строгой отчетности осуществляется бюджетными учреждениями по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" КОСГУ (Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н, Письмами от 05.09.2016 N 02-05-10/51964, от 14.09.2016 N 02-05-11/53691 и от 14.11.2016 N 02-05-11/66464).

Бланки строгой отчетности изготавливаются типографским способом или формироваться с использованием автоматизированных систем. На изготовленных типографским способом бланках должны содержаться сведения об изготовителе (сокращенное наименование, ИНН, место нахождения, номер заказа и год его выполнения, тираж). Автоматизированные системы, предназначенные для формирования бланков, должны иметь защиту от несанкционированного доступа, идентифицировать, фиксировать и сохранять все операции с бланками в течение не менее 5 лет. При заполнении бланка и выпуске документа автоматизированной системой должны сохраняться уникальный номер и серия его бланка (п. п. 4, 11 Положения об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 N 359).

Регистры бухгалтерского учета, используемые для учета операций с бланками строгой отчетности

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется по каждому виду бланков и месту их хранения в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) (п. 338 Инструкции N 157н).

В данной Книге указываются виды, серии и номера бланков, даты их получения (выдачи), цена, количество и подписи лиц, их получивших.

Следует отметить, что Книги учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) должны быть пронумерованы и сброшюрованы, чтобы исключить возможность внесения исправлений и изменений.

Порядок учета бланков строгой отчетности

Поступление бланков строгой отчетности отражается записью на забалансовом счете 03 в условной оценке 1 руб. за 1 бланк или по стоимости приобретения бланков (порядок оценки устанавливается учреждением в учетной политике). Учет бланков строгой отчетности ведется в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц и мест хранения (абз. 2 п. 337 Инструкции N 157н).

Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности в учреждении отражается путем изменения ответственного лица и (или) места хранения на основании оправдательных первичных документов (абз. 3 п. 337 Инструкции N 157н).

Выбытие бланков строгой отчетности отражается по стоимости, по которой они ранее были приняты к учету (абз. 4 п. 337 Инструкции N 157н).

Израсходованные, испорченные и недостающие бланки строгой отчетности списываются с забалансового учета на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

См. образец заполнения акта о списании бланков строгой отчетности.

Выбытие бланков строгой отчетности при их передаче другим учреждениям производится на основании Акта приема-передачи бланков строгой отчетности.

Учет по забалансовому счету 03 ведется по простой системе, т.е. без применения метода двойной записи (абз. 2 п. 332 Инструкции N 157н).

Топливные карты

Правила получения и учета топливных карт

После заключения договора поставки топлива организацией ответственный работник бюджетного учреждения (материально ответственное лицо) получает топливную карту у поставщика нефтепродуктов на основании выписанной на него доверенности. За изготовление топливной карты продавец может потребовать уплаты ее стоимости, либо стоимость топливной карты может быть включена в стоимость топлива.

Передача топливной карты оформляется актом приема-передачи. Организация, занимающаяся сбытом нефтепродуктов, является коммерческой организацией, и ей в силу норм ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" разрешено самостоятельно разрабатывать и утверждать формы первичных документов. Поэтому для оформления акта приема-передачи топливной карты (топливных карт) можно не использовать унифицированную форму, но в самостоятельно разработанной форме должны содержаться все обязательные для первичного документа реквизиты, перечисленные в ст. 9 вышеназванного Закона и п. 7 Инструкции N 157н

Примечание. Формы первичных учетных документов коммерческих организаций устанавливает их руководитель. Формы первичных учетных документов для организаций государственного сектора определяются в соответствии с бюджетным законодательством РФ (п. 4 ст. 9 Закона о бухгалтерском учете).

При утере топливной карты покупатель - бюджетное учреждение сообщает об этом продавцу. Карта блокируется, а покупателю изготавливается новая топливная карта. Изготовление новой топливной карты взамен утерянной продавец оплачивает отдельно по стоимости, указанной в договоре поставки.

Перечисленные покупателем товара - бюджетным учреждением денежные средства в счет оплаты топлива отражаются на "карточном" счете, открытом к топливной карте. Стоимость заправки по топливной карте списывается со счета покупателя в момент обработки транзакции обслуживания, полученной при инкассации с терминала.

Топливные карты в большинстве своем программируются по двум схемам:

- суточный лимит в литрах - на топливную карту устанавливается суточный лимит определенного вида топлива в литрах, превысить который не представляется возможным. То есть каждые сутки (с 00.00.00 по 23.59.59) держателю топливной карты разрешено заправляться конкретным видом топлива в пределах установочного лимита независимо от того, заправляется он каждый день или несколько раз в месяц;

- электронный кошелек в рублях - на топливную карту программируется электронный кошелек, работающий аналогично дебетовым банковским картам. В результате каждая карта имеет свой собственный лицевой счет (электронный кошелек), остаток денежных средств на котором можно всегда узнать.

Также на топливную карту может быть установлен месячный лимит потребления топлива в рублях.

Выбор схемы программирования топливной карты производится покупателем топлива - бюджетным учреждением. В ходе использования топливной карты возможны смена одной схемы другой или изменение размера суточного лимита отпуска топлива в литрах. Изменение работы топливных карт производится на основании заявления покупателя топлива - держателя топливной карты.

Приобретенные карты эмитентов, не являющихся кредитными организациями, предназначенные для получения юридическими лицами, в том числе уполномоченными физическими лицами (держателями карт),

предварительно оплаченных товаров, работ, услуг (карты ГСМ), рассматриваются в целях бюджетного учета как документы, подлежащие учету в порядке, установленном для учета бланков строгой отчетности.

Таким образом, карты ГСМ следует учитывать на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности".

Письмо Минфина РФ от 03.06.2008 N 02-14-10а/1611

Порядок отражения бланков в бухгалтерском учете

Принять БСО на баланс как мат.запасы и сразу списать. Отдельного счета для мат запасов однократного применения в инструкциях по учету нет. Покупка БСО отражается на счете 105.Х6. Этот счет применяют для учета прочих мат запасов, которые не подходят к другим группам. Затем списываются бланки на забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности».

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет и хранение бланков строгой отчетности (БСО)

№ п/п	Должность	Вид БСО
1.	Специалист по кадрам	Трудовая книжка
2.	Специалист по кадрам	Вкладыш в трудовую книжку
3.		

ПРИЛОЖЕНИЕ 10. ПОЛОЖЕНИЕ О КОМАНДИРОВОЧНЫХ РАСХОДАХ

Настоящее Положение вводится в целях урегулирования отношений, возникающих при предоставлении гарантий командируемым работникам: выплата суточных, возмещение расходов, связанных с проездом и наймом жилого помещения, сохранением заработной платы на время командировки работника и должности.

Основными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и условия предоставления командировочных расходов, являются:

- Трудовой кодекс;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;
- Приказ Минфина РФ от 02.08.2004 № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;
- Постановление Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;
- Приказ Минфина РФ от 21.12.2010 № 25н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами) государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;
- Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений».

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает основные правила направления работников Учреждения в служебные командировки.

1.2. Под «работниками» понимаются физические лица, заключившие с Учреждением трудовые договоры.

1.3. Под «командировкой» понимается поездка работника по распоряжению руководителя предприятия (иного уполномоченного лица) на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Не признаются командировками поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или носит разъездной характер, если соответствующие условия зафиксированы в должностных инструкциях либо в трудовых договорах, заключенных с ними.

1.4. Функции по документальному оформлению командировок (направления в командировки), координации работ по подготовке работников в командировки, а также учет командировок, возлагаются:

- на начальника отдела, работник которого направляется в командировку;
- на начальника отдела кадров;
- на главного бухгалтера.

2. Продолжительность командировок

2.1. Продолжительность командировки работника (работников) определяется руководителем учреждения (иным уполномоченным лицом), а в отношении руководителя учреждения – учредителем на основании целей и задач, которые предстоит решить работнику (работникам).

2.2. Продление срока командировки работника (работников) допускается в случае производственной необходимости на основании приказа руководителя учреждения (иного уполномоченного лица).

Отмена предстоящей командировки по причинам, не зависящим от работника, также оформляется приказом.

2.3. Досрочное возвращение работника из командировки ввиду различных причин согласовывается с непосредственным руководителем.

Оплата командировочных расходов производится за время фактического нахождения в командировке.

2.4. Фактическое время пребывания работника (работников) в месте командировки определяется по отметкам в командировочном удостоверении о дне прибытия в место командировки и дне выбытия из места командировки, включая выходные и праздничные дни, приходящиеся на время командировки.

Если работник командирован в разные населенные пункты, отметки о дне прибытия и дне выбытия делаются в каждом пункте.

Отметки в командировочном удостоверении о прибытии и выбытии работника заверяются той печатью, которой обычно пользуется в своей хозяйственной деятельности то или иное учреждение для засвидетельствования подписи соответствующего должностного лица.

2.5. Днем выезда работника в командировку считается день отправления поезда, вылета самолета, отхода автобуса, иного транспортного средства с места постоянной работы командированного, а днем прибытия – день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы.

При отправлении транспортного средства до 24.00 включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00.00 и позднее – следующие сутки.

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы. Время убытия и время прибытия транспортного средства определяется по местному времени.

2.6. Время нахождения в пути определяется по существующему расписанию движения транспортного средства, включая время задержки командированного в пути следования по независящим от него причинам и время на пересадки.

Факт задержки командированного в пути следования по не зависящим от него причинам должен быть заверен штампом и подписью должностного лица вокзала, станции, пристани, аэропорта.

2.7. На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех организаций, в которые они командированы. Взамен дней отдыха, не использованных во время командировки, другие дни отдыха по возвращении из командировки не предоставляются.

Если работник специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с действующим законодательством.

Вопрос о явке на работу в день отъезда и в день прибытия из командировки, равно как вопрос о предоставлении другого дня отдыха в случае отъезда работника в командировку по распоряжению руководителя в выходной день, решается по договоренности с непосредственным руководителем.

2.8. В случае временной нетрудоспособности работников во время командировки дни временной нетрудоспособности в продолжительность командировки не засчитываются. Факт временной нетрудоспособности, послуживший причиной несвоевременного прибытия работника из командировки, должен быть удостоверен в установленном порядке (выписан больничный лист). При временной нетрудоспособности работника в период командировки ему выплачиваются суточные и возмещаются расходы на наем жилого помещения (за исключением того времени, когда работник находился на лечении в стационаре) в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту своего постоянного места жительства.

3. Документооборот при направлении работников в командировки

3.1. Основанием для направления работников в командировку является приказ руководителя учреждения (иного лица, уполномоченного соответствующей доверенностью).

3.2. Ответственность за подбор и подготовку работников, направляемых в командировки, в том числе групповые, несут руководители структурных подразделений (непосредственные руководители работников). При принятии решения о направлении подчиненного работника в командировку руководитель оценивает профессиональную подготовку работника для решения поставленных задач, его способность успешно выполнять служебные поручения и достойно представлять интересы организации.

3.3. Отдел кадров с учетом ст. 203, 259, 264 и 268 ТК РФ согласовывает приказ о направлении работника (работников) в командировку.

3.4. Руководитель структурного подразделения (непосредственный руководитель работника) ставит в известность работника о его направлении в командировку и проводит подробный инструктаж работника.

3.5. Отдел кадров готовит приказ о направлении работника в командировку (унифицированная форма Т-9 или Т-9а).

3.6. Приказ секретарь представляет на подпись руководителю предприятия.

3.7. Денежный аванс перед отъездом работника в командировку выдается работнику за три рабочих дня до отправления работника в командировку в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов на наем жилого помещения и суточных, на основании командировочного удостоверения и приказа.

3.8. Авансовый отчет (ф. 0504049), заполненный с указанием перечня первичных документов, подтверждающих произведенные расходы (транспортные документы, квитанции, чеки ККТ, счета, счета-

фактуры и т. д.), работник обязан представить в бухгалтерию в течение трех рабочих дней после возвращения из командировки.

К авансовому отчету работником прилагаются:

– все подтверждающие первичные документы, пронумерованные в порядке записи в отчете.

Расходы на проезд воздушным транспортом подтверждаются маршрут-квитанцией, поскольку согласно Приказу Минтранса РФ от 08.11.2006 № 134 «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации» электронный пассажирский билет и багажная квитанция в гражданской авиации представляет собой документ, используемый для удостоверения договора перевозки пассажира и багажа, в котором информация о воздушной перевозке пассажира и багажа представлена в электронно-цифровой форме. Посадочного талона для подтверждения расходов на проезд воздушным транспортом не требуется.

Расходы на проживание могут быть подтверждены работником не только формой 3Г, но и другими документами (договором найма жилого помещения и др.).

3.9. Остаток неиспользованного аванса сдается работником в кассу по приходному кассовому ордеру (ф. 0310001) в течение трех рабочих дней с момента утверждения авансового отчета. А если по авансовому отчету выявлен перерасход, то он выплачивается работнику из кассы по расходному кассовому ордеру (ф. 0310002).

4. Гарантии при направлении в командировку и оплата труда командированного работника

4.1. При направлении работника в командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности), возмещение расходов, связанных с командировкой (разд. 5 настоящего Положения).

4.2. На весь период командировки, в том числе время нахождения в пути, работнику за все рабочие дни выплачивается заработная плата исходя из должностного оклада с учетом стимулирующих и компенсационных выплат.

5. Возмещение командировочных расходов

5.1. В расходы, которые работодатель возмещает направленному в командировку работнику, входят:

- расходы на проезд;
- расходы на наем жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

5.2. Расходы на проезд к месту командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховые платежи по обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, провоз багажа) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных первичными проездными документами, но не выше стоимости проезда:

а) железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

б) водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

в) воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

г) автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего типа.

Командированному работнику также оплачиваются расходы на проезд транспортом общего пользования (в том числе такси) к станции, пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта.

В исключительных случаях, по согласованию с руководителем, при отсутствии билетов для проезда транспортом и необходимости срочного выезда в командировку могут быть приобретены проездные билеты более высокой категории, чем это установлено п. 5.2 настоящего Положения. Факт отсутствия билетов должен быть документально зафиксирован.

5.3. При отсутствии у работника первичных проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, оплата производится по стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
- водным транспортом – в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;
- автомобильным транспортом – в автобусе общего типа;

5.3. Расходы на наем жилого помещения, включая бронирование, дополнительные услуги гостиниц (за исключением расходов на обслуживание в барах и ресторанах, расходов на обслуживание в номере, расходов за пользование рекреационно-оздоровительными объектами) возмещаются работнику по фактическим расходам за одноместный гостиничный номер (стандартный, улучшенный) на основании первичных подтверждающих документов.

При отсутствии у работника первичных документов, подтверждающих расходы на проживание, возмещение производится в размере 200 руб. в сутки.

Не возмещаются расходы на проживание в случае предоставления направленному в командировку работнику бесплатного помещения. Расходы на наем жилого помещения возмещаются работнику со дня прибытия его в командировку и по день убытия, которые устанавливаются бухгалтерией на основании отметок в командировочном удостоверении.

5.4. Суточные выплачиваются за каждый день нахождения работника в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути. Размер суточных в день при командировках на территории РФ составляет 100 руб. Работникам, выехавшим в

командировку и возвратившимся из нее в тот же день, суточные не выплачиваются, оплата проезда производится на основаниях, указанных в п. 5.2 настоящего Положения.

5.5. Иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя возмещаются работнику по фактическим расходам. Осуществление дополнительных расходов с ведома работодателя означает, что письменного разрешения от работодателя не было получено, но интересы учреждения требовали их произвести и администрация знала о необходимости таких расходов и допускала их.

Возмещение расходов на телефонные переговоры, которые работник ведет в период командировки, возможно только при документальном подтверждении того, что эти переговоры были связаны с решением производственных вопросов. Для этого вернувшийся из командировки работник должен приложить к авансовому отчету счета телефонной станции с расшифровкой (с указанием номеров телефонов, с которыми велись переговоры), счета-фактуры, чеки ККТ об оплате, иные документы (договоры, информационные письма и т. п.), в которых указаны соответствующие телефонные номера. Производственная направленность таких переговоров должна быть подтверждена резолюцией непосредственного руководителя на составленной работником служебной записке.

5.6. Если командированный работник по окончании командировки по своему желанию остается в месте командировки, то при представлении документов о найме жилого помещения расходы на наем ему не возмещаются, суточные за время остановки работника по собственному желанию в месте командирования не выплачиваются.

6. Обязанности, права и ответственность работника

6.1. Командируемый работник обязан:

- сообщить в отдел кадров о медицинских противопоказаниях к выезду в командировки и представить медицинское заключение;
- подготовиться к командировке (изучить информационно-аналитические и иные материалы, знание которых необходимо для выполнения служебного задания, подготовить необходимые материалы, получить устные и письменные инструкции от своего непосредственного руководителя);
- после прибытия в место командировки уведомить своего непосредственного руководителя о своем прибытии и обустройстве в месте проживания любым доступным способом;
- в месте командировки представиться должностному лицу организации, в которую он командирован, предъявить командировочное удостоверение и иные документы, подтверждающие его представительство от имени организации;
- находясь в месте командировки выполнить ее цели, указанные в служебном задании;
- получить все необходимые отметки в командировочном удостоверении в месте командировки. Возможность проставления в командировочных удостоверениях отметок гостиниц решается в каждом конкретном случае;
- сдать непосредственному руководителю отчет об итогах выполнения служебного задания по форме Т-10а в день явки на работу после возвращения из командировки;
- сдать в бухгалтерию командировочное удостоверение, авансовый отчет и документы, подтверждающие производственные расходы в сроки, установленные настоящим Положением.

6.2. Работник имеет право:

- досрочно возвратиться из командировки по согласованию с руководителем структурного подразделения (непосредственным руководителем);
- рассчитывать на помощь руководства организации в затруднительных ситуациях (при возникновении сложностей с приобретением проездных билетов др.).

7. Заключительные положения

7.1. К работнику в порядке, установленном ст. 192 – 193 ТК РФ, может быть применено дисциплинарное взыскание:

- за несвоевременную сдачу или оформление документов, перечисленных в п. 7.1.7 – 7.1.8 настоящего Положения;
- за отсутствие в командировочном удостоверении отметок (подписей и печатей) учреждения (учреждений), в которые был командирован работник.

7.2. По всем иным вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяется действующее трудовое законодательство.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

Нормативно-правовая база:

Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению"

На забалансовых счетах учреждением учитываются: ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и (или) переработку, а также по централизованным закупкам (централизованному снабжению) и т.п.); материальные ценности, учет которых согласно настоящей Инструкции предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 10000 включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости, бланки строгой отчетности, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), переходящие награды, призы, кубки, материальные ценности,

оплаченные по централизованным закупкам (централизованному снабжению), специальное оборудование для выполнения научно-исследовательских работ по государственным (муниципальным) договорам (контрактам), экспериментальные устройства, иные ценности, расчеты; обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

Учреждения вправе вводить дополнительные забалансовые счета для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения внутреннего контроля за сохранностью имущества, выданного в пользование.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Счет 01 "Имущество, полученное в пользование"

Счет предназначен для учета объектов движимого и недвижимого имущества, полученных учреждением в безвозмездное пользование, а также объектов движимого и недвижимого имущества, полученных в возмездное пользование, кроме финансовой аренды, если объект имущества находится на балансе лизингополучателя.

Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передача арендуемого (используемого безвозмездно) учреждением объекта нефинансовых активов субарендатору (иному пользователю) отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица, с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)", счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества балансодержателю (собственнику), прекращении права пользования, принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов, отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендодателей и (или) собственников (балансодержателей) имущества по каждому объекту нефинансовых активов и под инвентарным (учетным) номером, присвоенным объекту балансодержателем (собственником), указанным в акте приема-передачи (ином документе).

Неисключительные лицензионные права на программное обеспечение учитываются на счете 01.34. Согласно п. п. 32, 333 Инструкции N 157н объекты движимого и недвижимого имущества (в том числе нематериальные активы), полученные учреждением в возмездное пользование, необходимо учитывать на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

В связи с чем нематериальный актив - программное обеспечение, полученное в пользование на условиях простой (неисключительной) лицензии, следует учитывать на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

Принятие к учету расходов на приобретение неисключительных прав на программное обеспечение по лицензионному договору оформляется бухгалтерской записью по дебету счета 1 401 20 226 "Расходы на прочие работы, услуги" и кредиту счета 1 302 26 73X "Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам". Одновременно полученное в пользование неисключительное право на антивирусное программное обеспечение учитывается на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" **по стоимости, указанной в лицензионном договоре**. По окончании срока действия лицензионного договора стоимость неисключительного права на программное обеспечение списывается с данного забалансового счета (п. п. 66, 333 Инструкции N 157н, Письма Минфина России от 02.10.2013 N 02-06-10/40915, от 29.08.2013 N 02-06-10/35603). Если стоимость программного обеспечения по каким-либо причинам не известна, то оно приходится по общему правилу 1 шт. стоит 1 рубль.

Счет 02 "Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение"

Учитываются материальные ценности, принятых (принимаемых) учреждением на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых (принимаемых) к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

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

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

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

Аналитический учет материальных ценностей, принятых (принимаемых) на хранение (в переработку), ведется в Карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения).

Счет 03 "Бланки строгой отчетности"

См.приложение №10 к учетной политике.

Счет 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов"

На данном счете учитывается задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента признания ее в порядке, установленном законодательством, актом главного администратора доходов бюджета, нереальной ко взысканию и списания с балансового учета учреждения для наблюдения в течение пяти лет (иного срока, установленного законодательством, актом главного администратора доходов бюджета) за возможностью ее взыскания, в случае изменения имущественного положения должников.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счета (лицевые счета) учреждений указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

Счет 05 "Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению"

Счет предназначен для учета материальных ценностей, оплаченных субъектом учета, уполномоченным на централизованное заключение государственного (муниципального) контракта (договора) и отгруженных учреждениям (грузополучателям) в рамках централизованной закупки.

Принятие к учету на забалансовый счет материальных ценностей отражается субъектом учета, уполномоченным на централизованное заключение государственного (муниципального) контракта (договора), на основании первичных документов, подтверждающих отгрузку материальных ценностей в пользу учреждения (грузополучателя), в сумме выплат на их приобретение.

При получении вышестоящим учреждением - заказчиком подтверждения о получении учреждением (грузополучателем) материальных ценностей, отгруженных в их адрес, указанные ценности подлежат списанию с забалансового учета по стоимости, по которой они ранее принимались к учету.

Аналитический учет по счету ведется в Книге учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке, по каждому учреждению (грузополучателю), виду материальных ценностей.

Счет 06 "Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности"

Счет предназначен для учета задолженности учащихся и (или) студентов за невозвращенное ими обмундирование, белье, инструменты и иное имущество.

Задолженность учащихся и (или) студентов принимается к учету в размере подлежащих возмещению сумм расходов учреждения, необходимых для восстановления (приобретения) аналогичного имущества.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений, по каждому учащемуся, студенту, виду материальных ценностей.

Счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры"

Счет предназначен для учета призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд - победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

Счет 08 "Путевки неоплаченные"

Счет предназначен для учета путевок, полученных безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций. Путевки подлежат хранению в кассе учреждения наравне с денежными документами.

Неоплаченные путевки принимаются к учету на основании первичных документов, подтверждающих их получение учреждением по номинальной стоимости, указанной в путевке, а в случае ее отсутствия в условной оценке: одна путевка, один рубль.

Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения по видам путевок, их количеству и номинальной стоимости (условной оценке).

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

Счет предназначен для учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете (двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки и т.п.), устанавливается учетной политикой учреждения.

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

Счет 16 "Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок"

Счет предназначен для учета сумм переplat пенсий и пособий, возникших вследствие неправильного применения действующего законодательства о пенсиях и пособиях и счетных ошибок, на основании актов ревизий, проверок и соответствующих других документов.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов.

Счет 17 "Поступления денежных средств на счета учреждения"

Счет открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения" и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом федерального казначейства (финансовым органом), а также в кассу субъекта учета.

Кроме того, счет предназначен для учета учреждением, получателем бюджетных средств операций по поступлению на его банковские счета бюджетных средств (их возвратов), предоставленных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, на осуществление подведомственным ему распорядителем (получателем) бюджетных средств выплат по расходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета.

Операция по уточнению невыясненных поступлений отражается по счету через уточнение видов поступлений (доходов (источников финансирования дефицита бюджета)).

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком "минус".

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат средств бюджета или видам поступлений.

Счет 18 "Выбытия денежных средств со счетов учреждения"

Счет открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения" и предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом федерального казначейства (финансовым органом), а также из кассы субъекта учета.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком "минус".

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат.

Счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами"

Счет предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором.

Задолженность учреждения, неустребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Списание задолженности учреждения, неустребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) учреждения, в порядке, установленном: для казенных учреждений - главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета); для бюджетных учреждений, автономных учреждений - если иное не установлено бюджетным законодательством, актом учреждения в рамках формирования учетной политики.

В случае регистрации учреждением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность учреждения, неустребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

Аналитический учет по счету организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.

Счет 21 "Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации"

Счет предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию в оценке: указанной в документах поставщика - по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" либо "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в порядке, установленном учреждением в рамках формирования учетной политики.

Счет 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению"

Счет предназначен для учета учреждением (грузополучателем) полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения грузополучателем Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя, при этом пользование имуществом до получения указанных документов допускается казенным учреждением при наличии разрешения уполномоченного органа исполнительной власти, главного распорядителя бюджетных средств; обособленным подразделением (филиалом) бюджетного учреждения (автономного учреждения) - при наличии разрешения учреждения его создавшим.

Аналитический учет по счету ведется в порядке, установленном учреждением в рамках формирования учетной политики.

Счет 23 "Периодические издания для пользования"

Счет предназначен для учета периодических изданий (газет, журналов и т.п.), **приобретаемых учреждением для комплектации библиотечного фонда**. Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль.

Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного первичным учетным документом (Актом приема-передачи, Актом на списании, иным актом).

Аналитический учет по счету ведется по объектам учета в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

Счет 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)"

Счет предназначен для учета объектов учета операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) **в возмездное пользование** (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

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 по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, предусмотренных пунктом 37 настоящей Инструкции, его количеству и стоимости.

Счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование»

Счет предназначен для учета объектов учета операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в безвозмездное пользование, а также имущества, переданного в пользование в целях обеспечения деятельности получателя имущества, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

ОЦИ

На счете ОЦИ отображается амортизация числящегося на балансовом учете недвижимого и особо ценного имущества. Запись на счет ОЦИ заносится перед составлением годовой итоговой финансовой отчетности и составления бухгалтерского баланса формы 0503730.

ПРИЛОЖЕНИЕ 12. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отпуска их по Доверенности.

1.2. Доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое Организацией доверенному лицу для получения товарно-материальных ценностей от поставщиков по наряду, счету, договору, заказу, соглашению. назад к оглавлению

2. Порядок выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей

2.1. Доверенность выдается по форме [М-2/М-2а], утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а. Примечание. Форму М-2а применяют организации, у которых получение материальных ценностей по доверенности носит массовый характер.

2.2. Регистрация Доверенностей производится [М-2 - в корешке книжки доверенностей, листы в которой должны быть пронумерованы с указанием количества листов на последнем листе; М-2а - в заранее пронумерованном и прошнурованном журнале "Учет выданных доверенностей"].

2.3. Доверенность выдается работникам Организации, а также иным лицам.

2.4. Доверенность выписывается на основании наряда, счета, договора, заказа, соглашения или другого заменяющего их документа.

2.5. Работник Организации (иное лицо) предоставляет [наименование должности работника, уполномоченного выписывать доверенности] наряд, счет или другой документ, подтверждающий получение товарно-материальных ценностей, и паспорт.

2.6. В Доверенности должна быть сделана ссылка на соглашение, наряд, счет-фактуру, спецификацию или иной документ, служащий основанием для выдачи Доверенности, а также должен быть приведен перечень товаров, подлежащих получению.

2.7. Право подписи Доверенности оформляется приказом руководителя.

2.8. Лицо, которому выдана Доверенность, обязано не позднее следующего дня после каждого получения товарно-материальных ценностей независимо от того, получены они по Доверенности полностью или частями, представить в бухгалтерию документы о выполнении поручений и сдаче [на склад/в кладовую/соответствующему материально ответственному лицу] полученных им товарно-материальных ценностей.

2.9. Неиспользованные Доверенности должны быть возвращены Организации на следующий день после истечения срока их действия.

2.10. О возвращении неиспользованной Доверенности делается отметка [в корешке книжки доверенностей/в журнале учета выданных доверенностей].

2.11. Возвращенные неиспользованные Доверенности погашаются надписью "не использована" и хранятся до конца отчетного года у лица, ответственного за их регистрацию. По окончании года такие неиспользованные Доверенности уничтожаются с составлением об этом соответствующего акта.

2.12. Лицам, которые не отчитались в использовании Доверенностей, по которым истек срок действия, новые Доверенности не выдаются. назад к оглавлению

3. Порядок отпуска товарно-материальных ценностей по доверенности

3.1. Доверенности оставляются поставщику при первом отпуске товарно-материальных ценностей.

3.2. В случае отпуска товарно-материальных ценностей частями на каждый частичный отпуск составляется [накладная/приемо-сдаточный акт/иной аналогичный документ] с указанием номера Доверенности и даты ее выдачи. В этих случаях один экземпляр [накладной/приемо-сдаточного акта/иного аналогичного документа] передается получателю товарно-материальных ценностей, а другой - остается у поставщика и используется для наблюдения и контроля за исполнением отпуска ценностей согласно Доверенности.

3.3. По окончании отпуска товарно-материальных ценностей Доверенность сдается в бухгалтерию вместе с документом на отпуск последней партии ценностей по сдаваемой доверенности.

3.4. Отпуск товарно-материальных ценностей по Доверенности не производится в случаях:

- предъявления Доверенности, выданной с нарушением установленного порядка ее заполнения или с незаполненными реквизитами;
- предъявления Доверенности, имеющей поправки и помарки;
- непредъявления паспорта, указанного в Доверенности;
- окончания срока, на который выдана Доверенность;
- получения сообщения об аннулировании Доверенности;
- прекращения деятельности Организации;
- признания доверенного лица недееспособным, ограниченно дееспособным. назад к оглавлению

4. Контроль за соблюдением Положения

4.1. Контроль за соблюдением установленного порядка выдачи Доверенностей и отпуска по Доверенности товарно-материальных ценностей возлагается на ответственное лицо, определяемое приказом [наименование должности руководителя Организации].

ПРИЛОЖЕНИЕ 13. СПИСОК ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ СО СРОКАМИ ХРАНЕНИЯ

Выдержка приказа 236 от 20.12.2019 Федеральное архивное агентство

Учет и отчетность			
Бухгалтерский учет и отчетность			
1	Документы учетной политики (стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта, рабочий план счетов бухгалтерского учета, формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета)	5 лет (1)	(1) После замены новыми
2	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (бухгалтерские балансы, отчеты о финансовых результатах, отчеты о целевом использовании средств, приложения к ним):		(1) При отсутствии годовых - Постоянно
	а) годовая;	Постоянно	
	б) промежуточная	5 лет (1)	
3	Бюджетная отчетность (балансы, отчеты, пояснительные записки):		(1) При отсутствии годовых - Постоянно
	а) годовая;	Постоянно	
	б) промежуточная	5 лет (1)	
4	Аналитические документы (таблицы, доклады) к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности	5 лет	
5	Документы (протоколы, акты, заключения) о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (финансовой) отчетности	Постоянно	
6	Отчеты (аналитические таблицы) о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности организации:		(1) В других организациях - До минования надобности
	а) сводные годовые, годовые;	Постоянно (1)	(2) При отсутствии годовых - Постоянно
	б) квартальные;	5 лет (2)	
	в) месячные	1 год	
7	Отчеты об исполнении смет:		(1) При отсутствии годовых - Постоянно
	а) сводные годовые;	Постоянно	
	б) годовые;	Постоянно	
	в) квартальные	5 лет (1)	
8	Отчеты по субсидиям, субвенциям, полученным из бюджетов:		(1) При отсутствии годовых - Постоянно
	а) годовые;	Постоянно	
	б) полугодовые, квартальные	5 лет (1)	
9	Консолидированная финансовая отчетность (финансовая отчетность не создающих группу организаций, составленная по международным стандартам финансовой отчетности):		
	а) годовая;	До ликвидации организации	

	б) промежуточная	5 лет	
10	Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета (главная книга, журналы-ордера, мемориальные ордера, журналы операций по счетам, оборотные ведомости, накопительные ведомости, разработочные таблицы, реестры, книги (карточки), ведомости, инвентарные списки)	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
11	Первичные учетные документы и связанные с ними оправдательные документы (кассовые документы и книги, банковские документы, корешки денежных чековых книжек, ордера, таблицы, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, накладные и авансовые отчеты, переписка)	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
12	Передаточные акты, разделительные, ликвидационные балансы; пояснительные записки к ним	Постоянно	
13	Договоры о материальной ответственности материально ответственного лица	5 лет (1)	(1) После увольнения (смены) материально ответственного лица
14	Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов	5 лет (1)	(1) После замены новыми
15	Образцы подписей материально ответственных лиц	5 лет (1)	(1) После смены материально ответственного лица
16	Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности	5 лет	
17	Документы (стандарты, кодексы, правила, регламенты, положения, инструкции, порядки, рекомендации) аудиторской деятельности:		
	а) по месту разработки и (или) утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
18	Планы, стратегии, программы и документы к ним (акты, справки, сведения, обоснования, переписка, расчеты, таблицы, ведомости), полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг	5 лет (1)	(1) При условии проведения внешней проверки качества работы
19	Договоры (контракты, соглашения) оказания аудиторских услуг:		(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
	а) у аудируемого лица;	5 лет (1)	(2) При условии проведения внешней проверки качества работы
	б) у аудиторской организации, индивидуального аудитора	5 лет (1) (2) (3)	(3) При возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
20	Аудиторские заключения по бухгалтерской (финансовой) отчетности:		(1) Для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности - Постоянно
	а) у аудируемого лица;	5 лет (1)	(2) При условии проведения внешней проверки качества работы
	б) у аудиторской организации, индивидуального аудитора	5 лет (2)	
21	Документы (справки, акты, переписка) о недостатках, присвоениях, растратах	10 лет (1)	(1) После возмещения ущерба; в случае возбуждения уголовных дел хранятся до принятия решения по делу
22	Переписка о наложенных на организацию взысканиях, штрафах	5 лет	
23	Переписка по вопросам бухгалтерского учета, бюджетного учета	5 лет	
24	Переписка по вопросам оказания платных услуг	5 лет	
25	Переписка об организации и внедрении автоматизированных систем учета и отчетности	5 лет	
26	Журналы, базы данных учета:		
	а) ценных бумаг;	До ликвидации организации	
	б) расчетов с организациями;	5 лет	

	в) кассовых документов (счетов, платежных поручений);	5 лет	
	г) депонентов по депозитным суммам;	5 лет	
	д) доверенностей;	5 лет	
	е) договоров, контрактов, соглашений с юридическими и физическими лицами;	5 лет	
	ж) расчетов с подотчетными лицами;	5 лет	
	з) исполнительных листов	5 лет	
Учет оплаты труда			
1	Утвержденные фонды заработной платы:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности	
2	Положения об оплате труда и премировании работников:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	(1) После замены новыми
	б) в других организациях	5 лет (1)	
3	Документы (сводные расчетные (расчетно-платежные) платежные ведомости и документы к ним, расчетные листы на выдачу заработной платы, пособий, гонораров, материальной помощи и других выплат) о получении заработной платы и других выплат	6 лет (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов - 50/75 лет
4	Лицевые счета работников, карточки-справки по заработной плате	50/75 лет ЭПК	
5	Переписка о выплате заработной платы	5 лет	
6	Документы (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения, переписка) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	5 лет	
7	Исполнительные листы (исполнительные документы) по удержаниям из заработной платы	5 лет (1)	(1) После исполнения
8	Документы (заявления, решения, справки, переписка) об оплате дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, совмещающим работу с получением образования	5 лет	
9	Договоры гражданско-правового характера о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг	50/75 лет	
10	Журналы, базы данных учета депонированной заработной платы	5 лет	
Налогообложение			
1	Документы (справки, таблицы, сведения, переписка) о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, задолженности по ним	5 лет (1)	(1) После снятия задолженности
2	Документы (расчеты, сведения, заявления, решения, списки, ведомости, переписка) об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочке уплаты или отказе в ней по налогам, сборам	5 лет	
3	Справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени и налоговых санкций, справка о состоянии расчетов с бюджетом	5 лет	
4	Документы (таблицы, акты, расчеты) по дополнительному налогообложению за определенный период времени из-за пересмотра налогового законодательства Российской Федерации	5 лет	
5	Реестры для расчета земельного налога	5 лет	
6	Расчеты по страховым взносам:		
	а) годовые;	50/75 лет	
	б) квартальные	50/75 лет	
7	Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	6 лет (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 50/75 лет

8	Налоговые декларации (расчеты) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по всем видам налогов	5 лет (1)	(1) Налоговые декларации индивидуальных предпринимателей по 2002 год включительно - 75 лет
9	Документы (расчеты сумм налога, сообщения о невозможности удержать налог, регистры налогового учета) по налогу на доходы физических лиц	5 лет (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 50/75 лет
10	Справка о доходах и суммах налога физического лица	5 лет (1) (2)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 50/75 лет (2) В налоговых органах не менее 3 лет после получения свидетельства о смерти налогоплательщика либо документа о признании налогоплательщика умершим
11	Реестры сведений о доходах физических лиц, представляемых налоговыми агентами	5 лет	
12	Документы (переписка, уведомления, требования, акты, решения, постановления, возражения, жалобы, заявления) о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней	5 лет	
13	Документы (справки, заявления, переписка) о реструктуризации задолженности по страховым взносам и налоговой задолженности	6 лет	
14	Документы (списки объектов налогообложения, перечни льгот, объяснения, сведения, расчеты) по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период	5 лет	
15	Счета-фактуры	5 лет	
16	Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения	5 лет	
17	Журнал учета принятых справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и уточнений к ним	5 лет	
18	Журналы, карточки, базы данных учета:		
	а) сумм доходов и налога на доходы работников;	5 лет	
	б) реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость	5 лет	
Учет имущества			
1	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации активов, обязательств	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
2	Инвентаризационные описи ликвидационных комиссий	Постоянно	
3	Документы (протоколы, акты, справки, расчеты, ведомости, заключения) о переоценке, определении амортизации, списании основных средств и нематериальных активов	5 лет (1) (2)	(1) После выбытия основных средств и нематериальных активов (2) Акты списания федерального недвижимого имущества - Постоянно
4	Отчеты независимых оценщиков об оценочной стоимости имущества организации	До ликвидации организации	
5	Акты приема-передачи недвижимого имущества от прежнего к новому правообладателю (с баланса на баланс)	5 лет (1)	(1) После выбытия недвижимого имущества
6	Переписка о приеме на баланс, сдаче, списании материальных ценностей (движимого имущества)	5 лет	
7	Переписка о приобретении канцелярских принадлежностей, железнодорожных и авиабилетов, оплате услуг средств связи и других административно-хозяйственных расходов; о предоставлении мест в гостиницах	1 год	
8	Документы (заявки, справки, лимиты, расчеты) о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда	5 лет	

9	Журналы, карточки, базы данных учета:		
	а) основных средств (зданий, сооружений), обязательств;	До ликвидации организации	
	б) материальных ценностей и иного имущества	5 лет	
10	Похозяйственные книги и алфавитные книги хозяйств	Постоянно	
Статистический учет и отчетность			
1	Документы официальной статистической методологии (концепции, методики, рекомендации, положения, указания, программы статистического наблюдения, заключения о научной экспертизе, заключения о научно-исследовательской работе, алгоритмы) по формированию официальной статистической информации, разрабатываемые (утверждаемые) субъектом официального статистического учета	Постоянно	
2	Формы федерального статистического наблюдения и указания по их заполнению (и изменения к ним), сбор и обработка данных по которым осуществляются субъектами официального статистического учета:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
3	Федеральный план статистических работ и изменения к нему:		
	а) по месту разработки;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности	
4	Документы (итоговые (выходные) разработочные таблицы, доклады, сборники, статистические ежегодники, бюллетени, обзоры), содержащие официальную статистическую информацию, сформированную субъектом официального статистического учета в соответствии с официальной статистической методологией	Постоянно	
5	Первичные статистические данные (отчеты) о деятельности респондента, представляемые субъекту официального статистического учета:		(1) При отсутствии годовых - Постоянно
	а) годовые и с большей периодичностью, единовременные;	Постоянно	(2) При отсутствии годовых, полугодовых и квартальных - Постоянно
	б) полугодовые, квартальные	5 лет (1)	
	в) месячные;	3 года (2)	
	г) декадные, еженедельные	1 год	
6	Документы (информации, докладные записки, уведомления, извещения, заявления) к первичным статистическим данным отчитывающегося респондента	3 года	
7	Документы (доклады, обзоры, аналитические записки, списки, справки), содержащие административные данные федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, иного государственного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, государственной организации, а также иной организации:		
	а) по месту разработки;	5 лет ЭПК	
	б) в других организациях	До минования надобности	
8	Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации	До минования надобности	