

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ХОЗЯЙСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ»  
(ГКУ НСО ХОЗУ)**

**ПРИКАЗ**

«30» 12 2022г.

№ 160

г. Новосибирск

Об утверждении Учетной  
Политики ГКУ НСО «ХОЗУ»  
для целей бюджетного учета

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Инструкции 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», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бюджетного учета.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2023 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по финансово – экономической деятельности – главного бухгалтера  
Н.А. Панкову.

Директор



В.М. Ковалев

**Учетная политика Государственного казенного учреждения  
Новосибирской области «Хозяйственное управление»  
для целей бюджетного учета**

**1. Общее положение**

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

- 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");

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

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

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

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");

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

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

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");

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

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

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

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");

- 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 бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);

- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);

- 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), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н);

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

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

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);
- Методические 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);
- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

## **2. Организационная часть**

2.1. Бухгалтерский учет, а также бюджетный учет в рамках переданных полномочий получателя бюджетных средств в учреждении осуществляется отделом бухгалтерского учета, возглавляемым заместителем директора по финансово-экономической деятельности - Главным бухгалтером.

Деятельность бухгалтерии регламентируется Положением об отделе бухгалтерского учета государственного казенного учреждения Новосибирской области «Хозяйственное управление» и должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии.

Заместитель директора по финансово-экономической деятельности - Главный бухгалтер (далее – главный бухгалтер) подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование Учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера и начальника отдела бухгалтерского учета по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в группы отдела бухгалтерского учета (далее – бухгалтерия) необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников учреждения.

Сотрудники бухгалтерии в соответствии с Положением об отделе по бухгалтерскому учету, должностными инструкциями несут ответственность за

состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей отчетности.

*(Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)*

2.2. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в **Приложении № 9** к настоящей Учетной политике.

*(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)*

2.3. Перечень должностных лиц, которым в связи с производственной необходимостью требуется пользоваться мобильной связью, а также суммы утвержденных лимитов указанных расходов устанавливается отдельным приказом руководителя учреждения.

2.4. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с **Приложением № 1** к настоящей Учетной политике.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов **Приложение №1**.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)*

2.5. При ведении бухгалтерского учета следует иметь в виду, что 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, приведенного в **Приложении № 1** к Учетной политике, должна быть полной, сообразной с существенностью.

Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 5 (пять) процентов (и (или) более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов, приведенного в **Приложении № 1** к Учетной политике.

*(Основание: п. 3 Инструкции № 157н)*

2.6. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерных программ: 1С Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения, 1С «Предприятие. Зарплата и Кадры бюджетного учреждения», 1С-Рарус: Комбинат питания

*(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

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

- система электронного документооборота с Управлением казначейского исполнения бюджета министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области, с федеральным органом Казначейства России;

- передача бухгалтерской отчетности учредителю (ПК «Web-исполнение», СВОД-СМАРТ);

- 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 Российской Федерации;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [www. bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru).

2.8. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются неунифицированные формы первичных учетных документов, приведенные в **Приложении № 2** к настоящей Учетной политике.

*(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания № 52н)*

2.9. Учреждение применяет обязательные с **1 января 2023** года электронные формы первичных документов и регистров бухучета:

- извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432);

- акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);

- акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)

- решение о проведении инвентаризации (ф.0510440);

- решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);

- изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);

- акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836).

Обязательные к применению электронные формы первичных документов и регистров бухучета согласно Приказа Минфина России от 28.06.2022 № 100н, Приказа Минфина России от 07.11.2022 № 157н с **1 января 2024 года**:

- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);

- накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);

- требование-накладная (ф. 0510451);

- акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452);

- заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);

- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454);

- акт о списании транспортного средства (ф. 0510456);

- накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458);

- акт о списании материальных запасов (ф. 0510460);

- акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461);

- акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);

- карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211);

- карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214);

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215);

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216).

Иные первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью либо в предусмотренных случаях, простой электронной подписью, или на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов, а также в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

*(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания № 52н)*

2.10. 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")*

2.11. 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")*

2.12. Всем должностным лицам учреждения запрещается принимать к исполнению и оформлению первичные учетные документы, противоречащие законодательству Российской Федерации, правовым актам уполномоченных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Первичные учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни (визирование - как карточка контроля).

2.13. Допущенная в первичном учетном документе ошибка исправляется путем зачеркивания одной чертой неправильного текста или суммы и над зачеркнутым исправленным текстом или суммой делается правильная надпись. Зачеркивание производится так, чтобы можно было прочитать исправленное. Исправление ошибки в первичном документе должно быть оговорено надписью: «Исправлено» или «Исправленному верить» и подтверждено подписями лиц, подписавших документ, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц, а также даты исправления.

*(Основание: ч. 7 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 10 Инструкции №157н, п. 4 Положения о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденного Минфином СССР 29.07.1983 № 105).*

2.14. Недопустимо применять корректирующую жидкость («штрих») для закрашивания ошибочного текста (сумм) в первичных учетных документах.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет в бухгалтерском учете учреждения отражаются на дату обнаружения ошибки и оформляются первичным учетным документом - Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).



Исправленные ошибки прошлых лет отражаются в регистрах бухгалтерского учета - журналах операций (ф. 0504071).

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно».

*(Основание: п. 33 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. 227, 281, 298–300 Инструкции № 157н)*

2.15. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал операций № 1 по счету «Касса» (код формы по ОКУД 0504071);
- Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071);
- Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами (код формы по ОКУД 0504071);
- Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071);
- Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071);
- Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (код формы по ОКУД 0504071);
- Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071);
- Журнал операций № 8 по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071);
- Журнал операций № 8- мо по операциям межотчетного периода (код формы по ОКУД 0504071);
- Журнал операций № 8- ош по исправлению ошибок прошлых лет (код формы по ОКУД 0504071);
- Журнал операций № 9 по санкционированию (код формы по ОКУД 0504071);
- № 10 «Главная книга»;
- № 11 - иные регистры, предусмотренные приказом Минфина России № 52н, а также регистры, утвержденные приказом учреждения, в рамках формирования учетной политики.

2.16. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в **Приложении № 3** к настоящей Учетной политике.

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

2.17. При реализации учреждением товаров, работ и услуг с применением контрольно-кассовой техники составляется первичный (сводный) учетный документ на основании показателей контрольно-кассовой техники не реже одного раза в день - по его окончании.

2.18. 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.

При наличии технической возможности учреждение вправе осуществлять хранение первичных электронных документов (электронных регистров) на электронных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации, регулирующего использование электронной подписи в электронных документах.

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

2.19. 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)*

2.20. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. 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 на бумажном носителе.

*(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)*

2.21. 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)*

2.22. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной **Приложением № 5** к настоящей Учетной политике.

В регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа.

*(Основание: п. 19, 11 Инструкции № 157н)*

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

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

*(Основание: Методические указания № 52н)*

2.24. Регистры бухгалтерского учета подписываются главным бухгалтером и лицом, составившим их.

2.25. В случае обнаружения пропажи, порчи или несанкционированного уничтожения первичных учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета в учреждении сотрудники учреждения сообщают об этом руководителю подразделения и главному бухгалтеру.

2.26. Главный бухгалтер и руководитель подразделения в этот же день готовят совместный доклад руководителю учреждения об утрате, порче, несанкционированном уничтожении первичных учетных документов, регистров учета учреждения. На основании доклада главного бухгалтера и руководителя подразделения руководитель учреждения действует в соответствии с п. 16 Инструкции № 157н.

2.27. Выдача доверенностей (за исключением доверенностей на получение материальных ценностей) производится в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

2.28. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в **Приложении №4** к настоящей Учетной политике.

2.29. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получении материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

2.30. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в **Приложении № 6** к настоящей Учетной политике.

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

2.31. Перечень должностей работников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в **Приложении №16** настоящей Учетной политике.

2.32. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в **Приложении № 7** к настоящей Учетной политике.

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

2.33. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 8** к настоящей Учетной политике.

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

2.34. В графе 8 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его наименованию и коду.

*(Основание: Методические указания № 52н)*

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

*(Основание: Методические указания № 52н)*

2.36. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 10** к настоящей Учетной политике.

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

2.37. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 11** к настоящей Учетной политике.

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

2.38. Списание материально-производственных запасов производится в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 12** к Учетной политике.

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

2.39. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты". Отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты производится в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении №17**.

2.40. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 13** к настоящей Учетной политике.

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

### **3. Основные средства**

3.1. 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.

3.2. В течение финансового года амортизация на основные средства начисляется линейным методом ежемесячно в последний день месяца в размере 1/12 годовой суммы.

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

3.3. 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")*

3.4. 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 30% его общей стоимости.

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

3.5. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;
- особо ценные многолетние растения.

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

3.6. Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (например, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения), могут объединяться в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств с учетом положений Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета

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

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

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);

- передано по решению учредителя в пользование, при этом такая передача не порождает возникновения доходов.

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

3.8. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 15 знаков:

1-3-й знак - префикс;

4 - 15-й знаки - порядковый номер объекта в группе.

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

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером, или на бумажной наклейке.

3.9. 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.

*(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)*

3.10. 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)*

3.11. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

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

3.12. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей, если согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

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

*(Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")*

3.13. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект, при этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации.

*(Основание: п. п. 19, 28 СГС "Основные средства")*

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

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

3.15. В соответствии с законодательством Российской Федерации сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

*(Основание: п. 28 Инструкции № 157н)*

3.16. 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")*

3.17. 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")*

3.18. В случае если порядок эксплуатации объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов, требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения, предусмотренных пунктом 8 СГС «Основные средства».

Данное правило применяется к группе основных средств - нежилые помещения (здания и сооружения).

*(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 27 СГС «Основные средства»)*

3.19. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов не влияют на стоимость объекта основных средств.

*(Основание: п. 28 СГС «Основные средства»)*

3.20. По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны. 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")*

3.21. Безвозмездная передача и приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

*(Основание: Методические указания № 52н)*

3.22. 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")*

3.23. Признание объектов неоперационной (финансовой) аренды осуществляется по меньшей мере из двух величин:

- справедливой стоимости имущества - предмета аренды;
- дисконтированной стоимости арендных платежей.

*(Основание: п. п. 7, 18, 18.1, 18.2, 18.3 СГС "Аренда")*

3.24. Списание основных средств Учреждения регламентируется Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов, приведенном в **Приложение № 7** к Учетной политике.

Имущество выбывает с учета:

- по основаниям списания государственного имущества;
- при прекращении использования объекта по первоначальным целям и получением экономических выгоды и полезный потенциал;
- при продаже или дарении, либо передаче его другой организации госсектора;
- по другим основаниям прекращения права оперативного управления, владения или пользования имуществом.

При этом применяются критерии прекращения признания основных средств:

- учреждение не контролирует актив, не несет расходов и не обладает правом получения экономических выгод, извлечения полезного потенциала от актива;
- учреждение не распоряжается объектом;
- величина дохода или расхода от выбытия объекта имеет оценку;
- прогнозируемые к получению экономические выгоды или полезный потенциал, а также прогнозируемые затраты или убытки от выбытия имеют оценку.

3.25. Бухгалтерский учет основных средств, подлежащих списанию, зависит от наличия утвержденного и согласованного акта на списание. Если основное средство утратило статус актива, но акт еще не утвержден и не согласован, то данное основное средство подлежит списанию со счета 101.00 на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. До утверждения акта, демонтаж и утилизация не проводятся.

После согласования и утверждения акта о списании, основное средство списывается в зависимости от того, где оно числится:

- с забалансового счета 02 – объекты, которые утратили статус актива. Если требуется демонтаж и утилизация, имущество списывается со счета 02 только после их завершения;

- со счета 101.00 – объекты, которые до согласования акта соответствуют критериям актива. В этом случае на забалансовый счет 02 имущество не



принимается. Исключение – если объект надо демонтировать или утилизировать.

*(Основание: п. 8 СГС «Основные средства», п. 52 Инструкции № 157н, письмо Минфина от 20.09.2018 № 02-07-08/67685)*

3.26. Реализация мероприятий по утилизации отражается с обязательным указанием в акте на списание основных средств наименования мероприятия и реквизитов документа, подтверждающего утилизацию.

3.27. Основные средства, не соответствующие критериям актива, учитываются на забалансовом счете 02 до момента его передачи, демонтажа, утилизации, уничтожения.

*(Основание: п. 8 СГС «Основные средства», п. 335 Инструкции № 157н)*

3.28. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в **Приложение № 19** к Учетной политике.

#### **4. Нематериальные активы**

4.1. 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)*

4.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- 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 РФ, 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. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции № 157н)*

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

*(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)*

4.4. Неисключительные права пользования НМА учитываются по стоимости, которая указана в договоре. Не включаются в стоимость платежи по обновлению программного обеспечения, информационных систем, баз данных по отдельным договорам. Такие расходы списываются на финансовый результат.

4.5. Неисключительные права на НМА со сроком использования более 12 месяцев учитываются на счете 111 60 «Права пользования нематериальными активами». Если срок – 12 месяцев и менее, затраты списываются.

4.6. На счете 401 50 «Расходы будущих периодов» учитываются расходы на неисключительные права на НМА со сроком 12 месяцев и менее, если срок действия договора выходит за пределы текущего года.

*(Основание: п.302 Инструкции № 157н и разъяснен в п. 3 дополнения к Методичке по СГС «Нематериальные активы» (письмо Минфина от 02.04.2021 № 02-07-07/25218)).*

4.7. Стоимость прав со сроком службы более 12 месяцев списывается через амортизацию – счет 104 6X «Амортизация прав пользования нематериальными активами». Для этого комиссия по поступлению и выбытию активов должна определить срок использования прав.

4.8. Коды 352 и 353 используются, когда права принимаются к учету. Коды 452 и 453 – когда права выбывают (начисление амортизации, обесценение). Выбор кода зависит от срока использования права:

- 352 и 452 – для прав с определенным сроком использования;
- 353 и 453 – для прав с неопределенным сроком использования.

4.9. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер и открывают на него Инвентарную карточку (ф. 0504031).

4.10. Ежемесячно на права пользования НМА с определенным сроком использования начисляется амортизация на счете 104 6X 452. Начисляется амортизация линейный способом.

4.11. Начисляется амортизация с 1-го числа месяца, следующего за тем, когда права были приняты к учету. Далее делается это ежемесячно.

4.12. На права с неопределенным сроком использования амортизация не начисляется. Ограничение действует до тех пор, пока не устанавливается такой срок. Для того чтобы начать начислять амортизацию необходимо провести реклассификацию – перевести права в состав прав с определенным сроком использования.

4.13. В зависимости от стоимости неисключительных прав амортизацию начисляется

- до 100 000 руб. включительно единовременно в размере 100 процентов при принятии объекта на учет;
  - свыше 100 000 руб. ежемесячно по установленным нормам.
- (Основание: п. 44 СГС «Нематериальные активы»)*

## **5. Непроизведенные активы**

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

*(Основание: п. 6 СГС "Непроизведенные активы", п. 70 Инструкции № 157н)*

5.2. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если 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", п. 7 СГС "Непроизведенные активы")*

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

*(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 16 Инструкции № 162н)*

5.4. Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов произведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

*(Основание: п. 33 СГС "Непроизведенные активы")*

## **6. Материальные запасы**

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

*(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»)*

6.2. 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. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

6.3. 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)

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

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

6.5. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

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

6.6. 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)

6.7. 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)

6.8. Выдача и списание хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) осуществляется согласно **Приложению № 12** к Учетной политике.

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

6.9. Товары, приобретенные для продажи, принимаются к учету и в дальнейшем отражаются по их фактической стоимости.

(Основание: п. 125 Инструкции № 157н)

6.10. Учет продуктов питания, готовой продукции, товаров осуществляется согласно **Приложению № 12/1** к Учетной политике.

Аналитический учет продуктов питания, готовой продукции и товаров по группам (видам), наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально-ответственных лиц и мест хранения ведется в рамках отдельного программного продукта «1С: Рарус-Комбинат питания».

В рамках единого ведения бухгалтерского учета в программном продукте «1С:Предприятие 8.3» данные из программного продукта «1С: Рарус-Комбинат питания» ежемесячно переносятся общими оборотами по счетам аналитического учета 1 105 32 000, 1 105 37 000, 1 105 38 000 в разрезе материально-ответственных лиц и мест хранения в программный продукт «1С:Предприятие 8.3».

6.11. Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально-ответственных лиц и (или) мест хранения.

*(Основание: п. 119 Инструкции № 157н)*

6.12. Расходы на оплату договоров о приобретении электрических лампочек, если они приобретаются для обеспечения выполнения функций учреждения, не связанных с проведением строительно-монтажных работ, учитываются по подстатье 346 (КОСГУ) «Увеличение стоимости прочих материальных запасов».

6.13. Строительные материалы, приобретенные для ремонта движимого имущества – объектов нефинансовых активов, отражаются на счете 0 105 36 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения».

*(Основание: Письмо Минфина России от 1 августа 2019г. №02-07-07/58075)*

6.14. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98-99 Инструкции №157н, производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в **Приложении № 19** к Учетной политике.

## **7. Себестоимость**

### **Общие положения:**

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

*(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)*

7.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, производства конкретного вида продукции.

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

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

7.3. Готовая продукция принимается к учету по плановой (нормативно-плановой) себестоимости. Фактическая себестоимость готовой продукции определяется по окончании месяца.

*(Основание: п. 122 Инструкции № 157н)*

### **Готовая продукция:**

7.4. В составе прямых расходов отражаются:  
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе производства продукции.

7.5. В составе накладных расходов при производстве продукции отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих производство продукции;
- амортизация основных средств, обеспечивающих производство продукции;
- расходы на содержание имущества, используемого при производстве продукции.

7.6. Затраты по заготовке и доставке материальных запасов, используемых в производственной деятельности, до центральных (производственных) складов (баз) и (или) грузополучателей, включая страхование доставки, не включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов, а относятся в составе расходов на финансовый результат текущего финансового года.

*(Основание: п. 103 Инструкции № 157н)*

**Общехозяйственные расходы:**

7.7. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость продукции.

*(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)*

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

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи.

7.9. В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

**Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат):**

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

*(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)*

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

*(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)*

7.12. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, продукции по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации.

*(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)*

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

*(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)*

6.14. Возникающие отклонения фактической себестоимости от плановой (нормативно-плановой) стоимости относятся в части реализованной продукции, продукции, списанной вследствие естественной убыли, брака, порчи, недостачи – на увеличение (уменьшение) финансового результата текущего финансового года.

7.15. В случае превышения плановой (нормативно-плановой) себестоимости над фактической себестоимостью продукции операции по отражению отклонений отражаются способом «красное сторно».

## **8. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы**

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

*(Основание: Указание № 3210-У)*

8.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы «1С: Предприятие».

*(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У, п. 167 Инструкции № 157н)*

8.3. Лимит остатка кассы утверждается приказом учреждения.

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

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

*(Основание: п. 220 Инструкции № 157н)*

9.2. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при предъявлении претензии дебиторам.

*(Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)*

9.3. 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")*

9.4. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

*(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)*

9.5. 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)*

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

*(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)*

9.7. Аналитический учет расчетов по доходам ведется по каждому контрагенту.

*(Основание: п. 200 Инструкции № 157н)*

9.8. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому получателю.

*(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)*

9.9. Аналитический учет расчетов по выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат ведется по каждому получателю.

*(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)*

9.10. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

*(Основание: Методические указания № 52н)*

9.11. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается 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")*

9.12. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

## **10. Финансовый результат**

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

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

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

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

10.2. Для учета доходов будущих периодов применяется счет 0 401 40 000  
*(Основание: п. 301 Инструкции № 157н)*

10.3. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;
- выплату отпускных за неотработанные дни отпуска.

*(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)*

10.4. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$  - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

*(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)*

10.5. 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.

*(Основание: п. п. 66, 302 Инструкции № 157н)*

10.6. Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

*(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)*

10.7. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы;
- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;
- резерв по претензионным требованиям и искам.

*(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 6 СГС "Резервы")*

10.8. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы, рассчитывается исходя из среднедневного заработка каждого работника. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в п. 2.5 **Приложения № 13** к настоящей Учетной политике.

*(Основание: п. 10 СГС "Выплаты персоналу")*

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

*(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)*

## **11. Санкционирование расходов**

11.1. 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")*

11.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- 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 задолженности;
- 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")*

11.3. 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);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета;
- 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 задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями.

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

## **12. Обесценение активов**

12.1. 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")*

12.2. 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")*

12.3. 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")*

12.4. 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")*

12.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости актива.

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

*(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")*

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

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

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

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

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

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

12.10. 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")*

12.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

### **13. Учет средств во временном распоряжении**

13.1. Средства, полученные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений и средства, полученные в качестве обеспечения исполнения договора (контракта), учитываются по коду вида деятельности 3 «Средства во временном распоряжении».

13.2. Операции со средствами, полученными во временное распоряжение, осуществляются на лицевом счете, предназначенном для учета операций учреждения (за исключением субсидий на иные цели) и отражаются следующим образом:

Операция	Дебет	Кредит
Поступление денежных средств во временное распоряжение на л/счете учреждения	3 201 11 510	3 304 01 730
Возврат поставщику денежных средств, полученных во временное распоряжение	304 01 830	3 201 11 610

## 14. Забалансовый учет

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

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

### 14.2. Счет 01 "Имущество, полученное в пользование"

В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- земельные участки, вовлеченные в хозяйственный оборот на основании распорядительного документа о выделении учреждению земельного участка до завершения оформления процедуры государственной регистрации права;
- иное имущество.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 20 Инструкции № 191н)*

### 14.3. Счет 02 "Материальные ценности на хранении"

Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении":

- основные средства на хранении;
- основные средства, не признанные активом;
  - материальные запасы, не признанные активом.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 20 Инструкции № 191н)*

### 14.4. Счет 03 «Бланки строгой отчетности»

К бланкам строгой отчетности относятся вкладыши к трудовым книжкам.

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков строгой отчетности, условной цены, количества, а также подписи получившего их лица. На основании

данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

Книга должна быть прошнурована и опечатана печатью учреждения, количество листов в книге заверяется руководителем учреждения и главным бухгалтером.

Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах или сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

Списание бланков строгой отчетности (в том числе корешков бланков строгой отчетности и испорченных бланков строгой отчетности) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, указан в **Приложении №18** к настоящей Учетной политике.

*(Основание: п. 21 Инструкции № 33н, п. 337, 338 Инструкции № 157н, письмо Минфина от 26.04.2019 № 02-07-07-31230)*

#### **14.5. Счет 04 "Сомнительная задолженность"**

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

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

Порядок Принятия решений о признании дебиторской задолженности задолженностью неплатежеспособных дебиторов утвержден Приказом № 68 от 15.04.2019.

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

#### **14.6. Счет 10 "Обеспечение исполнения обязательств"**

На счете учитываются банковские гарантии. Обеспечение принимаются по первичным учетным документам в сумме обязательств, по которому получено обеспечение.

Сумма обеспечения по банковской гарантии подлежит списанию с забалансового учета в момент исполнения обязательств по государственному контракту (договору) (акт сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг подписан) и не зависит от гарантийного срока. Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов, контрактов, идентификаторов обязательств и обеспечения.

Банковская гарантия, полученная в качестве обеспечения обязательства по контракту, учитывается на забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" на основании копий документов (копии банковской гарантии), размещенных в реестре банковских гарантий в единой информационной системе, в случае если они соответствуют требованиям Федерального закона N 44-ФЗ.

*(Основание: п. 351 Инструкции N 157н)*

Банковская гарантия отражается в учете датой ее предоставления на основании предоставленных в бухгалтерскую службу Сведений по банковским гарантиям

*(Основание: Письмо Минфина России от 27.06.2014 N 02-07-07/31342)*

Сумма обеспечения обязательства списывается с забалансового счета 10 датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия

*(Основание: п. 351 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 27.06.2014 N 02-07-07/31342)*

#### **14.7. Счет 17 "Поступления денежных средств"**

Назначение счета – аналитический учет поступлений, которые отражаются на балансовых счетах 201 00, 210 03 и 304 06 в части денежных расчетов.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам поступлений на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета (ф. 0504051) средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам видов выбытий поступлений, обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных и автономных учреждений.

В целях оптимизации забалансового учета к указанному счету открыты дополнительные аналитические коды:

17.01. Поступление денежных средств на счета учреждения;

17.03. Поступление денежных средств в пути на счета учреждения;

17.30. Поступления денежных средств на счет 40116;

17.34. Поступления денежных средств в кассу учреждения.

*(Основание: п. 365, 366 Инструкции № 157н)*

#### **14.8. Счет 18 "Выбытия денежных средств"**

Назначение счета – аналитический учет выбытий, которые отражаются на балансовых счетах 201 00, 210 03 и 304 06 в части денежных расчетов.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета (ф. 0504051) средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам видов выбытий, обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных и автономных учреждений.

В целях оптимизации забалансового учета к указанному счету открыты дополнительные аналитические коды:

18.01. Выбытия денежных средств со счетов учреждения;

18.03. Выбытие денежных средств в пути на счета учреждения;

18.30. Выбытия денежных средств со счета 40116:

18.34. Выбытия денежных средств из кассы учреждения.

*(Основание: п. 332, 367, 368 Инструкции № 157н)*

#### **14.9. Счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами"**

На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения.

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятии ее на забалансовый счет являются:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- докладная записка главного бухгалтера руководителю учреждения о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности учреждения с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения инвентаризационной (рабочей) комиссии учреждения, приказа руководителя учреждения.

Основанием для принятия решения о списании кредиторской задолженности с забалансового учета является:

- наличие документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента;

- истечение срока, когда можно было возобновить процедуру взыскания согласно законодательству Российской Федерации.

Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность, не востребованная кредиторами;

- по принятым обязательствам.

С забалансового учета задолженность не востребованная кредиторами списывается путем уменьшения показателя счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

*(Основание: п. 21 Инструкции № 33н, п. 371, 372 Инструкции № 157н)*

#### **14.10. Счет 21 "Основные средства в эксплуатации"**

Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

*(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)*

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)*

#### **14.11. Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»**

Принятие к учету объектов имущества на забалансовый счет 25 осуществляется на основании Акта приема-передачи имущества и Договора аренда по стоимости, указанной в Договоре аренды.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта приема-передачи имущества - при возврате имущества пользователем.

В целях оптимизации забалансового учета к указанному счету открыты дополнительные аналитические коды:

25.11. ОС - недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду);

25.21. ОС - движимое имущество, переданные в аренду;

25.24. МЗ - движимое имущество, переданные в аренду

25.31. ОС - иное движимое имущество, переданные в аренду;

25.34. МЗ - иное движимое имущество, переданные в аренду.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041) в разрезе арендаторов имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости в разрезе кодов КОСГУ.

*(Основание: п. 11 СГС «Аренда», п. 381,383 Инструкции № 157н)*

#### **14.12. Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»**

Принятие к учету объектов имущества на забалансовый счет 26 осуществляется на основании Акта приема-передачи имущества по стоимости, указанной в Акте. В случаях передачи имущества без указания стоимости в Акте приема-передачи имущества - в условной оценке: один объект, один рубль.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта приема-передачи имущества - при возврате имущества пользователем.

В целях оптимизации забалансового учета к указанному счету открыты дополнительные аналитические коды:

26.11. ОС - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование;

26.31. ОС - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование;

26.34. МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041)



*(Основание: п. 383 Инструкции № 157н, п. 21 Инструкции № 33н)*

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

Счет предназначен для учета материальных ценностей, выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, одежда и обувь и другое имущество) (далее - материальные ценности).

Материально-ответственное лицо, получившее со склада учреждения материальные ценности, передает их в личное пользование работникам (сотрудникам) учреждения по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) или по требованию-накладной (ф.0504204).

С забалансового учета материальные ценности в части мягкого инвентаря списываются на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

В целях оптимизации забалансового учета к указанному счету открыты дополнительные аналитические коды:

27.01. ОС выданные в личное пользование работникам (сотрудникам);

27.02. МЗ выданные в личное пользование работникам (сотрудникам).

*(Основание: п. 385 Инструкции № 157н, п. 26 Инструкции № 162н)*

**14.14. На счете 50 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации»** ведется учет основных средств, материальных ценностей, инвентаря и хозяйственных принадлежностей, находящихся в эксплуатации и поступивших на баланс ГКУ НСО «ХОЗУ» в результате реорганизации от ГАУ НСО «ХОЗУ».

Восстановление объектов основных средств на балансовом учете на основании решения уполномоченного органа о прекращении их эксплуатации и безвозмездной передаче иному правообладателю, учитываемых на забалансовом счете 50 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации» отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Основные средства» и кредиту счета 040110172 «Доходы от операций с активами» по стоимости имущества, отраженного в составе основных средств на забалансовом счете 50, с одновременным отражением уменьшения забалансового счета 50.

