

Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГКУ СО КК  
«Медведовский детский дом  
с дополнительным образованием»

от 09 января 2018 г № 15

Положение  
об учетной политике в ГКУ СО КК «Медведовский детский дом с  
дополнительным образованием»

**1. Общие положения**

**1.1. Положение об учетной политике в ГКУ СО КК «Медведовский детский дом с дополнительным образованием» (далее – Положение) разработано в соответствии с:**

- **Федеральным законом от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации»;**
- **Федеральным законом от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации»;**
- **Федеральным законом от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации»;**
- **Федеральным законом от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;**
- **Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;**
- **Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» .**
- **Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению»**
- **Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного**

самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению»;

- Основными правилами работы архивов организации, одобренными решением коллегии Росархива России от 6 февраля 2002 года;

- Указаниями Банка России о Порядке ведения кассовых операций в Российской Федерации от 11.03.2014 года № 3210-У;

- Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49;

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Предоставление отчетности»).

1.2. Настоящее Положение принято ГКУ СО КК «Медведовский детский дом с дополнительным образованием» (далее – учреждение) в целях обеспечения непрерывности бюджетного учета, достоверности и сопоставимости бюджетного учета.

1.3. Положение применяется с 1 января 2018 года последовательно от одного отчетного года к другому. Изменение в Положении может производиться в случаях изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бюджетного учета, разработки учреждением новых способов ведения бюджетного учета или существенных изменений деятельности учреждения.

## 2. Организация бюджетного учета

2.1. Бюджетный учет в учреждении – это система упорядоченного сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств, а также операциях, изменяющих указанные активы и обязательства, и полученных по указанным операциям финансовых результатах.

2.2. Бюджетный учет в учреждении осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства Финансов

Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н), с учетом положений приказа Министерства Финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 162н), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

2.3. Бюджетный учет в учреждении осуществляется следующим образом:

- учет государственного имущества, обязательств, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной деятельности), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бюджетного учета, включенных в рабочий план счетов учреждения, содержащий применяемые счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета (далее - рабочий план счетов);

- 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;

- учет ведется непрерывно исходя из предположения, что учреждение будет осуществлять свою деятельность в обозримом будущем;

- к бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление;

- данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность субъектов учета формируется с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания отчетности;

- в случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской отчетности в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской отчетности текстовой части пояснительной записки.

- информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств,

об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов учреждения, должна быть полной, с учетом существенности;

- информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета и (или) хозяйственной деятельности учреждения, формируется на соответствующих счетах бюджетного учета с обеспечением аналитического учета (аналитики), в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям согласно законодательству Российской Федерации;

- данные учета и сформированная на их основе отчетность учреждения должны быть сопоставимы у учреждения вне зависимости от различных финансовых (отчетных) периодов его деятельности;

- рабочий план счетов учреждения, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования учетной политики учреждения, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бюджетного учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период);(приложение№ 1)

- в учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на правдивую. Существенной информацией признается информация, пропуск или искажение которой может повлиять на экономическое решение пользователей информации, принятое на основании данных учета и (или) бухгалтерской отчетности учреждения;

- государственное имущество учитывается учреждением обособленно от иного имущества, находящегося в пользовании (управлении, на хранение).

2.4. При ведении бюджетного учета учреждение обеспечивает:

- формирование полной и достоверной информации о наличии государственного имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных учреждением финансовых результатах, и формирование бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним пользователям, а также внешним пользователям бухгалтерской отчетности (приобретателям (получателям) услуг (работ), социальных пособий, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности);

- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности, для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении учреждением хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и нормативами.

2.5. Основные задачи бухгалтерского учета учреждения соответствуют

требованиям пункта 3 статьи 1 Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.6. В соответствии со ст. 6 и 7 Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ответственными за организацию и ведение бюджетного учета являются:

- по организации бюджетного учета и соблюдению законодательства при выполнении хозяйственных операций — руководитель учреждения;
- по ведению бюджетного учета и своевременному представлению полной и достоверной бухгалтерской отчетности — главный бухгалтер.

2.7. Бухгалтерский учет осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности учреждения (далее – бухгалтерия) под руководством главного бухгалтера .

2.8. В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в отдел необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

2.9. Состав и соподчиненность, а также разделение полномочий и ответственности, структура, функции и задачи бухгалтерии устанавливаются в должностных инструкциях.

2.10. Основанием для отражения в учете учреждения информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы. Приложение № 2 «Порядок документооборота»

Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

**Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены следующим образом:**

- по унифицированным формам документов согласно приказу Министерства Финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению»;

- по формам документов утвержденным правовыми актами министерства финансов Краснодарского края;

- разработанные учреждением формы первичных учетных документов(регистров), должны содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование регистра;

наименование субъекта учета;

дата начала и окончания ведения регистра(период);

хронологическая и систематическая группировка объектов бухгалтерского учета(содержание хозяйственной операции);

величина измерения с указанием единицы измерения (измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении);

наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;

личные подписи указанных лиц и их расшифровка.

Все операции, проводимые учреждением, оформляются первичными учетными документами.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

2.11. При оформлении хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также при подготовке внутренней бухгалтерской отчетности применяются формы первичных учетных документов и формы внутренней отчетности, самостоятельно разработанные учреждением. Разработанные учреждением первичные учетные документы и формы внутренней отчетности с краткими указаниями по их заполнению подлежат утверждению руководителем учреждения. Основание: п.7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.25-26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

В целях обеспечения полноты отражения в учете информации об активах, обязательствах и хозяйственных операциях, их изменяющих, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и настоящего Положения, учреждение вправе включить в первичный учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, дополнительные реквизиты (данные) с учетом особенностей автоматизированной технологии обработки учетной информации.

2.12. Первичный учетный документ принимается к учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных пунктом 7 Инструкции 157н), и при наличии на документе подписи руководителя учреждения или уполномоченного им на то лица.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, принимаются к отражению в учете при наличии на документе подписей руководителя учреждения и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

Документы, не оформленные подписями в порядке, указанном выше, считаются недействительными и не принимаются к исполнению.

Первичные учетные документы, поступившие в отдел, проверяются по форме (полнота и правильность оформления первичных документов, заполнения реквизитов) и содержанию (законность документируемых операций, логическая увязка отдельных показателей). Первичные учетные документы, прошедшие обработку, должны иметь отметку, исключающую возможность их повторного использования: оттиск штампа-«Погашено»

2.13. В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в учете хозяйственных операций (результатов операций) учреждение формирует первичный учетный документ в момент совершения хозяйственной операции, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в бухгалтерию в установленные сроки для отражения в учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

2.14. Представление первичных учетных документов в бухгалтерию производится согласно Графику документооборота в учреждении(утверждается отдельным приказом по учреждению)

Выписки из графика документооборота вручаются материально ответственному и другим должностным лицам учреждения.

2.15. Принятие к учету первичных учетных документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается. Иные первичные учетные документы, содержащие исправления, принимаются к учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи "Исправленному верить" и даты внесения исправлений.

2.16. Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, в целях отражения ее на счетах бюджетного учета и в бухгалтерской отчетности, осуществляется учреждением в регистрах бухгалтерского учета.

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

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

Журнал операций по счету "Касса" № 1;

Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;  
 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;  
 Журнал операций расчетов по оплате труда ,денежному довольствию и стипендиям № 6;  
 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;  
 Журнал по прочим операциям № 8;  
 Главная книга;  
 иных регистрах, предусмотренных Инструкцией 157н.

Допускается нумерация журналов, но с обязательной расшифровкой номера журнала операций, установленных Инструкцией № 157н.

Кроме того, в зависимости от характера операций, допускается ведение нескольких журналов операций. Например:

- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (Основные средства) № 7.0, Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (Материальные запасы) № 7.м, Журнал операций продукты питания и т.д.

2.17. Основанием для записей в регистрах бюджетного учета являются первичные учетные документы, подтверждающие факт совершения хозяйственной операции, а также расчеты и справки отдела. Записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются по мере совершения операций и принятия к бюджетного учету первичного учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

2.18.Порядок отражения в учете событий после отчетной даты»

-событием после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности,который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние,движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской,бюджетной отчетности за отчетный период ;

-применять данной учетной политикой следующий метод отражения документов,поступивших в бухгалтерию после даты закрытия месяца :

-бухгалтерские записи отражаются в учете на дату поступления документов(не позднее следующего дня после получения документов).

По истечении каждого месяца(или установленного периода-квартал,полугодие,год) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим регистрам (Журналам операций), хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указывается:

- наименование учреждения;



- наименование главного распорядителя средств бюджета;
- название и порядковый номер дела;
- период, за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием его номера;
- количества листов в деле.

При незначительном количестве документов брошюровка производится за несколько месяцев в одно дело.

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

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят.

Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

**2.19. Для ведения бюджетного учета применяются регистры, утвержденные приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению».**

2.20. Бюджетный учет имущества, обязательств и хозяйственных операций учреждения ведется в валюте Российской Федерации – рублях.

Первичные учетные документы учета имущества, обязательств и хозяйственных операций учреждения, регистры бюджетного учета и бюджетной отчетности ведутся на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

Субъект учета обязан обеспечить хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет. Должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений. Ответственность за организацию хранения учетных документов несет руководитель субъекта учета.

2.21. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится учреждением в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с законодательством Российской

Федерации Министерством финансов Российской Федерации.

### **3. Технология обработки учетной информации**

3.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Талисман».<sup>[1]</sup> Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства;
- 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;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- кассовое исполнение бюджета через министерство финансов Краснодарского края
- статистическая отчетность через территориальные органы госстатистики.

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

3.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Талисман»
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и, при необходимости, в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.6. Учет поступлений в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по которым в силу бюджетного законодательства администрирование возложено на учреждение, осуществляется по мере начисления (начисления в объеме кассовых поступлений) отдельно по каждому уровню бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с составлением по каждому уровню бюджетов предусмотренной законодательством финансовой отчетности.

3.7. Учет исполнения сметы расходов по бюджету осуществляется с применением «Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 65 н.

3.8. Учет исполнения сметы, доходов и расходов по бюджетным средствам (бюджетная деятельность) и сметы доходов и расходов по внебюджетным средствам (предпринимательская и иная, приносящая доход деятельность) осуществляется раздельно с составлением единого баланса учреждения с учетом источников за счет бюджетных и внебюджетных средств.

3.9. Учет деятельности за счет целевых, безвозмездных, безвозвратных средств и иных поступлений осуществляется раздельно по видам поступлений (источникам поступлений) согласно утвержденным сметам, если обеспечение раздельного учета является обязательным условием предоставления соответствующих средств (поступлений) с дальнейшим включением результата деятельности в единый баланс учреждения.

3.10. Порядок проведения инвентаризации финансовых и нефинансовых активов, расчетов и обязательств учреждения установить согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.11. Порядок присвоения инвентарного номера инвентарному объекту в учреждении установить согласно приложению №4 к настоящему Положению.

3.12. Положение о постоянно действующей единой комиссии учреждения для инвентаризации кассы установить согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

3.13. Положение о постоянно действующей единой комиссии в учреждении установить согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

3.14. Порядок определения учетной цены материальных запасов в учреждении установить согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

3.15. Порядок выдачи денежных средств под отчет, составления и предоставления отчетности подотчетными лицами установить согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

3.16. Порядок учета бланков строгой отчетности в учреждении установить согласно приложению № 9 к настоящему Положению.

3.17. Порядок учета денежных документов в учреждении установить согласно приложению № 10 к настоящему Положению.

3.18. Порядок списания просроченной дебиторской задолженности в

учреждении установить согласно приложению № 11 к настоящему Положению.

3.19. Порядок списания не востребовавшей кредиторской задолженности в учреждении установить согласно приложению № 12 к настоящему Положению.

3.20. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля в учреждении установить согласно приложению № 13 к настоящему Положению.

3.21. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств в учреждении установить согласно приложению № 14 к настоящему Положению.

3.22. Порядок выплаты компенсации работникам по коммунальным услугам согласно приложению № 19

3.23. Порядок учета вторичного сырья, полученного от списания основных средств и материалов согласно приложению № 15

3.25. Порядок выдачи денежных сумм на личные расходы воспитанникам согласно приложению № 16

3.26. Перечень материальных ценностей, выдаваемых в личное пользование сотрудников согласно приложению № 17

3.27. Перечень материальных запасов, имеющих срок полезного использования согласно приложению № 18

#### 4. План счетов

4.1. На основе Единого плана счетов, утвержденного Инструкцией 157н, и положений Инструкции 162н учреждением разработан рабочий план счетов учреждения. (Приложение № 1)

Аналитические коды в номере счета рабочего плана счетов отражаются:

в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

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

19-21 разряд - код синтетического счета плана счетов бухгалтерского учета;

22 -23 разряд - код аналитического счета плана счетов бухгалтерского учета;

24- 26 разряд - аналитический код вида поступлений, выбытий объектов учета.

Разряды 18-26 номера счета плана счетов (рабочего плана счетов) образуют код счета бухгалтерского учета.

В разрядах 1-17 номера счета рабочего плана счетов бюджетного учета отражается:

Учреждениями - с 4 по 20 разряд кода классификации доходов бюджета, расходов бюджетов, источников финансирования дефицита бюджета;

В 24-26 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражаются :

Коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)

В целях организации и ведения учета, утверждения рабочего плана счетов учреждение применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в рабочем плане счетов.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

## 5. Учет нефинансовых активов

5.1. Учет нефинансовых активов осуществляется в учреждении в соответствии пунктам 22 – 37 Инструкции 157н и пункта 3 Инструкции 162н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

5.2. Учреждение проводит переоценку стоимости объектов имущества и капитальных вложений в нефинансовые активы, по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Результаты проведенной переоценки объектов нефинансовых активов подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно.

Результаты переоценки объектов нефинансовых активов по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

5.3. Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей рыночной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету.

5.4. Материальные объекты нефинансовых активов, полученные учреждением в безвозмездное или возмездное пользование, учитываются учреждением на забалансовом счете по стоимости, указанной собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях неуказания собственником (балансодержателем) стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль.

5.5. Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением кадастровой стоимости

отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской отчетности

5.6. Объекты нефинансовых активов учреждения учитываются в соответствии с Инструкцией 162н по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

по объектам имущества:

10 «Недвижимое имущество учреждения»

30 "Иное движимое имущество учреждения";

Объекты нефинансовых активов учреждения учитываются в соответствии с Инструкцией 162н по следующим группировочным счетам:

010100000 "Основные средства";

010300000 Непроизведенные активы

010400000 "Амортизация";

010500000 "Материальные запасы";

010600000 "Вложения в нефинансовые активы";

#### 5.7. Учет основных средств

5.7.1 Учет основных средств в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 38-55 Инструкции 157н и пунктами 4-10 Инструкции 162н.

5.7.2. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014(СНС) от 12.12.2014 № 2018-ст.

5.7.3. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации. Инвентарные номера, присвоенные согласно инструкции 148-н, не меняются до списания с учета этих объектов основных средств. Полученным после введения в действие инструкции 157н и 162н, объектам основных средств присваиваются номера согласно новой инструкции.

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 или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

5.7.4. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) объектов основных средств оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкцией 162н.

5.7.5. Дата признания в бухгалтерском учете операций по принятию, выбытию (в том числе по основанию решения о списании) объекта основных средств определяется исходя из положений Инструкции 157н и Инструкции 162н.

5.7.6. Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10000 рублей включительно, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете в порядке, предусмотренном для соответствующего типа учреждения Инструкцией 162н.

5.7.7. Аналитический учет основных средств учреждения ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества. Карточка распечатывается при поступлении основных средств и при их выбытии.

5.7.8. 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.

5.7.9. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной 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 в составе одного рабочего места: 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;
- спортивный инвентарь одного наименования в одном помещении;

...

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.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

5.7.10. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков: <sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub>1-й разряд – амортизационная группа, к которой

отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»); 2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010 № 174н); 5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010 № 174н); 7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива. Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.7.11. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;
- остальные основные средства – путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером;
- оборудование, на которое невозможно прикрепить наклейки, – мобильным лазером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

5.7.12. 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».

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

- площади;
- объему;
- весу;



- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

5.7.14. 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;

...<sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

5.7.15. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- линейным методом.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

5.7.16. 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.<sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

5.7.17. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов устанавливается приказом по учреждению ежегодно.

5.7.18. Основные средства стоимостью до 10000,0 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.7.19. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация

(ОПС), Пожарная сигнализация (ПС), система видеонаблюдения (СВН), как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 настоящей Учетной политики. Поставленные на учет как отдельные инвентарные объекты до введения в действие настоящей учетной политики объекты ЛВС, ОПС, ПС, СВН, учитываются по старому.

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

5.7.21. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются материально ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, материально-ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

5.7.22. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения. Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031). Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077.

5.7.23. Настоящей учетной политикой предусмотрено ведение учета сценических, театральных, танцевальных костюмов, одежды, обуви сценической (танцевальной) на счете 110136. При стоимости единицы данного вида основных средств свыше 10000,0 рублей присваивается индивидуальный инвентарный номер. При стоимости ниже 10000,0 рублей за единицу-учет ведется на забалансовом счете 021 с присвоением номенклатурного номера.

5.7.24. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых

активов № 7 в части операций принятия к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию; по иным операциям поступления объектов основных средств - в Журнале по прочим операциям №8.

5.7.25. Для учета операций с основными средствами в учреждении применяются следующие счета аналитического учета:

010112000 «Нежилые помещения-недвижимое имущество учреждения»

010113000 «Сооружения-недвижимое имущество учреждения»

010133000»Сооружения-движимое имущество учреждения»

010134000 "Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения";

010135000 «Транспортные средства-иное движимое имущество учреждения»

010136000 "Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество учреждения";

010137000 «Библиотечный фонд-иное движимое имущество учреждения»

010138000 "Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения";

Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов, за исключением библиотечных фондов, драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных и иных ценностей.

5.7.26. Операции по движению основных средств учреждения оформляются следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		По дебету	По кредиту
1	2	3	4
	Поступление и внутреннее перемещение основных средств		
1	принятие к бюджетному учету объектов основных средств по первоначальной стоимости, сформированной при их приобретении, изготовлении хозяйственным способом, или стоимости работ по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию	010134310, 010136310, 010138310 010137310 010135310 010112310 010113310 010135310	010631310
2	принятие к бюджетному учету объектов основных средств по первоначальной стоимости, сформированной при безвозмездном получении	010112310 010113310 010134310 010135310 010136310 010137310 010138310	010631310

3	принятие к бюджетному учету по сформированной стоимости безвозмездно полученных объектов основных средств	010134310, 010136310, 010138310 010137310 010135310 010112310 010113310	030404310, 040110180, 040110151
4	внутреннее перемещение объектов основных средств между материально ответственными лицами	010134310, 010136310, 010138310 010135310 010137310 010112310 010113310	010134310, 010136310, 010138310 010135310 010137310 010112310 010113310
5	оприходование излишков основных средств, выявленных при инвентаризации, по рыночной стоимости	010134310, 010136310, 010138310 010135310 010137310	040110180
6	принятие к бюджетному учету объектов основных средств, поступивших в натуральной форме при возмещении ущерба, причиненного виновным лицом	010134310, 010136310, 010138310 010135310 010137310	040110172
Выдача основных средств			
1	выдача в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно	040120271,	010134410, 010136410, 010138410
2	безвозмездная передача объектов основных средств, передача объектов основных средств в доверительное управление	030404310, 040120241, 040120251	010134410, 010136410, 010138410 010135410 010137410
3	выбытие объектов основных средств при принятии решения об их списании вследствие недостач, хищений отражается по балансовой стоимости	010434410, 010436410, 010438410, 010435410 010437410 040110172	010134410, 010136410, 010138410 010135410 010137410
4	выбытие объектов основных средств, пришедших в негодность, при принятии решения об их списании	010434410, 010436410, 010438410, 010435410 010412410 010413410 010437410 010433410 040110172	010134410, 010136410, 010138410 010135410 010137410 010112410 010113410 010133410
5	выбытие объектов основных средств, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы	010434410, 010436410, 010438410, 010435410 010437410 010412410 010413410	010134410, 010136410, 010138410 010135410 010137410 010112410 010113410

		010433410 040110273	010133410
6	выбытие основных средств, уничтоженных в результате террористических актов, иных действий, произведенных вне зависимости от воли учреждения как правообладателя	010434410, 010436410, 010438410, 010435410 010437410 010412410 010413410 010433410 040110172	010134410, 010136410, 010138410 010135410 010137410 010112410 010113410 010433410
7	Суммы уценки (дооценки) стоимости объекта основных средств и начисленной амортизации, полученные в результате переоценки	040130000, 010434410, 010436410, 010438410 010435410 010437410 010412410 010413410 010433410  010134410, 010136410, 010138410, 010135410 010137410 010112410 010113410 010133410	010134410, 010136410, 010138410 010135410 010137410 010112410 010113410 010133410  040130000, 010434410, 010436410, 010438410 010435410 010437410 010412410 010413410

## 6. Учет амортизации

6.1. Учет амортизации в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 84 - 97 Инструкции 157н и пунктами 18 - 20 Инструкции 162н и Стандартом «Основные средства»

6.2. Расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования.

В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

В течение срока полезного использования амортизируемого объекта начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода объекта основных средств на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

6.3. Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета).

6.4. Начисленная амортизация по основным средствам отражается в

бухгалтерском учете путем накопления на соответствующих счетах аналитического учета с отражением бухгалтерских записей в порядке, предусмотренном Инструкцией 162н.

6.5. Для учета операций с начисленной амортизацией применяются следующие группировочные счета:

010410000 «Амортизация недвижимого имущества учреждения»

010430000 "Амортизация иного движимого имущества учреждения";

Учет начисленной амортизации ведется на следующих счетах:

010412000 «Амортизация нежилых помещений- недвижимого имущества учреждения

010413000 »Амортизация сооружений-недвижимого имущества учреждения»

010433000 «Амортизация сооружений-движимого имущества учреждения»

010434000 "Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения";

010435000 «Амортизация транспортных средств-иного движимого имущества учреждения»

010436000 "Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения";

010437000 «Амортизация библиотечного фонда-иного движимого имущества учреждения»

010438000 "Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения";

6.6. Аналитический учет начисленной амортизации объектов нефинансовых активов ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам.

6.7. Операции по амортизации нефинансовых активов отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7.

6.8. Операции по начислению амортизации на объекты основных средств учреждения оформляются следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		По дебету	По кредиту
1	2	3	4
1	Начисление амортизации на объекты основных средств	040120271	010434410, 010436410, 010438410 010435410 010437410 010412410 010413410 010433410
2	При безвозмездной передаче нефинансовых активов ранее начисленная амортизация отражается	010434410, 010436410, 010438410 010435410 010437410	030404310, 040120241, 040120251

3	При безвозмездном получении нефинансовых активов ранее начисленная амортизация отражается	030404310, 040110151, 040110180	010434410, 010436410, 010438410 010435410 010437410
4	Списание начисленной амортизации при выбытии объектов основных средств при их реализации, выбытии	010434410, 010436410, 010438410 010435410 010437410 010412410 010413410 010433410	010134410, 010136410, 010138410, 010135410 010137410 010112410 010113410 010133410

### 7.Счет 10300 «Непроизведенные активы»

6.1. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.

6.2. Указанные активы, за исключением земельных участков, отражаются в бухгалтерском учете по их первоначальной стоимости в момент вовлечения их в экономический (хозяйственный) оборот.

Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 "Непроизведенные активы" на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации).

6.2. Дата признания в бухгалтерском учете операций по принятию, выбытию (списанию) объекта непроизведенных активов определяется исходя из положений настоящей Инструкции, устанавливающих правила признания доходов (расходов).

6.3. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию принятия решения о списании) объектов непроизведенных активов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще оформленных первичных учетных документов, в порядке, предусмотренном Инструкциями по применению Планов счетов.

6.4. Отражение в бухгалтерском учете выбытия объектов непроизведенных активов осуществляется в случаях:

прекращения имущественных прав по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по основанию продажи, безвозмездной передаче (дарению);

иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.5. Передача (возврат) объектов произведенных активов в рамках возмездного (безвозмездного) пользования отражается на основании надлежаще оформленного первичного учетного документа (акта приемки-передачи) бухгалтерской записью путем внутреннего перемещения инвентарного объекта, без списания передаваемого объекта с балансового учета и одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете.

6.6. Отражение в учете учреждения операций, связанных с получением (предоставлением) прав временного использования объектов произведенных активов, на балансовых счетах учета произведенных активов не осуществляется, а подлежит отражению на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

6.7. Объекты произведенных активов учитываются на счете, содержащем аналитический код группы синтетического [счета 10](#) "Недвижимое имущество учреждения" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- [1](#) "Земля";
- [2](#) "Ресурсы недр";
- [3](#) "Прочие произведенные активы".

6.8. К соответствующим видам объектов произведенных активов относятся:

"земля" - объекты произведенных активов в виде земельных участков, а также неотделимые от земельных участков капитальные расходы, к которым относятся расходы неинвентарного характера (не связанные со строительством сооружений) на культурно-технические мероприятия по поверхностному улучшению земель для сельскохозяйственного пользования, производимые за счет капитальных вложений (планировка земельных участков, корчевка площадей под пашню, очистка полей от камней и валунов, срезание кочек, расчистка зарослей, очистка водоемов, мелиоративные, осушительные, ирригационные и другие работы, которые неотделимы от земли), за исключением зданий и сооружений, построенных на этой земле (например, дорог, туннелей, административных зданий и т.п.), насаждений, подземных водных или биологических ресурсов;

"ресурсы недр" - объекты произведенных активов в виде природных ресурсов, которые включают в себя подтвержденные запасы ресурсов недр (нефть, природный газ, уголь, запасы полезных рудных и нерудных ископаемых, залегающие под землей или на ее поверхности, включая морское дно), некультивируемые биологические ресурсы (животные и растения, находящиеся в государственной и муниципальной собственности), водные ресурсы (водоносные пласты и другие ресурсы подземных вод);

"прочие произведенные активы" - объекты произведенных активов, не относящиеся к иным видам объектов произведенных активов, например



радиочастотный спектр.

6.9. Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект.

6.10. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту произведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

Инвентарный номер, присвоенный объекту произведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов произведенных активов, вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

6.11. Аналитический учет объектов произведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам произведенных активов, сформированных на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, их фактическому наличию составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

6.12. Учет операций по выбытию и перемещению объектов произведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов произведенных активов ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций по принятию к учету объектов произведенных активов по сформированной первоначальной стоимости;

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов произведенных активов.

## 7. Учет материальных запасов

7.1. Учет материальных запасов в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 98 - 120 Инструкции 157н и пунктами 21 - 26 Инструкции 162н.

7.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

7.3. Единица бухгалтерского учета материальных запасов в учреждении - однородная группа (вид). Например: папка на кольцах, ластик, мыло гр и т.д.

7.4. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Для списания материальных запасов применяют акт на списание материальных запасов и ведомость на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (для списания канцелярских

товаров, чистящих, моющих средств и средств личной гигиены, выдаваемых по нормам)

7.5. Для учета операций с материальными запасами применяются следующие группировочные счета:

010530000 "Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения";

Учет операций с материальными запасами ведется на следующих счетах:

010531000 «Медикаменты и перевязочные средства-иное движимое имущество учреждения»

010532000 «Продукты питания-иное движимое имущество учреждения»

010533000 «Горюче-смазочные материалы-иное движимое имущество учреждения»

010534000 «Строительные материалы-иное движимое имущество учреждения»

010535000 «Мягкий инвентарь-иное движимое имущество учреждения»

010536000 "Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения";

7.6. Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц.

Аналитический учет материальных запасов ведется на Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей или в электронном виде в Программе «Талисман», ежемесячно распечатывая оборотные ведомости по счетам и м.о.л.

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству. Разрешается материально-ответственным лицам вести учет в электронном виде. В конце года файлы распечатываются, прошиваются и подписываются директором. Помесячно подсчитываются обороты и выводятся остатки.

7.7. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7.

Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции:

в Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов № 7 в части: операций принятия к учету материалов по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);

операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;

в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4 либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами № 3 в части операций

поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);

в Журнале по прочим операциям № 8 - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

6.8. Операции по движению материальных запасов учреждения оформляются следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		По дебету	По кредиту
1	2	3	4
1	Приобретение материальных запасов по фактической (сформированной) стоимости	010531340-10536340	030234730, 020834660
2	Безвозмездное получение материальных запасов	010531340-010536340	030404340, 040110180, 040110151
3	Оприходование материальных запасов в сумме их фактической стоимости, сформированной при их приобретении	010531340-10536340	010634340
4	Оприходование материальных запасов в сумме их фактической стоимости, сформированной при безвозмездном получении	010531340-010536340	010634340
5	Оприходование материальных запасов в сумме их фактической стоимости, сформированной при их изготовлении хозяйственным способом, (не для продажи)	010535340-010536340	010634340
6	Оприходование материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения	010534340 010536340	040110172
7	Принятие к бюджетному учету материальных запасов (материалов, комплектующих, запасных частей, ветоши, дров и т.п.), остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, в том числе работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов,	010536340	040110180
8	Оприходование излишков материальных ценностей, выявленных при инвентаризации	010531340-010536340	040110180
9	Принятие к бюджетному учету материальных запасов, поступивших в натуральной форме при возмещении ущерба, причиненного виновным лицом	010531340-010536340	040110172
10	Списание израсходованных материальных запасов, потерь в объеме норм естественной убыли материальных запасов	040120272, 010634340	010532340 010536340
11	Безвозмездная передача материальных запасов	030404340, 040120241, 040120251	010531340-010536340
12	Списание материальных запасов при выявлении недостатков, хищений	040110172	010531340-010536340
13	Списание потерь материальных запасов, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы	040120273	010531340-010536340
14	Списание материальных запасов, уничтоженных в результате террористических актов, иных действий, произведенных вне зависимости от воли учреждения как правообладателя	040110172	010531340-010536340

Для списания материальных запасов применяются нормы (при их наличии) или же списание производится на основании актов по фактической потребности. Для списания горюче-смазочных материалов применяются нормы Минтранса на конкретную марку автомобиля. При отсутствии какой –либо модификации автомобиля временно применяются собственные нормы, установленные методом контрольного замера и утвержденные приказом директора. В

дальнейшем принимаются меры по индивидуальному расчету норматива расхода топлива и прочих ГСМ на 100 км пробега через институт автомобильного транспорта. На период разработки индивидуальных норм, действуют нормы на основе контрольного замера.

Контрольным замером установлены также нормы на списание ГСМ для газонокосилок. Могут применяться нормы, разработанные учреждением и на хозяйственные товары, при отсутствии нормативов, установленных на федеральном и региональном уровне.

По мягкому инвентарю единицей учета может быть однородная группа или единица мягкого инвентаря.

Предметы мягкого инвентаря, за исключением одежды и обуви для всех групп воспитанников детского дома, маркируются материально-ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения или его заместителя и работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи в эксплуатацию со склада. Маркировочные штампы должны храниться у руководителя или его заместителя.

Учет разбитой посуды ведется материально-ответственным лицом в журнале регистрации боя посуды.

Материально-ответственные лица ведут учет материальных запасов в книге (карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Поступление материальных запасов и нефинансовых активов в учреждение оформляется накладными или актами, оформленными надлежащим образом. Получение материальных запасов и нефинансовых активов возложено на материально – ответственных лиц или иных лиц, из числа работников детского дома, на кого оформлена доверенность на получение товара. Если товар поставляется непосредственно в детский дом, доверенность не выписывается, подтверждением получения товара детским домом является накладная с подписью лица, получившего товар и заверенная печатью детского дома.

6.8. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.9. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций,

принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта. [1] Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Выбытие материальных запасов (отпуск) производится по средней фактической стоимости по каждой группе (виду) материальных запасов.

Не менее одного раза в квартал оформляется акт сверки между поставщиком и детским домом для сверки и подтверждения остатков .

6.9. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов. Лекарственные средства списываются согласно назначению врача, канцелярские принадлежности на основании заявки, хозяйственные материалы, выданные в соответствии с разработанными учреждением нормами, также списываются на нужды учреждения по ведомости. По запчастям дополнительно составляется акт установки запасных частей.

## 8. Учет вложений в нефинансовые активы

8.1. Учет вложений в нефинансовые активы в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 127 - 133 Инструкции 157н и пунктами 30 - 34 Инструкции 162н.

8.2. Для учета операций по вложениям в нефинансовые активы в учреждении применяются следующие группировочные счета:

010630000 "Вложения в иное движимое имущество учреждения";

Учет вложений в нефинансовые активы ведется на следующих счетах:

010631000 "Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения";

010634000 "Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения";

8.3. Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в

разрезе видов (кодов) затрат по каждому модернизируемому, приобретаемому объекту нефинансовых активов.

8.4. Учет операций по принятию к учету нефинансовых активов сумме произведенных фактических вложений ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

8.5. Учет операций по формированию фактических вложений ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов; в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами; Журнале операций по оплате труда, в Журнале по прочим операциям.

8.6. Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость, включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих единое целое), подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета-Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях на счетах бухгалтерского учета.

8.7. Операции по учету вложений в нефинансовые активы в учреждении оформляются следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		По дебету	По кредиту
1	2	3	4
1	Учет операций по вложениям в объекты основных средств при их приобретении	010631310	030231730, 020831000
2	Учет операций по вложениям в объекты основных средств, материальные запасы при их безвозмездном получении	010631310, 010634340	030404310, 030404340, 040110151, 040110180
3	Учет операций по формированию фактической стоимости по изготавливаемым материальным запасам, не предназначенным для продажи в части введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно	010634340	030200000, 010400000, 020800000, 030300000, 010500000, 010100000
4	Учет операций по формированию фактической стоимости по материальным запасам при их приобретении, в том числе по нескольким договорам	010634340	030200000, 020800000
5	Учет операций по формированию фактической стоимости по материальным запасам при их безвозмездном получении при централизованном снабжении (централизованных поставках), в том числе затратам по нескольким договорам, распоряжениям, извещениям	010634340	030404340, 040110151, 040110180
6	Учет операций по вложениям в объекты нефинансовых активов при организации работ за счет собственных ресурсов	010631310, 010634340	030231730, 03023473, 020831660, 020834660 010434410, 010436410, 010438410, 030300000, 010500000,

	в части введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно собственных ресурсов		010134410, 010136410, 010138410
7	Законченные объекты нефинансовых активов, законченный объем работ по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию объектов нефинансовых активов	010134310, 010136310, 010138310, 010536340 010112310 010113310 010133310	010631310, 010634340
8	Списание произведенных капитальных вложений в объекты основных средств и нематериальных активов, связанных с их передачей иным организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций, а также физическим лицам	040110172	010631410
9	Передача произведенных вложений в объекты нефинансовых активов	030404310, 030404340, 040120251	010631410, 010634440
10	Списание произведенных вложений в объекты незавершенного строительства, уничтоженные в результате стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы	040120273	010631410
11	Списание произведенных вложений в объекты незавершенного строительства, уничтоженные в результате террористических актов, иных действий, произведенных вне зависимости от воли учреждения как правообладателя	040110172	010631410

## 9. Учет финансовых активов. Денежные средства учреждения

9.1. Учет денежных средств учреждения осуществляется в соответствии с пунктами 152 – 172 Инструкции 157н и пунктами 42 - 50 Инструкции 162н.

9.2. Учет денежных средств учреждения отражает операции со средствами, находящимися на счетах учреждения, открытых в органах Федерального казначейства, департаменте по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края, а также операций с наличными денежными средствами и денежными документами.

9.3. Для учета операций по движению денежных средств учреждения применяются следующие группировочные счета:

020120000 "Денежные средства на счетах кредитного учреждения".

020130000 "Денежные средства в кассе учреждения".

Для учета операций по движению денежных средств применяются следующие счета:

020123000 "Денежные средства на счетах кредитного учреждения в пути";

020134000 "Касса";

020135000 "Денежные документы".

9.4. Прием в кассу наличных денежных средств производится по приходным кассовым ордерам (ф. 0310001).

Учет кассовых операций в учреждении ведется в Кассовой книге ([ф. 0504514](#)).

Учет операций по движению наличных денежных средств в Журнале операций по счету "Касса" № 1 на основании кассовых отчетов. Журнал

регистрации приходных и расходных кассовых ордеров и кассовая книга (журнал) распечатывается и сшивается один раз в конце года. Кассовая книга может быть оформлена в виде журнала, вестись в ручную, должна быть прошита, подписана и не ограничивается одним годом, ведется до окончания записей в журнале. Затем заводится новый.

9.5. Операции по поступлению наличных денежных средств в кассу учреждения и их выдаче оформляются следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		По дебету	По кредиту
1	2	3	4
1	поступление наличных денежных средств с лицевого счета учреждения, открытого в финансовом органе (в органе казначейства)	020123510 020134510	021003660 020123610
1/1	поступление наличных денежных средств из кассы на лицевой счет учреждения, открытого в финансовом органе (в органе казначейства)	020123510 021003560	020134610 020123610
2	поступление наличных денежных средств в возмещение недостач, хищений	020134510	020900000
3	поступление наличных денежных средств от подотчетного лица	020134510	020800000
4	внесение наличных денежных средств на лицевой счет получателя бюджетных средств, открытый в финансовом органе (в органе казначейства)	021003560	020134610
5	выдача наличных денежных средств под отчет	020800000	020134610
6	выдача заработной платы, денежного довольствия, прочих выплат, пособий по социальному страхованию из кассы учреждения	030211830, 030212830, 030213830	020134610
7	выдача сумм вознаграждений лицам, не состоящим в штате учреждения по договорам гражданско-правового характера	030200000	020134610
8	выдача депонентской задолженности	030402830	020134610

В связи с невозможностью оборудовать кассу учреждения согласно требований, установленных Решением Совета Директоров Центрального Банка России от **11.03.2014 года № 3210-У** «Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации», получение и выдачу наличных средств проводить в один день. Лимит кассы определить расчетным путем.

9.6. Учет денежных документов – учет движения оплаченных талонов, оплаченных путевки в дома отдыха, санатории, турбазы, полученных извещений на почтовые переводы, почтовых марок и марок государственной пошлины и т.п.

Денежные документы хранятся в кассе учреждения.

Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый". Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (ф. [0504514](#)). Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от операций по денежным средствам или в программном комплексе «Талисман».

9.7. Операции по поступлению денежных документов в кассу учреждения



и их выдаче оформляются следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		По дебету	По кредиту
1	2	3	4
1	поступление денежных документов в кассу	020135510	030200000
2	выдача из кассы денежных документов	020800000	020135610
3	безвозмездная передача денежных документов	030404000, 040120241, 040120251	020135610

## 10. Учет расчетов по доходам

10.1. Учет расчетов по доходам в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 197 – 201 Инструкции 157н и пунктами 77 - 78 Инструкции 162н.

10.2. Учет расчетов по доходам в учреждении включает следующие счета:  
020551000 "Расчеты по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";

020571000 "Расчеты по доходам от операций с основными средствами";

020574000 "Расчеты по доходам от операций с материальными запасами";

020581000 "Расчеты с плательщиками прочих доходов".

10.3. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

10.4. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

10.5. Операции по учету расчетов по доходам в учреждении оформляются следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		По дебету	По кредиту
1	2	3	4
1	начисление доходов	020500000	040110000
2	начисление сумм возвратов плательщикам излишне полученных доходов	040110000	020500000
3	перечисление сумм возвратов доходов бюджета плательщикам	020500000	021002000, 021004000
4	начисление сумм доходов, требующих уточнения, органами казначейства администраторами невыясненных поступлений, отражается при их поступлении	021002180	020581660
5	при выяснении	020581560	021002180
6	начисление администратором доходов от предоставления межбюджетных трансфертов согласно Уведомлению по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (ф. 0504817) сумм доходов по полученным межбюджетным субсидиям, субвенциям, дотациям и иным межбюджетным трансфертам	020551560	040110151
	начисление администратором доходов от возврата неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет, предоставленных в	020551560	020651660

8	форме субвенций, субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, расчетов по возврату неиспользованного остатка межбюджетного трансферта		
9	поступление сумм доходов	020551660	021002000
10	списание в порядке, установленном бюджетным законодательством, дебиторской задолженности по доходам, нереальной ко взысканию	040110173	020500000

## 11. Учет расчетов по выданным авансам

11.1. Учет расчетов по выданным авансам в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 202 – 201 Инструкции 157н и пунктами 79 - 80 Инструкции 162н.

11.2. Учет расчетов по выданным авансам в учреждении ведется в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ).

11.3. Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

11.4. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

11.5. Операции по учету расчетов по выданным авансам в учреждении оформляются следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		По дебету	По кредиту
1	2	3	4
1	перечисленные авансы	020600000	030405000
2	зачет обязательств по полученным материальным ценностям, выполненным работам, оказанным услугам в счет перечисленной ранее предварительной оплаты	030200000	020600000
3	списание с балансового учета на основании первичных документов нереальной ко взысканию суммы задолженности по произведенным авансовым платежам	040120273	020600000
4	поступление средств на восстановление авансовых платежей, произведенных в текущем финансовом году	130405000	020600000, 020800000
5	поступление средств на восстановление авансовых платежей, произведенных в прошлые финансовые года	130405000, 130305830, 121002130	020600000

## 12. Учет расчетов с подотчетными лицами

12.1. Учет расчетов с подотчетными лицами в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 212 – 219 Инструкции 157н и пунктами 83 - 84 Инструкции 162н.

12.2. Учет расчетов с подотчетными лицами ведется в соответствии с КОСГУ на следующих счетах:

020812000 "Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам";

020821000 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи";

020822000 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг»

020823000 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг»

020825000»расчеты с подотчетными лицами по оплате работ,услуг по содержанию имущества»

020826000 "Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг".

020831000 «Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств»

020834000 «Расчеты с подотчетными лицами пр приобретению материальных запасов»

020891000 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов»

12.3. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам, расчеты по полученным денежным документам) в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

12.4. Отражение операций по счету осуществляется в Журналах по расчетам с подотчетными лицами обособленно в части расчетов по выданным денежным средствам и расчетам по полученным денежным документам.

12.5.Выдача денежных средств под отчет производится путем выдачи из кассы или перечисления на зарплатную банковскую карту на основании заявления сотрудника.

12.6. Операции по учету расчетов с подотчетными лицами в учреждении оформляются следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		По дебету	По кредиту
1	2	3	4
1	выдача сумм, денежных документов подотчетным лицам	020800000	020134610, 020135610, 030405000
2	принятые к бюджетному учету суммы произведенных расходов согласно утвержденному руководителем авансовому отчету	010531000- 010536000, 040120000	020800000
3	возвращенные остатки подотчетных сумм	020134510	020800000
4	списание в порядке, установленном бюджетным законодательством, дебиторской задолженности, нереальной ко взысканию	040110273	020800000

### 13. Учет расчетов по ущербу имуществу

13.1. Учет расчетов по ущербу имуществу в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 220 – 223 Инструкции 157н и пунктами 85 - 86 Инструкции 162н.

13.2. Учет расчетов по ущербу имуществу, недостачам, хищениям ведется в соответствии с КОСГУ на следующих счетах:

020930000 «Расчеты по компенсациям затрат»  
 020940000 «Расчеты по суммам принудительного изъятия»  
 020971000 "Расчеты по ущербу основным средствам";  
 020974000 "Расчеты по ущербу материальных запасов";  
 020981000 "Расчеты по недостаткам денежных средств";  
 020982000 "Расчеты по недостаткам иных финансовых активов".

При определении ущерба, причиненного недостатками, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

13.3. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), виду имущества, и сумм ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостаткам.

13.4. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

13.5. Операции по учету расчетов по ущербу имуществу в учреждении оформляются следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		По дебету	По кредиту
1	2	3	4
1	суммы выявленных недостатков, хищений, потерь, отнесенных за счет виновных лиц, отражаются по рыночной стоимости с одновременным списанием с забалансового счета 21 "Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации"	020900000	040110172
2	суммы восстановленной задолженности неплатежеспособных дебиторов по выявленным недостаткам, хищениям, потерям, ранее списанным на забалансовый учет	020900000	040110173
3	суммы выявленных недостатков, хищений, потерь денежных средств	020981560	020134610
4	суммы, списанные с балансового учета в связи с приостановлением согласно законодательству Российской Федерации предварительного следствия, уголовного дела или принудительного взыскания, а также в связи с признанием виновного лица неплатежеспособным	040110173	020900000
5	суммы, поступившие в возмещение причиненного учреждению ущерба,	020134510, 021002000	020900000
6	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	040110172	020900000

#### 14. Учет расчетов с прочими дебиторами

14.1. Учет расчетов с прочими дебиторами в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 227 – 240 Инструкции 157н и пунктами 87 - 94 Инструкции 162н.

14.2. Учет расчетов с прочими дебиторами ведется на следующих счетах:

021002000 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет";  
 021003000 "Расчеты финансовым органом по наличным денежным средствам";

14.3. Учет операций по счету 021002000 ведется на следующих счетах:

021002130 "Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от оказания платных услуг";

021002151 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";

021002171 "Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от переоценки активов";

021002173 "Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет чрезвычайным доходам от операций с активами";

021002180 "Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет прочим доходам";

021002410 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия основных средств";

021002440 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия материальных запасов".

14.4. Учет операций по счету 021004000 ведется на следующих счетах:

021004130 "Расчеты по поступившим доходам от оказания платных услуг";

021004151 "Расчеты по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";

021004171 "Расчеты по поступившим доходам от переоценки активов";

021004180 "Расчеты по поступившим прочим доходам";

021004410 "Расчет по поступлениям от выбытия основных средств";  
 активов";

021004440 "Расчеты по поступлениям от выбытия материальных запасов".

14.5. Аналитический учет расчетов с прочими дебеторами ведется с обязательным применением кодов доходов и (или) источников финансирования дефицита бюджета бюджетной классификации Российской Федерации.

14.6. Отражение операций по счетам 021002000, 021003000, 021004000 осуществляется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

14.7. Операции по учету расчетов с прочими дебеторами в учреждении оформляются следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		По дебету	По кредиту
1	2	3	4
	Счет 021002000		
1	сумма поступлений доходов	021002000	020500000, 030305730
2	сумма поступлений доходов от реализации нефинансовых и финансовых активов	021002000	020570000
3	сумма администрируемых доходов (источников финансирования дефицита	021002000	020500000

	бюджета), поступивших в бюджет, минуя счет Федерального казначейства		
4	перечисление сумм возвратов (возмещений) излишне уплаченных платежей и иных поступлений	020500000	021002000
5	Списание сумм администрируемых поступлений, зачисленных в бюджет при завершении финансового года	040130000	021002000
	Счет 021003000		
1	на основании заявки учреждения для выплаты наличных денег с банковских счетов органа казначейства (финансовых органов)	021003560	030405000
2	получение наличных денег по чекам в кассу учреждения на основании приходного кассового ордера	020134510	021003660
3	внесение наличных денежных средств на счет на основании расходного кассового ордера, квитанции к объявлению на взнос наличными	021003560	020134610
4	зачисление наличных денежных средств на счет на основании выписки с лицевого (банковского) счета	030405000	021003660
	Счет 021004000		

### 15. Учет расчетов по принятым обязательствам

15.1. Учет расчетов по принятым обязательствам в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 254 – 258 Инструкции 157н и пунктами 101 - 102 Инструкции 162н.

15.2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется в соответствии с КОСГУ.

15.3. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства).

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда в порядке, установленном учреждением. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям в порядке, установленном учреждением.

15.4. Отражение операций по счету осуществляется:

по обязательствам за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы - в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками;

по оплате труда и стипендиям - в Журнале операций расчетов по оплате труда;

по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам - в Журнале по прочим операциям.

15.5. Операции по учету расчетов по принятым обязательствам в учреждении оформляются следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		По дебету	По кредиту
1	2	3	4

1	суммы начисленной заработной платы	040120211	030211730
2	суммы начисленных дополнительных выплат и компенсаций	040120212	030212730
3	суммы начисленного вознаграждения лицам, не состоящим в штате учреждения, по договорам гражданско-правового характера	040120000	030200000
4	суммы поставленных поставщиками материальных ценностей и оказанных услуг	010500000, 010600000, 040120000	030200000
6	суммы начисленных пенсий, пособий и иных социальных выплат	040120262	030200000
7	суммы начисленных выплат обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	030302830	030213730
8	начисленная учреждением, как налоговым агентом, сумма налога на добавленную стоимость с причитающихся к уплате в соответствии с договором аренды суммы арендных платежей	030224830	030304730
9	зачет обязательств по полученным материальным ценностям, выполненным работам, оказанным услугам в счет перечисленной ранее предварительной оплаты	030200000	020600000
11	удержания из оплаты труда и стипендий	030211830, 030212830, 030213830, 030291830	030403730, 030301730
12	перечисление средств в оплату приобретенного имущества и оказанных услуг	030200000	030405000
13	выдача заработной платы, вознаграждения лицам, не состоящим в штате учреждения по договорам гражданско-правового характера, прочих выплат, стипендий, пенсий, пособий и иных социальных выплат	030200000	020134610

## 16. Учет расчетов по платежам в бюджеты

16.1. Учет расчетов по платежам в бюджеты в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 259 – 265 Инструкции 157н и пунктами 103 - 104 Инструкции 162н.

16.2. Счет 030300000 предназначен для расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты:

налогу на доходы физических лиц, удержанному из сумм заработной платы и вознаграждений физических лиц за выполнение ими трудовых или иных обязанностей, выполнение работ, оказание услуг;

налоговым и иным обязательным платежам, начисленным в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

страховым взносам на обязательное социальное страхование, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Суммы переплат, произведенных в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по платежам в бюджеты учитываются на счете обособленно.

16.3 Счет предназначен для учета расчетов между администратором доходов бюджета, осуществляющим отдельные полномочия по администрированию кассовых поступлений, и администратором дохода

бюджета (получателем бюджетных средств), осуществляющим отдельные полномочия по начислению и учету платежей в бюджет.

16.4. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов, в разрезе бюджетов и соответственно зачисляемых видов платежей.

16.5. Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций по оплате труда, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками - в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц; в Журнале операций с безналичными денежными средствами - в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты; в Журнале по прочим операциям - в части иных операций.

16.6. Операции по учету расчетов по принятым обязательствам в учреждении оформляются следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		По дебету	По кредиту
1	2	3	4
1	начисленные суммы налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджет по расходам	030200000, 040120000, 040110000, 010600000	030300000
2	перечисление сумм налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в доход бюджета	030300000	030405000
3	суммы начисленных выплат обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	030302830	030213730
4	суммы начисленных работникам учреждения выплат обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	030306830	030213730
5	суммы поступлений денежных средств от государственных внебюджетных фондов в погашение текущей задолженности по расчетам на обязательное социальное страхование	030405213	030300000
6	суммы средств, поступивших в доход бюджета в погашение дебиторской задолженности прошлых лет, отражаются получателями бюджетных средств, за которым не закреплены полномочия по администрированию кассовых поступлений в бюджет, на основании Извещения (ф. 0504805)	030305830	020600000
7	суммы средств, поступивших в доход бюджета в возмещение причиненного ущерба имуществу, недостачи денежных средств, отражаются получателями бюджетных средств, за которым не закреплены полномочия по администрированию кассовых поступлений в бюджет, на основании Извещения (ф. 0504805)	030305830	020900000
8	суммы средств, поступивших в доход бюджета от плательщиков платежей, отражаются администраторами доходов бюджета, осуществляющих отдельные полномочия по начислению и учету платежей в бюджет, на основании Извещения (ф. 0504805)	030305830	020500000
9	суммы средств, поступивших в доход бюджета от плательщиков, отражаются администраторами доходов бюджета, осуществляющими отдельные полномочия по администрированию кассовых поступлений в бюджет	021002000	030305730
10	сумма расчетов между администратором доходов бюджета, осуществляющим отдельные полномочия по администрированию кассовых поступлений, и администратором доходов бюджета (получателем бюджетных средств), осуществляющим отдельные полномочия по начислению и учету платежей в бюджет, оформленные Извещениями (ф. 0504805)	030404100, 030404400, 030305830	030305730, 030404100, 030404400



## 17. Учет по счету 030400000 «Прочие расчеты с кредиторами»

17.1. Учет прочих расчетов с кредиторами в учреждении 105 - 111 Инструкции 162н.

17.2. Учет расчетов с прочими кредиторами ведется на следующих счетах:  
030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение";

030402000 "Расчеты с депонентами";

030403000 "Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда";

030404000 "Внутриведомственные расчеты";

030405000 "Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органам

17.3. Счет 030401000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» предназначен для учета сумм, поступивших во временное распоряжение учреждения и подлежащих при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению.

Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение учреждения, ведется на Многографной карточке по каждому получателю в разрезе видов поступлений и направлений использования средств.

Учет операций по счету 030401000 ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

17.4. Счет 030402000 «Расчеты с депонентами» предназначен для учета сумм оплаты труда, не полученных в установленный срок.

Аналитический учет депонированных сумм по оплате труда ведется в Книге аналитического учета депонированной оплаты труда в разрезе получателей депонированных сумм и видов выплат.

Учет операций по счету 030402000 ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

17.5. Счет 030403000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» предназначен для учета расчетов по удержаниям из заработной платы; 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 соответствующих документов: письменных заявлений работников, договоров добровольного страхования, исполнительных листов и других документов.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе получателей удержанных сумм и видов удержаний или книге учета.

Учет операций по счету 030403000 ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

17.6. Счет 030404000 «Внутриведомственные расчеты» предназначен для учета расчетов между главным распорядителем и получателями бюджетных

средств, находящимися в их ведении учреждений по поступлению и выбытию нефинансовых, финансовых активов и обязательств между ними.

Внутриведомственные расчеты группируются по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе участников расчетов (удержаний) или книге.

Учет операций по счету 030404000 ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций с безналичными денежными средствами, в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам, в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, в Журнале по прочим операциям.

17.7. Счет 030405000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом» предназначен для учета учреждением расчетов по платежам из бюджета с финансовыми органами.

Платежи из бюджета учитываются на основании документов, приложенных к выписке со счета бюджета, предоставляемой финансовым органом соответствующим получателям средств бюджета.

Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами

17.8. Операции по учету расчетов по принятым обязательствам в учреждении оформляются следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		По дебету	По кредиту
1	2	3	4
	Счет 030401000		
1	суммы, поступившие во временное распоряжение учреждения,	320100000	330401730
2	суммы, выданные или перечисленные со счета по назначению	330401830	320100000
	Счет 030402000		
1	суммы оплаты труда, не полученные в срок	030200000	030402730
2	суммы выданной депонентской задолженности	030402830	020134610
	Счет 030403000		
1	суммы, удержанные из оплаты труда	030200000	030403730
2	перечисление удержанных сумм	030403830	030405000
	Счет 030404000		
1	сумма денежных средств, перечисленных главным распорядителем с единого счета бюджета на банковские счета получателей бюджетных средств, открытых им в кредитных организациях	030404000	030405000
2	суммы распределенных средств бюджета, перечисленных получателям бюджетных средств с банковских счетов	030404000	020100000
3	у получателей бюджетных средств, в том числе у главных распорядителей как получателей отзыв средств бюджета и возврат неиспользованных бюджетных средств	030404000	020100000
4	у получателей бюджетных средств, осуществляющих отдельные полномочия по начислению и учету платежей в бюджет, суммы расчетов по поступлениям в доход бюджета возвратов дебиторской задолженности прошлых лет, в возмещение причиненного ущерба	030404000	020500000

	имуществу, недостачи денежных средств, а также иных платежей, оформленных Извещениями (ф. 0504805),		
5	по закрытию финансового года суммы бюджетных средств, полученных и использованных за текущий финансовый год получателями бюджетных средств на их банковские счета, а также суммы завершённых в финансовом году расчетов по безвозмездному поступлению (передаче) нефинансовых, финансовых активов (обязательств)	030404000	040130000
7	у получателей бюджетных средств, а также у главных распорядителей бюджетных средств как получателей, предоставленные на банковские счета бюджетные средства	020100000	030404000
8	по закрытию финансового года суммы бюджетных средств, использованных за текущий финансовый год получателями бюджетных средств, а также суммы завершённых в финансовом году расчетов по безвозмездной передаче (поступлению) нефинансовых, финансовых активов (обязательств)	040130000	030404000
9	у администраторов доходов бюджета, осуществляющих отдельные полномочия по администрированию кассовых поступлений в бюджет, суммы расчетов по поступлениям в доход бюджета возвратов дебиторской задолженности прошлых лет, возмещений причиненного ущерба имуществу, недостачи денежных средств, а также иных платежей, начисленных подведомственным ему получателем бюджетных средств (администратором доходов бюджета) на основании Извещения (ф. 0504805)	030305830	030404000
10	Поступления денежных средств на банковские счета учреждений в разрезе кодов классификации доходов бюджетов, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, возврата указанных поступлений, а также поступления бюджетных средств от главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств подведомственным им распорядителям, получателям бюджетных средств, на осуществление выплат по расходам, одновременно отражаются на забалансовом счете 17 "Поступления денежных средств на счета учреждения".	030404000	030404000
	Счет 030405000		
1	сумма списанных средств в оплату заключенных учреждением договоров (контрактов) на поставку нефинансовых активов, выполненных работ, оказанных услуг, оплату расходов на безвозмездные перечисления организациям	030200000	030405000
2	перечисленные авансы	020600000	030405000
3	перечисление сумм налогов, сборов, взносов на социальное страхование и иных обязательных платежей в бюджет	030300000	030405000
5	суммы бюджетных средств, направленных главным распорядителем бюджетных средств на банковский счет распорядителя (получателя) бюджетных средств	030404000	030405000
6	поступление средств на восстановление расходов в отчетном году, в погашение дебиторской задолженности, в возмещение причиненного учреждению ущерба	030405000	020600000, 030300000, 021003660
7	перечисление в бюджет средств, поступивших на лицевой счет учреждения, открытый в финансовом органе (в органе казначейства), в возмещение причиненного учреждению ущерба имуществу, недостачи денежных средств, дебиторской задолженности прошлых лет	021002000, 030305830	030405000
8	списание по завершении года произведенных платежей	030405000	040130000

## 18. Учет финансового результата

18.1. Учет финансового результата в учреждении осуществляется в соответствии с пунктами 293 – 307 Инструкции 157н и пунктами 118 - 127 Инструкции 162н.

18.2. Для учета финансового результата в учреждении применяются следующие группировочные счета:

040100000 «Финансовый результат хозяйствующего субъекта».

18.3. Для учета финансового результата учреждения применяются следующие группировочные счета:

Счет 040110000 "Доходы текущего финансового года";

Счет 040120000 "Расходы текущего финансового года";

Счет 040130000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов";

Счет 040150000 "Расходы будущих периодов";

Счет 04016000 "Резервы предстоящих расходов";

Счет 040150000 предназначен для учета расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящимся к будущим отчетным периодам. На счете отражаются расходы по страхованию имущества, гражданской ответственности; приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

Счет 040160000 предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, определенным по величине и (или) времени исполнения : предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника и др.

18.4. Операции по учету финансового результата в учреждении оформляются следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		По дебету	По кредиту
1	2	3	4
	Счет 040110000 - Доходы		
1	признание доходов	010000000, 020000000, 030000000	040110000
2	начисление налогов и иных платежей, подлежащих уплате в бюджет за счет соответствующих доходов	040110000	030300000
3	начисление сумм возвратов доходов плательщикам	040110000	020500000
4	списание в порядке, установленном бюджетным законодательством, дебиторской задолженности по доходам, нереальной ко взысканию	040110173	020500000
5	списание балансовой стоимости реализованных активов	040110172	010000000, 020000000, 030000000
6	списание расходов, связанных с реализацией активов	040110172	040120200
7	заключение счетов текущего финансового года (в части дебетового остатка)	040110100	040130000
8	заключение счетов текущего финансового года (в части кредитового остатка).	040130000	040110100

9	Отнесение расходов учреждения, произведенных в отчетном году, но относимым на финансовый результат к очередным финансовым периодам	040150000	030200000 030300000
10	Отнесение расходов учреждения, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года	040120000	040150000
11	Начисление сумм резервов предстоящих расходов	040120000	040160000
12	Начисление расходов за счет резервов	040160000	030200000
	Счет 040120000 - Операции с расходами		
1	произведенные расходы	040120200	010000000, 020000000, 030000000
2	заключение счетов текущего финансового года (в части кредитового остатка);	040130000	040120200
3	заклучение счетов текущего финансового года (в части дебетового остатка).	040120200	040130000

Списание со счета 040120000 на счет 040150000 расходов будущих периодов производить в сумме фактических расходов ежемесячно на срок действия договора.

Начисление сумм резервов предстоящих расходов производить ежегодно в декабре текущего года персонафицировано по каждому сотруднику. Списание расходов за счет начисленных резервов производить ежемесячно по фактически начисленным отпускным.

## 19. Учет санкционирования расходов

19.1. Учет санкционирования расходов в учреждении ведется в соответствии с пунктами 308 – 331 Инструкции 157н и пунктами 128 – 151 Инструкции 162н.

19.2. Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными (плановыми) назначениями и принятыми учреждением обязательствами (денежными обязательствами), осуществляется в Журнале по операциям санкционирования на основании первичных документов (учетных документов), установленных департаментом по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета.

19.3. Корреспонденция счетов бюджетного учета по санкционированию расходов бюджета, осуществляемых учреждением:

N п/п	Содержание операции	Номер счета	
		по дебету	по кредиту
1	2	3	4
	Получатели бюджетных средств		
1	Суммы лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке ГРБС, а также суммы изменений, внесенных в течение финансового года (увеличение со знаком "плюс", уменьшение со знаком "минус"): на текущий	КРБ <*> 150115000	КРБ 150113000

финансовый год			
		150113000	150211000
2	Принятые бюджетные обязательства		
	также суммы изменений, внесенных в течение финансового года (увеличение со знаком "плюс", уменьшение со знаком "минус"):		
3	Принятые денежные обязательства (Увеличение со знаком +, уменьшение -)	150211000	150212000
4	Полученные бюджетные ассигнования	150315000	150313000
	увеличение со знаком +, уменьшение -		

<\*> КРБ - код главного распорядителя бюджетных средств, код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расхода бюджета.

19.4. Корреспонденция счетов бюджетного учета по операциям переноса показателей санкционирования расходов бюджета, сформированных по итогам отчетного финансового года, осуществляемых учреждением:

N п/п	Содержание операции	Номер счета	
		по дебету	по кредиту
1	2	3	4
Перенос показателей лимитов бюджетных обязательств, сформированных по итогам отчетного финансового года			
1	Перенос показателей доведенных главному распорядителю бюджетных средств утвержденных финансовым органом лимитов бюджетных обязательств:	КРБ 150101000	КРБ 150101000
1.1	показателей первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) - на текущий финансовый год;	КРБ 150111000	КРБ 150121000
1.2	показателей второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) - на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год);	КРБ 150121000	КРБ 150131000
1.3	показателей второго года, следующего за очередным - на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным);	КРБ 150131000	КРБ 150141000
2	Перенос показателей лимитов бюджетных обязательств доведенных главному распорядителю, распорядителю бюджетных средств к распределению:	КРБ 150102000	КРБ 150102000
2.1	показателей первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) - на текущий финансовый год;	КРБ 150122000	КРБ 150112000
2.2	показателей второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) - на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год);	КРБ 150132000	КРБ 150122000
	показателей второго года,	КРБ 150142000	КРБ 150132000

2.3	следующего за очередным - на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным);		
3	Перенос показателей лимитов бюджетных обязательств получателей бюджетных средств:	КРБ 150103000	КРБ 150103000
3.1	показателей первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) - на текущий финансовый год;	КРБ 150123000	КРБ 150113000
3.2	показателей второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) - на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год);	КРБ 150133000	КРБ 150123000
3.3	показателей второго года, следующего за очередным - на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным);	КРБ 150143000	КРБ 150133000
4	Перенос показателей переданных главным распорядителем, распорядителем бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств:	КРБ 150104000	КРБ 150104000
4.1	показателей первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) - на текущий финансовый год;	КРБ 150124000	КРБ 150114000
4.2	показателей второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) - на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год);	КРБ 150134000	КРБ 150124000
4.3	показателей второго года, следующего за очередным - на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным);	КРБ 150144000	КРБ 150134000
5	Перенос показателей лимитов бюджетных обязательств полученных получателями бюджетных средств:	КРБ 150105000	КРБ 150105000
5.1	показателей первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) - на текущий финансовый год;	КРБ 150115000	КРБ 150125000
5.2	показателей второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) - на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год);	КРБ 150125000	КРБ 150135000
5.3	показателей второго года, следующего за очередным - на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным);	КРБ 150135000	КРБ 150145000
Перенос показателей бюджетных ассигнований, сформированных по итогам отчетного финансового года			
6	Перенос показателей доведенных главному распорядителю бюджетных средств, главному администратору источников финансирования дефицита бюджета утвержденных финансовым органом бюджетных ассигнований:	КРБ 150301000	КРБ 150301000

6.1	показателей первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) - на текущий финансовый год;	КРБ 150311000	КРБ 150321000
6.2	показателей второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) - на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год);	КРБ 150321000	КРБ 150331000
6.3	показателей второго года, следующего за очередным - на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным);	КРБ 150331000	КРБ 150341000
7	Перенос показателей доведенных главному распорядителю, утвержденных бюджетных ассигнований:	КРБ 150302000	КРБ 150302000
7.1	показателей первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) - на текущий финансовый год;	КРБ 150322000	КРБ 150312000
7.2	показателей второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) - на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год);	КРБ 150332000	КРБ 150322000
7.3	показателей второго года, следующего за очередным - на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным);	КРБ 150342000	КРБ 150332000
8	Перенос показателей доведенных получателю бюджетных средств, утвержденных бюджетных ассигнований:	КРБ 150303000	КРБ 150303000
8.1	показателей первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) - на текущий финансовый год;	КРБ 150323000	КРБ 150313000
8.2	показателей второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) - на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год);	КРБ 150333000	КРБ 150323000
8.3	показателей второго года, следующего за очередным - на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным);	КРБ 150343000	КРБ 150333000
9	Перенос показателей распределенных главным распорядителем, бюджетных ассигнований:	КРБ 150304000	КРБ 150304000
9.1	показателей первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) - на текущий финансовый год;	КРБ 150324000	КРБ 150314000
9.2	показателей второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) - на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год);	КРБ 150334000	КРБ 150324000
	показателей второго года, следующего за очередным - на	КРБ 150344000	КРБ 150334000



9.3	второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным);		
10	Перенос получателем, распорядителем бюджетных средств, администратором источников финансирования дефицита бюджета показателей полученных бюджетных ассигнований:	КРБ 150305000	КРБ 150305000
10.1	показателей первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) - на текущий финансовый год;	КРБ 150315000	КРБ 150325000
10.2	показателей второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) - на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год);	КРБ 150325000	КРБ 150335000
10.3	показателей второго года, следующего за очередным - на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным);	КРБ 150335000	КРБ 150345000
Перенос показателей принятых и неисполненных учреждением бюджетных обязательств			
11	Перенос показателей принятых и неисполненных получателем бюджетных средств и (или) администратором источников финансирования дефицита бюджета бюджетных обязательств:	КРБ 150201000	КРБ 150201000
11.1	показателей первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) - на текущий финансовый год;	КРБ 150221000	КРБ 150211000
11.2	показателей второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) - на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год);	КРБ 150231000	КРБ 150221000
11.3	показателей второго года, следующего за очередным - на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным);	КРБ 150241000	КРБ 150231000

## Отложенные обязательства. Счет 050209000

11.4	Сформирован резерв предстоящих расходов	150193000	150299000
11.5	Принято бюджетное обязательство за счет резерва	150299000	150201000

С 2015года введен новый счет 050207000 «Принимаемые обязательства»,предназначенный для учета сумм расходных обязательств по максимальной цене,объявленной в конкурсной документации.

11.5	размещен заказ на поставку по продукции, выполнение работ, оказание услуг (извещение ) принято расходное обязательство при заключении договора	КРБ 50113000 КРБ 50217000	КРБ 150217000 КРБ 50211000
11.6	уточнение суммы расходного обязательства при заключении договора	КРБ 150217000	КРБ 150113000

КРБ - код главного распорядителя бюджетных средств, код раздела, подраздела, целевой

статьи и вида расхода бюджета;

Для целей санкционирования расходов бюджета принимать бюджетные обязательства по КОСГУ 211 в общей сумме расходов, выделенных по смете учреждения на текущий финансовый год, по КОСГУ 213,212,262,290-ежемесячно. Основание-утвержденная смета учреждения.

## 20. Учет на забалансовых счетах

20.1. Учет осуществляется согласно инструкции 157н, пункты 332-394 и 162н, пункт 152. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе. Учреждение вправе ввести дополнительные забалансовые счета для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета.

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.

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.

20.2. Учет по счету 01 "Имущество, полученное в пользование". На счете учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученного учреждением в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, а также в возмездное пользование.

Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и 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.

Выбытие арендуемого (используемого безвозмездно) учреждением объекта нефинансовых активов с забалансового учета по основанию возврата имущества балансодержателю (собственнику) отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости по которой они ранее были приняты. 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).

20.3. Учет по счету 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

На счете учитываются материальные ценности, принятые учреждением на хранение, материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба.

Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение) 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.

На этом счете отражаются также списанные объекты основных средств до момента утилизации по фактической балансовой стоимости.

Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется в Карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев, по видам, сортам и местам хранения (нахождения).

20.4. Учет по счету 03 "Бланки строгой отчетности". Счет предназначен для учета, находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц и мест хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности.

20.5. Учет по счету 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов". Счет предназначен для учета задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента признания ее, нереальной к взысканию и списания с балансового учета учреждения для наблюдения в течение пяти лет 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 с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на

основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений, по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

20.6. Учет по счету 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 и учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

Переходящие награды, призы, кубки учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по цене приобретения. Призы, подарки, полученные от главного распорядителя, учитываются по фактической стоимости и 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 или в программном комплексе Талисман.

20.7. Учет по счету 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.

19.8. Учет по счету 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.

На этом счете учитываются аккумуляторы, двигатели, автошины, установленные взамен изношенных. Учет ведется на карточках, с показателями

пробега автомобиля на момент установки данных запчастей по цене приобретения или по условной цене 1 руб. В случае поступления автомобиля безвозмездно от гос. учреждений с перечислением данных запчастей и с указанием цен на них, запасные части отражаются по забалансовому счету 09 по цене, указанной во входящих документах. Списание с забалансового счета производится по акту, с применением временных норм эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств РД 3112199-1085-02 согласно письму Минтранса № 0132-05/394 от 07.12.2006г № (временные нормы рассчитаны ФГУП научно-исследовательский институт автомобильного транспорта): на легковой автомобиль Hyundai 40,0 тыс км; автобус Hyundai-50,0т.км; автобус Форд -50,0т.км, Nissan Almera-40,0т.км.

Срок эксплуатации аккумуляторов легковых автомобилей при интенсивном использовании (пробег не менее 45,0т.км в год )-2,5 года

Для автобуса-2 года (при пробеге 65,0т.км в год) и 2,5 г при пробеге менее 65,0т.км в год

При пробеге менее 45,0 т.км срок списания аккумуляторной батареи для легковых автомобилей устанавливается 4 года, для двигателя-не менее 5 лет до капитального ремонта. При пробеге автобуса менее 65,0т.км в год(от 10,0т.км ) списание аккумулятора производить по истечении 5 лет эксплуатации.

Если при наступлении срока списания, запчасти находятся в хорошем состоянии, пригодном для дальнейшего использования, они не списываются, но могут быть списаны и ранее по заключению комиссии при невозможности дальнейшей эксплуатации.

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе ответственных за их хранение и эксплуатацию лиц, с указанием их должности, ф.и.о. , транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

#### 20.8. Учет по счету 010 «Обеспечение исполнения обязательств»

Счет предназначен для учета имущества, за исключением денежных средств, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательства, а также иных видов обеспечения исполнения обязательств(поручительство, банковская гарантия).

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

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

Аналитический учет ведется в Многографной карточке в разрезе обязательств по видам обеспечения, его количеству, местам хранения, а также

обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

#### 20.9. Учет по счету 17 "Поступления денежных средств».

Счет предназначен для учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на лицевой счет учреждения, получателя бюджетных средств, открытый ему органом федерального казначейства (финансовым органом) по учету средств, а также в кассу субъекта учета.

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.

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.

#### 20.10. Учет по счету 18 "Выбытия денежных средств ".

Счет открывается к счетам 020100000 «Денежные средства учреждения», 0210030000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам» и предназначен для учета выбытий денежных средств (восстановлений выплат) с лицевого счета учреждения, получателя бюджетных средств, 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.

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.

20.11. Учет по счету 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 (далее - задолженность учреждения, не востребованная кредиторами).

Задолженность учреждения, не востребованная кредитором, принимается к забалансовому учету в сумме задолженности, списанной с балансового учета в течение срока исковой давности.

Списание задолженности учреждения, не востребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании приказа учреждения в соответствии с порядком, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств.

В случае регистрации учреждением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность учреждения, не востребованная 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 денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.

20.12. Учет по счету 21 "Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации". Счет предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно и до 10000,00 руб.включительно.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию, 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.

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 разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

20.13. Учет по счету 23 «Периодические издания для пользования». Счет предназначен для учета периодических изданий (газет, журналов), приобретаемых 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 списания)

Аналитический учет по счету ведется по объектам учета в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

20.14. Учет по счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)

Счет предназначен для учета имущества, выданного учреждением в личное пользование сотрудникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением. Принятие к учету осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. Выбытие объектов имущества с забалансового счета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам

имущества, его количеству и стоимости.

Перечень имущества, выдаваемого в личное пользование сотрудникам прописан в приложение № 19 настоящего Положения.

20.14. Учет по счету 29 «Картриджи». Учет предназначен для учета картриджей. На учет ставятся картриджи приобретенные и установленные в оргтехнику по условной цене-1 картридж-1 рубль. Аналитический учет ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей по количеству и стоимости у лица, ответственного за их хранение.

## 21. Бухгалтерская отчетность.

21.1. Бухгалтерская отчетность составляется в порядке и в сроки, предусмотренные Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н, нормативными документами министерства финансов Краснодарского края, указаниями министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края.

21.2. Месячная, квартальная и годовая отчетность формируется в электронном виде и предоставляется в министерство социального развития и семейной политики Краснодарского края. После проверки министерством, формируется на бумажном носителе, брошюруется, подписывается директором учреждения и сдается в министерство социального развития и семейной политики Краснодарского края в сроки, предусмотренные нормативными документами.

## 22. Изменение учетной политики

22.1. Учетная политика учреждения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

22.2. Изменение учетной политики учреждения вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности учреждения.

Приложения 1-20 являются неотъемлемой частью настоящего положения (прилагаются)

Главный бухгалтер

В.И.Нефедова