

Учетная политика
ГБУ ЯО «Электронный регион»
для целей бухгалтерского учета

1. Организационные положения

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

- Бюджетный [кодекс](#) РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный [закон](#) от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный [закон](#) от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - [СГС](#) "Концептуальные основы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - [СГС](#) "Основные средства");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - [СГС](#) "Аренда");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - [СГС](#) "Обесценение активов");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - [СГС](#) "Представление отчетности");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - [СГС](#) "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - [СГС](#) "Учетная политика");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - [СГС](#) "События после отчетной даты");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - [СГС](#) "Доходы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - [СГС](#) "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Единый [план](#) счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук,

- государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый [план](#) счетов);
- [Инструкция](#) по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - [Инструкция](#) № 157н);
 - [План](#) счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - [План](#) счетов бюджетных учреждений);
 - [Инструкция](#) по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - [Инструкция](#) № 174н);
 - [Приказ](#) Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - [Приказ](#) Минфина России № 52н);
 - Методические [указания](#) по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические [указания](#) № 52н);
 - [Указание](#) Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - [Указание](#) № 3210-У);
 - [Указание](#) Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - [Указание](#) № 3073-У);
 - Методические [указания](#) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические [указания](#) № 49);
 - Методические [рекомендации](#) "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические [рекомендации](#) № АМ-23-р);
 - [Правила](#) учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - [Правила](#) учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
 - [Инструкция](#) о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - [Инструкция](#) № 33н);
 - [Приказ](#) Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - [Приказ](#) Минфина России № 231н);
 - [Порядок](#) применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - [Порядок](#) применения КОСГУ, [Порядок](#) № 209н);

1.2. Ведение учета возложено на главного бухгалтера.

(Основание: [ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ](#))

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в [Приложении № 1](#) к Учетной политике.

(Основание: [п. 14 Инструкции № 157н](#))

1.4. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерных программ: 1С Бухгалтерия Бюджетного учреждения, 1С ЗУП, Сбис++, Web-Консолидация, УРМ АИС «Бюджет», УРМ АИС «Планирование».

(Основание: [п. п. 6, 19 Инструкции № 157н](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

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

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
- самостоятельно разработанные, приведенные в [Приложении № 2](#) к Учетной политике.

(Основание: [ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ](#), [п. 25 СГС "Концептуальные основы"](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

1.6. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе. Иные первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

(Основание: [ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ](#), [п. 32 СГС "Концептуальные основы"](#))

1.7. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(Основание: [п. 31 СГС "Концептуальные основы"](#))

1.8. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: [п. 31 СГС "Концептуальные основы"](#))

1.9. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в [Приложении № 3](#) к Учетной политике.

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

1.10. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: [п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы"](#), [п. 14 Инструкции № 157н](#))

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

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
- по формам, разработанным самостоятельно.

(Основание: [ч. 5 ст. 10](#) Закона № 402-ФЗ, [п. п. 23, 28](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 11](#) Инструкции № 157н)

1.12. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе.

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

1.13. Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: [п. п. 32, 33](#) СГС "Концептуальные основы", [п. п. 14, 19](#) Инструкции № 157н)

1.14. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной в [Приложении № 5](#) к Учетной политике.

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

1.15. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется должностными лицами (руководителями структурных подразделений, их заместителями, иными сотрудниками) в соответствии с должностными (функциональными) обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности и в соответствии с положением, приведенным в [Приказе 11 от 09.01.2018](#).

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

1.16. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, утвержденным [Приказом 9 от 09.01.2018](#).

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

1.17. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, утвержденном [Приказом 10 от 09.01.2018](#).

(Основание: [ч. 3 ст. 11](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 80](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.18. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с [Приказом](#), утвержденным [09.01.2018г № 5](#).

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

1.19. Выдача под отчет денежных документов в учреждении не производится.

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

1.20. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в [Приложении № 8](#) к Учетной политике.

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

1.21. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями [СГС](#) "События после отчетной даты".

1.22. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в [Приложении № 9](#) к Учетной политике.

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

1.23. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета [Приложение № 6](#) к Учетной политике.

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

2. Основные средства

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном [п. 35](#) СГС "Основные средства", [п. 44](#) Инструкции № 157н.

2.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

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

2.3. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

(Основание: [п. 10](#) СГС "Основные средства")

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

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

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

(Основание: [п. 10](#) СГС "Основные средства")

2.5. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры
- мониторы
- системные блоки.

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

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

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде).

(Основание: [п. 7 СГС "Основные средства"](#))

2.7. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из семи знаков:

первый знак – вид финансового обеспечения, за счет средств которого приобретен объект;
второй знак – группа аналитического кода счета (1 – недвижимое имущество, 2 – особо ценное движимое имущество, 3 – иное движимое имущество);

третий знак – вид аналитического кода счета (2 – нежилые помещения, 3 – сооружения, 4 – машины и оборудование и т.д., 0 – нематериальные активы);

последние четыре знака – порядковый инвентарный номер объекта по каждому счету.

Например, инвентарный номер 4120001 обозначает:

4 – субсидия на выполнение государственного задания;

1 – недвижимое имущество;

2 – нежилые помещения;

0001 – порядковый номер объекта по счету 101.12 «Нежилые помещения».

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

2.8. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - осуществляется с помощью наклеек термотрансферным принтером.

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

2.9. Предметы, принесенные в учреждение сотрудниками, фиксируются в личных карточках сотрудников и при увольнении возвращаются, на основании записи в личной карточке. В данном случае сотрудник обязан написать заявление на имя руководителя учреждения с просьбой разрешить использовать и хранить собственное имущество в учреждении на период своей работы.

2.10. Если после увольнения сотрудника его имущество остается в учреждении, то оно ставится на учет на основании договора пожертвования.

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

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

2.12. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: [п. п. 19, 27 СГС "Основные средства"](#))

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

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

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

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

2.15. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: [п. 41](#) СГС "Основные средства")

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.21. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](#)). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется Актом по форме, приведенной в [Приложении № 2](#) к настоящей Учетной политике.

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

2.22. Списание объектов движимого имущества, относящегося к особо ценному движимому имуществу, производится учреждением после согласования с Учредителем.

2.23. Учет объектов основных средств и нематериальных активов ведется отдельно по коду финансового обеспечения (далее КФО) КФО-2 (деятельность приносящая доход), КФО-4 (субсидия

на исполнение государственного задания) и КФО-5 (субсидия на иные цели). Ввод в эксплуатацию нефинансовых активов, приобретенных по КФО-5, производится на КФО-4.

2.24. При поступлении и вводе в эксплуатацию происходит закрепление основных средств и нематериальных активов за отделом, службой или проектом, для которого они приобретены.

2.25. В целях реализации внутреннего контроля, на каждого сотрудника учреждения в электронном виде ведется карточка учета вверенного ему имущества, необходимого для обеспечения его рабочего места. Нематериальные активы закрепляются за начальниками или специалистами отделов, в деятельности которых эти активы используются.

2.26. Контроль за наличием, поступлением и внутренним перемещением имущества в отделе или службе возлагается на начальников отделов(служб), с подписанием необходимых документов. Внутреннее перемещение имущества оформляется накладной на внутренне перемещение нефинансовых активов по форме 0504102 с указанием фамилии сотрудников, которые передали и получили в пользование имущество.

2.27. Документальное оформление внутреннего перемещения основных средств и нематериальных активов возлагается на сотрудников:

- отдела эксплуатации и развития ИТ - инфраструктуры - за оборудование и технику;
- службы кадрового и организационного обеспечения - за мебель.

2.28. В целях сохранности имущества, возможно проведение выборочных проверок на наличие закрепленного за сотрудниками имущества и техники.

2.29. Увеличение объектов движимого имущества, направленного административному персоналу при поступлении и при вводе в эксплуатацию распределяется в процентном соотношении согласно установленному размеру коэффициента платной деятельности на текущий год и определяется ежегодно исходя из планового соотношения объема прямых затрат на выполнение государственного задания (без учета субсидий на иные цели) и планового объема прямых затрат по осуществлению приносящей доход деятельности) на КФО-2 и КФО-4, или по количеству приобретенного имущества с применением данного соотношения.

2.30. Размер коэффициента в течение отчетного года может изменяться в зависимости от корректировки плановых показателей

2.31. Имущество, относящееся к категории особо ценного движимого имущества (ОЦИ) определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя. Такое имущество принимается к учету на основании приказа вышестоящего органа.

2.32. Объем остатков вложений в нефинансовые активы на конец финансового года, целесообразность создания резервов определенных нефинансовых активов, необходимых для бесперебойной работы учреждения и обеспечения выполнения государственного задания, допускается учреждением в размерах необходимой потребности на определенный период, исходя из потребления за прошлый финансовый период. (Например: Факт прошлого года (шт) / 12 месяцев * кол-во месяцев резервирования).

2.33. Остатком вложений на конец финансового года в нефинансовые активы так же могут быть неуконкомплектованное имущество, требующее дальнейшего монтажа или объединения в комплекс конструктивно сочлененных предметов, которые могут выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

(Обоснование [п.47 Инструкции N 157н](#))

3. Нематериальные активы

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

(Основание: [п. 56 Инструкции № 157н](#))

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

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: [п. 56 Инструкции № 157н](#))

3.3. Объект нематериальных активов принимается к учету по первоначальной стоимости, равной сумме фактических вложений учреждения на его приобретение.

3.4. При создании нематериальных активов собственными силами, капитальные вложения аккумулируются. Сумма произведенных вложений, сформированных при создании нематериального актива, относится на данный объект. Комиссия по приемке, выбытию и списанию нефинансовых активов на основании акта формирования нематериального актива принимает решение по вводу в эксплуатацию данного объекта.

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

(Основание: [п. 60 Инструкции № 157н](#))

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, по окончании ожидаемого срока использования актива определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 20% или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: [п. 61 Инструкции № 157н](#))

4. Непроизведенные активы

4.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

(Основание: [п. 70 Инструкции № 157н](#))

4.2. Учет земельных участков, используемых учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенных под объектами недвижимости) ведется на балансовом счете 103.11 "Непроизведенные активы" на основании документов (свидетельств), подтверждающих права пользования земельными участками, по их кадастровой стоимости.

4.3. Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект.

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

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

4.6. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если он не соответствует критериям признания актива, то есть в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

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

(Основание: [п. 36 СГС "Концептуальные основы"](#))

4.7. Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

(Основание: [п. 36 СГС "Концептуальные основы"](#), [Письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628](#))

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

(Основание: [п. 71 Инструкции № 157н](#), [п. 20 Инструкции № 174н](#))

5. Материальные запасы

5.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

- номенклатурный номер - для всех видов материалов;
- партия - для группы материалов;
- однородная группа - для вида материалов.

(Основание: [п. 101 Инструкции № 157н](#))

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: [п. п. 6, 100, 102 Инструкции № 157н](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

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

(Основание: [п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы"](#), [п. 106 Инструкции № 157н](#))

5.4. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

(Основание: [п. 46 СГС "Концептуальные основы"](#), [п. 108 Инструкции № 157н](#))

5.5. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании [Методических рекомендаций](#) № АМ-23-р. Списание ГСМ происходит на основании путевых листов.

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

5.6. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в [Методических рекомендациях](#) № АМ-23-р.

(Основание: [Методические рекомендации](#) № АМ-23-р)

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

(Основание: [п. 116 Инструкции № 157н](#))

5.8. Выдача запасных частей, ГСМ, бензина, запасные части для компьютерной и оргтехники, штампы, печати, канцелярских и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на нужды учреждения оформляется актами ([ф.0504230](#)), которая является основанием для их списания. К акту о списании материалов могут быть подложены подтверждающие расход документы

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

5.9. Перемещение материальных запасов между ответственными лицами оформляется с использованием ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения по [ф.0504210](#).

5.10. Основанием для списания строительных материалов являются документы подрядчика работ по ремонту: строительные сметы, акты о приемке выполненных работ (форма N КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3). При выполнении строительно-монтажных и ремонтных работ хозяйственным способом используются отчеты, расчеты и другие сметные документы прораба или ответственного работника.

6. Себестоимость

Общие положения

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

(Основание: [п. п. 134, 135 Инструкции № 157н](#))

6.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

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

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

Оказание услуг

6.3. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда, прочие выплаты и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- транспортные расходы
- арендная плата за пользование имуществом
- коммунальные услуги
- услуги связи
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

6.4. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

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

Общехозяйственные расходы

6.5. Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный период (месяц) распределяются на себестоимость услуг.

(Основание: [п. 135 Инструкции № 157н](#))

6.6. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану.
- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

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

(Основание: [п. 134 Инструкции № 157н](#))

6.8. Прямые расходы:

- расходы на оплату труда, прочие выплаты и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- транспортные расходы
- арендная плата за пользование имуществом
- коммунальные услуги
- услуги связи
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

относятся на себестоимость соответствующего вида работ, на основании классификатора работ, утвержденного государственным заданием учреждения и сформированного в соответствии с региональным перечнем государственных(муниципальных) работ, услуг ЯО.

(Основание: [п. 134 Инструкции № 157н](#))

6.9. Прямые затраты учитываются отдельно по КФО-2 (деятельность приносящая доход), КФО-4 (субсидия на исполнение государственного задания) и КФО-5 (субсидия на иные цели).

- все прямые затраты, осуществляемые учреждением за счет собственных доходов, относятся к прямым затратам и собираются в течение отчетного периода на группировочном счете 2.109.60.XXX «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»
- все прямые затраты, осуществляемые учреждением за счет выделяемой ему субсидии на выполнение государственного задания, относятся и аккумулируются в течение отчетного периода на группировочном счете 4.109.61.XXX «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»
- Начисление расходов бюджетного учреждения, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии на иные цели отражается по дебету счета 5.401.20.XXX "Расходы текущего финансового года".

6.10. Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

(Основание: [п. 134 Инструкции № 157н](#))

6.11. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

(Основание: [п. п. 134, 135 Инструкции № 157н](#))

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

(Основание: [п. 135 Инструкции № 157н](#))

6.13. Общехозяйственные затраты собираются и учитываются в течение отчетного периода отдельно по КФО-2 (деятельность приносящая доход) и КФО-4 (субсидия на исполнение государственного задания) на группировочном счете 0.109.80.XXX «Общехозяйственные расходы».

Общехозяйственные расходы распределяются между кодами финансового обеспечения в процентном соотношении (размер коэффициента определяется ежегодно исходя из планового соотношения объема доходов на выполнение государственного задания (без учета субсидий на иные цели) и планового объема доходов по осуществлению приносящей доход деятельности)

6.14. Начисление непроизводственных расходов, т.е. расходов не связанных непосредственным образом с производством, относятся на счет 0.401.20.000

К непроизводственным расходам относятся:

- Предоставление материальной помощи сотрудникам;
- Расходы, финансируемые из внебюджетной деятельности и направленные на выполнение государственного задания согласно нормативных документов, регламентирующих государственное задание
- Единовременные выплаты, в связи с наступлением общегосударственных праздников (к 8-му марта, 23-е февраля).
- Единовременные премии, начисляемые не по итогам работы;
- Пени, налоги, штрафы;
- Оплата государственной пошлины и сборов в установленных законодательством случаях;
- Приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи;
- Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий.
- Другие аналогичные расходы.

7. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

7.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными [Порядком](#) ведения кассовых операций.

(Основание: [Указание № 3210-У](#))

7.2. Кассовая книга ([ф. 0504514](#)) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С «БГУ».

(Основание: [пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У](#))

7.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- топливные карты;
- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;
- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

(Основание: [п. 169 Инструкции № 157н](#))

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

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

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

(Основание: [п. п. 6, 220 Инструкции № 157н](#))

8.2. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

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

8.3. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по коду финансового обеспечения (деятельности)-2 «деятельность приносящая доход»

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

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

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

8.5. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

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

(Основание: [п. п. 235, 236 Инструкции № 157н](#))

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

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

(Основание: [п. п. 235, 236 Инструкции № 157н](#), [Письмо Минфина России от 01.08.2016 № 02-06-10/45133](#))

8.7. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежеквартально на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: [п. 74 Инструкции № 162н](#))

8.8. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение ([ф. 0504805](#)).

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

8.9. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками ([ф. 0504071](#)).

(Основание: [п. 257 Инструкции № 157н](#))

8.10. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Многографной карточке ([ф. 0504054](#)).

(Основание: [п. 264 Инструкции № 157н](#))

8.11. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности может создаваться резерв.

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

(Основание: [п. 11 СГС "Доходы"](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

8.12. Резерв по сомнительной задолженности может формироваться (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

8.13. Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 20 000.

8.14. Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код (номер или буквы аналитического кода для учета резерва) "Резерв по сомнительной задолженности".

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

9. Порядок учета расчетов с подотчетными лицами

9.1. Учет расчетов с подотчетными лицами соблюдается согласно требований следующих нормативных документов:

- Единого порядка ведения бухгалтерского учёта государственными (муниципальными) учреждениями «Единый план счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению» №157н от 01.12.2010»;
- Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н;
- Указание Банка России N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».
- Постановление правительства ЯО от 25.04.2012 г. №346-п «О порядке и условиях направления работников государственных учреждений Ярославской области в служебные командировки».
- Порядка определения нормативных затрат на выполнение работ государственным бюджетным учреждением «Электронный регион»

9.2. Выдача денежных средств под отчет на канцелярские, хозяйственные расходы, приобретение проездных документов, горюче-смазочных материалов и услуги нотариуса производится работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением. Денежные средства под отчет на командировочные расходы выдаются лицам, направляемым в командировку.

9.3. Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

9.4. Денежные средства выдаются в подотчет:

- на хозяйственные и иные нужды учреждения на срок до 30 дней и в размере не более 10 000,00 рублей;
- на командировочные расходы в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов на наем жилого помещения и суточных, на основании командировочного удостоверения и

приказа на срок командировки. Остаток неиспользованного аванса сдается работником в кассу предприятия или возвращается на лицевой счет учреждения в течение трех рабочих дней с момента утверждения авансового отчета.

- в исключительных случаях, срок, на который выдаются денежные средства под отчет, может устанавливаться в зависимости от конкретного случая либо для отдельных видов операций.

9.5. Денежные средства подотчетному лицу выдаются на основании его заявления с указанием назначения аванса, перечня расходов и срока, на который он выдается, и при условии полного отчета сотрудника по ранее выданному авансу/Подотчетные суммы могут быть перечислены безналичным путем с использованием реквизитов банковских карт сотрудников, в том числе выданных в рамках зарплатного проекта.

9.6. Выданные под отчет денежные средства признаются задолженностью работника перед работодателем, если он не представил авансовый отчет в установленный срок. Работник в таком случае вносит остаток неиспользованной суммы на лицевой счет учреждения. В противном случае учреждение, имеет право удержать остаток подотчетных сумм из заработной платы согласно ст. 137 ТК РФ

9.7. Разрешается приобретение проездных документов для сотрудников, имеющих разъездной характер работы. Списание их на затраты происходит ежемесячно по факту выдачи документа ответственному лицу

9.8. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами ([ф. 0504071](#)).

(Основание: [п. 218](#) Инструкции № 157н)

10. Порядок учета расходов, связанных с оплатой труда

10.1. Оплата труда производится согласно Трудового законодательства, «Положения об оплате труда», утвержденному Постановлением Правительства области, «Положения о выплатах стимулирующего характера», «Положения о выплатах компенсационного характера государственного бюджетного учреждения ЯО «Электронный регион» и штатному расписанию.

10.2. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) применяется для учета использования рабочего времени и формируется путем отражения фактических затрат рабочего времени. В графе «учетный номер» указывается табельный номер сотрудника.

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

10.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе структурных подразделений.

(Основание: [п. 257](#) Инструкции № 157н)

10.4. Расчеты по оплате труда и прочим выплатам осуществляется через личные (зарплатные) банковские карты работников.

10.5. На основании табеля составляется расчетная ведомость (ф. 0504402), а так же аналитическая таблица «Анализ зарплаты сотрудников(помесячно)» в разрезе видов начислений.

10.6. Сроки выплаты заработной платы устанавливаются: 20 числа каждого месяца – заработная плата за первую половину месяца в размере 40% заработной платы с учетом отработанного сотрудником времени и 5 числа следующего месяца – заработная плата за вторую половину месяца с учетом иных выплат, предусмотренных Положением об оплате труда ГБУ ЯО «Электронный регион».

10.7. Если сроки выплаты заработной платы приходятся на выходные (праздничные) дни, то выплата заработной платы переносится на день, предшествующий выходному (праздничному) дню.

11. Порядок учета расчетов по доходам

11.1. В соответствии с Государственным заданием на выполнение работ на текущий финансовый год, утвержденным Департаментом информатизации и связи Ярославской области, Государственное бюджетное учреждение выполняет государственные работы.

11.2. Реализация услуг и работ по внебюджетной деятельности осуществляется согласно Перечня платных работ и услуг, утвержденного Учредителем.

11.3. Начисление дохода от платных услуг производится по дате реализации выполненных (оказанных) работ (услуг).

11.4. Учет начисленных сумм доходов предоставленных в виде субсидий и доходов, поступивших от приносящей доход деятельности осуществляется согласно Инструкции 157н.

11.5. В составе прочих доходов учитываются:

- доходы, предусмотренные Уставом Учреждения.
- доходы от реализации и сдачи в аренду основных средств (с согласия учредителя);
- пени, штрафы, неустойки, полученные вследствие несоблюдения договорных отношений;
- иные доходы, полученные от других видов деятельности, не запрещенных законом и предусмотренных уставом учреждения.

11.6. Средства, полученные от выполнения (оказания) работ (услуг) по внебюджетной деятельности, доходов от аренды, полученным штрафам, неустойкам используются учреждением для своих целей.

11.7. Расчеты по доходам в виде неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе полученные в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, а также иные аналогичные доходы учитываются на счете 2 209 40 XXX.

11.8. Учреждение в рамках своей деятельности может получать от других юридических лиц, а также от физических лиц денежные средства и имущество в качестве пожертвований. Поступление данных средств и имущества производится на основании договора пожертвования с указанием в нем сумм денежных средств либо наименования имущества и его стоимости, а также конкретных направлений использования пожертвования.

12. Финансовый результат

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

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

12.2. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;
- выплату отпускных;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

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

12.3. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

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

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

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

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

Если период использования в договоре не описан или является бессрочным, то устанавливается срок списания затрат равный одному году

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

12.6. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

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

12.7. Отнесение расходов будущих периодов в части приобретенных неисключительных прав пользования нематериальными активами на финансовый результат текущего года по окончании отчетного месяца отражается на основании Справки ([ф. 0504833](#)) по дебету счета 0 401 20 XXX "Расходы на прочие работы, услуги" и кредиту счета 4 401 50 XXX.

(Основание [п. п. 153, 160 Инструкции N 174н](#))

12.8. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Многографной карточке ([ф. 0504054](#)).

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

13. Санкционирование расходов

13.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений.

(Основание: [п. 3 ст. 219 БК РФ](#), [п. 318 Инструкции № 157н](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

13.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

(Основание: [п. 3 ст. 219 БК РФ](#), [п. 318 Инструкции № 157н](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

13.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости ([ф. 0504401](#));
- расчетной ведомости ([ф. 0504402](#));
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях ([ф. 0504425](#));
- бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#));
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета ([ф. 0504505](#));
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) ([ф. 0330212](#));
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

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

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

(Основание: [п. 170 Инструкции № 174н](#))

14. Обесценение активов

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

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

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

(Основание: [п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов"](#))

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

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

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

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

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

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

14.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: [п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов"](#))

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

(Основание: [п. 13 СГС "Обесценение активов"](#))

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

(Основание: [п. 15 СГС "Обесценение активов"](#))

14.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)) и (применяемый документ) .

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

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

(Основание: [п. 24 СГС "Обесценение активов"](#))

14.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)) и (применяемый документ) .

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

15. Забалансовый учет

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

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

15.2. В аналитическом учете по [счету 01](#) "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности;
- права ограниченного пользования чужими земельными участками;
- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления;
- сертификаты технической поддержки и расширенные гарантии
- имущество, полученное в безвозмездное пользование, кроме финансовой аренды

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика", [п. 21](#) Инструкции № 33н)

15.3. Устанавливается следующая группировка имущества на [счете 02](#) "Материальные ценности на хранении": _

02.1 – Основные средства на хранении .

02.2- МЗ на хранении

02.3- ОС, не признанные активом

02.4- МЗ, не признанные активом

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

Для материальных ценностей при нулевой остаточной стоимости учитывать в условной оценке один объект, один рубль.

15.4. На забалансовом [счете 03](#) "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки.

(Основание: [п. 337](#) Инструкции № 157н)

15.5. На забалансовом [счете 04](#) "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

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

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика", [п. 21](#) Инструкции № 33н)

15.6. На забалансовом [счете 09](#) "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски.

(Основание: [п. 349](#) Инструкции № 157н)

15.7. На забалансовом [счете 10](#) "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- поручительства;

(Основание: [п. 352](#) Инструкции № 157н)

15.8. Аналитический учет по счетам по счетам [17](#) "Поступления денежных средств" и [18](#) "Выбытия денежных средств" ведется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

(Основание: [п. п. 366, 368](#) Инструкции № 157н)

15.9. На забалансовом [счете 20](#) "Задолженность, не востребованная кредиторами" учет ведется по группам:

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

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#), [п. 21 Инструкции № 33н](#))

15.10. На забалансовый [счет 20](#) "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по Приказу, изданному на основании:

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

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

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

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

- имеются документы, подтверждающие признание безнадежного долга и невозможности установления места нахождения должника, его имущества либо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств и иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях.

(Основание: [п. 371 Инструкции № 157н](#))

15.11. Основные средства на забалансовом [счете 21](#) "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: [п. 373 Инструкции № 157н](#))

15.12. Аналитический учет на [счете 21](#) ведется по следующим группам:

- 21.20 - Основные средства в эксплуатации – особо ценное движимое имущество
- 21.30- Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество

(Основание: [п. п. 6, 374 Инструкции № 157н](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

15.13. Аналитический учет по [счету 22](#) "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

(Основание: [п. п. 6, 376 Инструкции № 157н](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

15.14. На забалансовом счете 40 "Финансовые активы в управляющих компаниях" учет ведется по группам активов:

- ценные бумаги, кроме акций;
- акции и иные формы участия в капитале.

(Основание: [п. 392 Инструкции № 157н](#))

15.15. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании ([ф. ф. 0504104](#), [0504105](#), [0504143](#)).

(Основание: [п. 51](#) Инструкции № 157н)