

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник отдела бухгалтерского учета  
и отчетности, Главный бухгалтер  
администрации Ленинского района  
МО «Город Саратов»

  
Ю.С. Шумилова

« 29 » декабря 2023 г.

Приложение к приказу

## **Единая учетная политика при централизации бюджетного (бухгалтерского) учета**

### **1. Организационные положения**

**1.1** Настоящая единая учетная политика (далее – Учетная политика) при централизации учета устанавливает единые правила и способы ведения бухгалтерского учета муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений, бюджетного учета активов и обязательств, операций, изменяющих указанные активы и обязательства (далее – бухгалтерский учет), формирования информации об объектах бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных учреждений, бюджетной отчетности (далее – бухгалтерская (финансовая) отчетность).

**1.2** Функции по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета субъекта централизованного учета переданы МКУ «ЦБ УО Ленинского района г. Саратова» в соответствии с заключенными договорами и по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.

**1.3** Настоящая Учетная политика является обязательной для применения всеми субъектами централизованного учета и централизованной бухгалтерией, применяется последовательно из года в год.

**1.4.** В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем субъекта централизованного учета и лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) работниками МКУ «ЦБ УО Ленинского района г. Саратова» к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) работниками МКУ «ЦБ УО Ленинского района г. Саратова», в бухгалтерской отчетности на основании письменного распоряжения руководителя субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения субъекта централизованного учета на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

1.5. 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");
- 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);

- 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);

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 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 N 61н);

- 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, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- для казенного учреждения: приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция № 162н);

- для бюджетного учреждения: приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 174н);

- для автономного учреждения: приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 183н).

**1.6.** Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение № 1 к Учетной политике), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н, Инструкцией № 174н и Инструкцией N 183н. Аналитический учет также обеспечивается путем дополнительной детализации операций по статьям КОСГУ. При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

- по казенным учреждениям:

Разряд номера счета	Код
1–17	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность); 3 – средства во временном распоряжении

- по автономным и бюджетным учреждениям:

Разряд номера счета	Код
1–2	код раздела

3-4	код подраздела
5-14	0000000000, в части национальных проектов (региональных проектов в составе национальных проектов)- код целевой статьи расходов
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидии на выполнение (государственного) муниципального задания; 5 – субсидии на иные цели; 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений

**1.7.** Бухгалтерский учет ведется в рублях.

**1.8.** Право первой подписи при оформлении бухгалтерских документов принадлежит руководителю учреждения, на период отсутствия руководителя право первой подписи возлагается на исполняющего обязанности руководителя.

Право второй подписи при оформлении бухгалтерских документов возлагается на:

- директора МКУ «ЦБ УО Ленинского района г. Саратова»;
- заместителя директора МКУ «ЦБ УО Ленинского района г. Саратова»;
- главного бухгалтера МКУ «ЦБ УО Ленинского района г. Саратова».

Право первой подписи в расчётных и кассовых документах (платёжных документах) представляемых посредством системы электронного документооборота возлагается на директора/заместителя директора МКУ «ЦБ УО Ленинского района г. Саратова».

Право второй подписи в расчётных и кассовых документах (платёжных документах) представляемых посредством системы электронного документооборота возлагается на главного бухгалтера/заместителя директора МКУ «ЦБ УО Ленинского района г. Саратова».

**1.9.** Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы 1С: Предприятие, 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения.

МКУ «ЦБ УО Ленинского района г. Саратова» осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства по Саратовской области и комитетом по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов»
- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ и Федеральной налоговой службы
- передача статистической отчетности в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Саратовской области

**1.10.** В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере производится сохранение резервных копий базы 1С: Предприятие, 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения.

**1.11.** Каждый факт хозяйственной жизни подлежит отражению в учете на основании первичного учетного документа.

Для оформления фактов хозяйственной жизни используются формы первичных (сводных) учетных документов, утвержденные Приказами N 52п и N 61п, а также правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, с учетом особенностей, установленных настоящей Учетной политикой.

При отсутствии унифицированных форм следует использовать самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Приложении № 2 к Учетной политике.

**1.12.** Нумерация "Журналов операций" осуществляются согласно Приложению № 6 к Учетной политике.

**1.13.** С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства, комитетом по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов»;
- передача отчетности по налогам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы РФ;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в СФР.

Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот.

**1.14.** Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

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

**1.16.** При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления ошибок текущего финансового года вносятся с учетом следующих положений: доначисление или снятие начислений исправляется за счет доходов и

расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно».

Учет операций по исправлению ошибок прошлых лет осуществляется в Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет.

**1.17.** График документооборота приведен в Приложении № 3 к Учетной политике.

**1.18.** Первичные учетные документы оформляются как электронно, так и на бумажных носителях в связи с отсутствием организационно-технической возможности формирования и хранения электронных документов.

Заполнение учетных документов на бумажных носителях осуществляется:

- с помощью компьютерной техники;
- смешанным способом.

Копии электронных документов формируются на бумажном носителе путем распечатывания без заверения. Копии электронных документов заверяются ответственным исполнителем либо главным бухгалтером по требованию.

**1.19.** Данные прошедших внутренних контроль (Приложение № 8) первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказами Минфина России № 52н, 61н.

**1.20.** Регистры бухгалтерского учета оформляются как электронно, так и на бумажном носителе в связи с отсутствием организационно-технической возможности формирования электронных регистров - прикрепления скан-копий входящих первичных учетных документов.

Заполнение регистров бухгалтерского учета осуществляется при помощи прикладного программного обеспечения с последующим выводом сформированных электронных регистров на печатающее устройство.

Заполнение электронных регистров, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, ведется при помощи прикладного программного обеспечения и в формате, определенном этим программным обеспечением.

Регистры бухгалтерского учета формируются согласно Приложению № 7 к Учетной политике.

**1.21.** Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская (финансовая) отчетность хранятся на бумажном носителе в МКУ «ЦБ УО Ленинского района г. Саратова» в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

**1.22.** Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей на основании приказа руководителя учреждения в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 4 к Учетной политике.

Устанавливается следующий норматив (кворум), при котором решение комиссии по поступлению и выбытию активов признается правомочным - 75% от общего числа членов комиссии.

**1.23.** Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике. Инвентаризации проводятся постоянно

действующей инвентаризационной комиссией, действующей на основании приказа руководителя учреждения.

**1.24.** Выдача денежных средств под отчет производится на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

## **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 СГС "Основные средства", Инструкцией № 157н.

**2.2.** Амортизация по основным средствам начисляется в следующем порядке:

- на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

- стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

- стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным методом;

- на объекты движимого имущества:

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным методом;

- на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;

- на иные объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

При определении нормы амортизации по полученным безвозмездно от юридических и физических лиц объектам основных средств, бывшим в употреблении, устанавливается срок их полезного использования с учетом срока эксплуатации объекта предыдущим собственником исходя из рыночной стоимости объекта и срока эксплуатации, установленного комиссией учреждения.

**2.3.** На балансовых счетах вне зависимости от стоимости учитываются сооружения.

**2.4.** Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;

- принтеры;

- сканеры;

- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;

- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

**2.5.** К прочим основным средствам относятся галстуки, спортивные маиншки, кепки/бейсболки и другая спортивно-праздничная атрибутика, выдаваемая воспитанникам и учащимся во временное пользование для участия в различных мероприятиях.

**2.6.** Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);

2 - 4-й знаки - код синтетического счета;

5 - 6-й знаки - код аналитического счета;

7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

**2.7.** Инвентарный номер наносится материально-ответственным лицом:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;

- на объекты движимого имущества - водостойким маркером, либо путем прикрепления напечатанного номера, зафиксированного прозрачным скотчем.

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

Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств: шторы, карнавальные костюмы, флеш-накопители, карты памяти, биологические ресурсы (деревья, кустарники) и иные объекты, нанесение инвентарных номеров на которые невозможно в связи с особенностями эксплуатации, либо слишком малы для нанесения инвентарного номера.

**2.8.** Основные средства, полученные в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);

- принятия выморочного имущества;

- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;

- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;

- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы.

Принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.



Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) на основании:  
- сведений об уровне цен из открытых источников информации;  
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) на основании:  
- открытой информации о продаже аналогичных объектов;  
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

**2.9.** При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

При приобретении за счет средств по приносящей доход деятельности, а также полученные безвозмездно основные средства, используемые для предоставления услуг в рамках муниципального задания, переводятся и учитываются на коде вида деятельности 4 «субсидии на выполнение муниципального задания».

**2.10.** Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

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

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

**2.13.** 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.

**2.14.** 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.).

При проведении ремонта, а также при списании имущества все металлодержащие элементы необходимо утилизировать в специализированных организациях.

При списании литературы необходимо утилизировать макулатуру в специализированных организациях.

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

**2.16.** Ввод в эксплуатацию объектов основных средств отражается в учете на основании Требования-накладной (ф. 0510451). Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

**2.17.** При приобретении основных средств оформляется Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441), бухгалтерская справка (ф. 0504833), при безвозмездном поступлении основных средств оформляется Акт комиссии по поступлению и выбытию активов; акт приема-передачи, накладная или иной документ, подтверждающий безвозмездное поступление, бухгалтерская справка (ф. 0504833).

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

**2.18.** Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании профессионального суждения, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами "Основные средства", "Аренда", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464, от 15 декабря 2017 г. N 02-07-07/84237.

**2.19.** Устанавливается следующее документальное оформление списания основных средств:

- Актом о списании имущества установленной для данного основного средства формы;
- Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) с приложением документов, устанавливающих факт непригодности основного средства или факт нецелесообразности его восстановления;

До реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (согласование, демонтаж, утилизация, уничтожение), выведенные из эксплуатации основные средства учитываются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении".

По факту ликвидации объекта силами учреждения составляется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

По факту ликвидации с привлечением специализированной организации составляется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435). Ликвидация подтверждается "Отчетом" соответствующей организации с указанием исполненных мероприятий: сдачи металлолома, драгметаллов, утилизации бытовых отходов и т.п.

**2.20.** Предустановленное лицензионное программное обеспечение (исключительные права), стоимость которого спецификацией договора не определена, учитывается в составе персонального компьютера.

### 3. Права пользования активами.

3.1. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, в котором будут использоваться, по стоимости, указанной в договоре аренды.

3.2. При переводе прав пользования нематериальными активами из одной аналитической группы учета в другую (реклассификация) отражается "прямая" бухгалтерская запись.

Например, при переводе объектов учета из подгруппы "Права пользования нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования" в подгруппу "Права пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования" в бухгалтерском учете производится следующая бухгалтерская запись:

Дебет 0 111 6X 352 Кредит 0 111 6X 353.

3.3. Объекты, учтенные на счетах 111 60 "Права пользования нематериальными активами", признанные не удовлетворяющими критериям актива, подлежат списанию с учета.

### 4. Материальные запасы

4.1. К материальным запасам, независимо от стоимости, относятся: игрушки, развивающие настольные игры, конструкторы, дидактический материал, канцтовары, сетевые фильтры и удлинители, вывески, хозяйственный инвентарь (грабли, лопаты, пилы и т.д.)

4.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

4.3. 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.

4.4. Счет 106.34 применяется при учете операций по изготовлению учреждением материальных запасов, необходимых для обеспечения деятельности учреждения и не предназначенных для продажи (реализации), а также для учета операций, связанных с приобретением материальных запасов (при отражении произведенных вложений в сумме затрат, формирующих фактическую стоимость объекта материальных запасов) с использованием следующих субсчетов:

- 106.3И «Изготовление» Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество»

- 106.3П «Покупка» Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество»

4.5. Безвозмездно полученные, а также неучтенные материальные запасы, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету. Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности. В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

4.6. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов, отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

4.7. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете

106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

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

4.9. Нормы расхода ГСМ утверждаются приказом руководителя учреждения на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

4.10. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

4.11. Поступившие в учреждение бланки строгой отчетности учитываются на балансе в составе прочих материальных запасов (на счете 0 105 36 000). На забалансовый счет 03 бланки списываются при их выдаче со склада материально-ответственному лицу и учитываются на нем до момента их оформления (списания).

4.12. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Требованием-накладной (ф. 0510451), которая является основанием для их списания.

4.13. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя **забалансового счета 27** и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту счета 0 401 10 172 "Доходы от выбытия активов".

4.14. Предметы мягкого инвентаря маркируются при поступлении на склад в течение 3-х рабочих дней ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения или уполномоченного им заместителя руководителя специальным штампом с несмываемой краской без порчи внешнего вида.

4.15. К потребляемым материальным запасам относятся объекты, которые в результате однократного использования теряют свои потребительские свойства, а также следующие материальные запасы, которые в случае однократного использования не теряют свои потребительские свойства:

- канцелярские принадлежности в случае, если их стоимость не превышает 10 000,00 рублей за единицу;

- хозяйственные товары, которые выдаются ответственным лицам согласно установленным в учреждении нормам;

- иные хозяйственные товары, если их стоимость не превышает 10 000,00 рублей за единицу.

К непотребляемым материальным запасам относятся иные материальные запасы, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования.

4.16. Для принятия к учету мягкого инвентаря и средств индивидуальной защиты, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации, комиссией учреждения формируется Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441). Срок эксплуатации для данных материальных запасов устанавливается и утверждается приказом руководителя учреждения.

## 5. Себестоимость

5.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- в рамках субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- в рамках приносящей доход деятельности.

Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) относятся на прямые.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением), в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения
- прочие выплаты
- списанные материальные запасы, естественная убыль
- коммунальные расходы
- расходы услуги связи
- расходы на транспортные услуги
- расходы на арендную плату
- расходы на содержание имущества
- расходы на прочие работы, услуги
- расходы на страхование
- расходы на услуги, работы для целей капитальных вложений
- расходы на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме

Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), признаются

- уплата госпошлины
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно
- амортизация по недвижимому и движимому имуществу, которое закреплено за учреждением
- амортизация на права пользования активами на объекты учета операционной аренды
- амортизация на объекты учета права пользования нематериальными активами (неисключительными правами)

5.2. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете 0.109.60.000, относится в дебет счета 0.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг».

## 6. Учет расчетов с учредителем

6.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым, согласно действующему законодательству, учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

6.2. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" - **один раз в год (перед составлением годовой отчетности)**.

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Бухгалтерскую справку (ф. 0504833).

## 7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

7.1. Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

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

7.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете на основании выставленных требований.

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

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

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

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

7.8. Выдача заработной платы работникам учреждения осуществляется путем перечисления на расчетный счет в кредитной организации.

7.9. Начисление заработной платы за первую половину месяца осуществляется по таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421).

7.10. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. Для работников с почасовой оплатой применяется Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) с указанием фактических затрат рабочего времени. При учете использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнительно используются условные обозначения:

1) ЗН - замена часов в начальных классах;

2) ЗС - замена часов в старших классах;

3) ЗВ - замена часов за воспитателя.

7.11. Оплата аванса и окончательный расчет за выполненные работы, оказанные услуги, полученный товар осуществляется по выставленным счетам, счетам-фактурам, универсальным- передаточным документам, актам выполненных работ (оказанных услуг), товарным накладным, реестрам накладных и иным документам, подтверждающим исполнение договора.

## 8. Учет расчетов по налогам

8.1. Устанавливается следующий порядок признания обязательств по налогам: начисление налога на имущество, земельного налога, транспортного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете днем срока подачи Уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов в налоговый орган.

8.2. Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением следующих документов:

- по налогу на имущество - налоговой декларации за отчетный период, а для авансовых платежей - справки-расчета;
- по земельному и транспортному налогам - справки-расчета;
- водному налогу - налоговой декларации за отчетный период.

**8.3.** Учреждение отправляет в налоговый орган запрос о предоставлении сведений, необходимых для отражения в учете распределения ЕНП, признания переплат и других связанных с данными операциями фактов хозяйственной жизни.

После получения необходимых сведений уменьшение задолженности по налогам, сборам, взносам отражается датой списания налоговым органом ЕНП в счет уплаты соответствующих платежей.

**8.4.** Включение в состав расчетов по ЕНП переплаты, образовавшейся в результате корректировки ранее исчисленных и уплаченных налогов, сборов, взносов в сторону уменьшения, например, на основании уточненной декларации, отражается бухгалтерской записью: Дебет X 303 14 831 Кредит X 303 XX 731.

## **9. Финансовый результат**

**9.1.** Начисление задолженности государственного внебюджетного фонда (страховщика) по возмещению расходов страхователя - учреждения по предупредительным мерам отражается по дебету счета 0 209 39 561 «Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя» и кредиту счетов 0 401 10 139 «Доходы текущего финансового года от возмещений Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации расходов» (на основании решения СФР о возмещении фактически понесенных расходов на предупредительные меры).

**9.2.** В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" учитываются доходы по арендным платежам.

**9.3.** Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности,
- утраченная выгода по договорам аренды на льготных условиях.
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, по относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

**9.4.** Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), 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.

## **10. Санкционирование расходов**

**10.1.** Учет приписываемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- заявки на организацию осуществления закупки конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- иного документа, в соответствии с которым возникает обязательство.

**10.2.** Учет обязательств осуществляется на основании:

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

**10.3.** Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- контракта (договора) в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)
- справки-расчета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной;
- 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;
- информационного сообщения о состоянии расчетов с бюджетом;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- иного документа, в соответствии с которым возникает обязательство.

**10.4.** Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)", формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" на начало года, следующего за отчетным.



## 11. Резервы предстоящих расходов

11.1. Формирование и отражение в бухгалтерском учете резервов предстоящих расходов производится один раз в год до составления годовой бухгалтерской отчетности, не реже чем на годовую отчетную дату.

11.2. Для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) устанавливаются следующие единицы бухгалтерского учета по каждому виду резерва: все работники.

11.3. Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении работника учреждения, включая платежи на обязательное социальное страхование, начисляется (корректируется) на основании сведений кадровой службы о количестве дней отпуска, право на представление которого имеют работники за фактически отработанное время.

Резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск определяется с применением методики расчета резерва на оплату предстоящих отпусков персоналу по учреждению в целом из средней заработной платы по всем сотрудникам учреждения:

$$P_{\text{отп}} = \text{ФОТ} / (12 \times 29,3 \times \text{Ч}) \times N, \text{ где}$$

$P_{\text{отп}}$  – резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков;

ФОТ – общая сумма оплаты труда за предшествующие 12 месяцев;

Ч – среднесписочная численность сотрудников;

N – общее количество причитающихся дней отпуска сотрудников (данная информация предоставляется учреждением).

## 12. Забалансовый учет

12.1. На счете 01 "Имущество, полученное в пользование" учитываются следующие группы имущества:

- 01.11 Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования
- 01.12 Недвижимое имущество в пользовании по договорам аренды
- 01.21 Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования
- 01.22 Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды
- 01.31 Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования
- 01.32 Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды

На данном счете, в разрезе субсчетов, отражаются следующие виды имущества:

- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- права ограниченного пользования чужими земельными участками;
- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления;
- имущество, полученное в пользование, при наличии документов (договоров) о передаче объектов нефинансовых активов пользователю в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя имущества обязанности по его содержанию.

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

- 02.1 основные средства на хранении;
- 02.2 материальные запасы на хранении;
- 02.3 основные средства, не признанные активом;
- 02.4 материальные запасы, не признанные активом.

Имущество, принятое на хранение, учитывается по фактической стоимости, указанной в договоре хранения передающей стороной.

Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение", на соответствующих субсчетах, в условной оценке: один объект – один рубль.

**12.3.** На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются следующие виды бланков:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- топливные карты;
- аттестат о среднем общем образовании,
- аттестат о среднем общем образовании с отличием,
- аттестат об основном общем образовании,
- аттестат об основном общем образовании с отличием,
- бланк приложения к аттестату о среднем общем образовании,
- бланк приложения к аттестату об основном общем образовании,
- свидетельство об обучении,
- свидетельство об окончании начальной школы,
- справка об обучении в общеобразовательном учреждении.

Учет ведется в условной оценке: один объект – один рубль.

Бланки строгой отчетности с момента приобретения до передачи сотруднику, ответственному за их оформление и выдачу, учитываются на счете 105 06 "Прочие материальные запасы". При этом бланки строгой отчетности закрепляются за сотрудником, ответственным за их хранение.

Бланки строгой отчетности с момента передачи сотруднику, ответственному за их оформление и выдачу, подлежат учету на забалансовом счете 03.

**12.4.** На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учитываются следующие виды задолженности:

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

Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность». На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т.ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется:

- по истечении 3 лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

**12.5.** Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры с момента приобретения до передачи ответственному лицу, учитываются на счете 105 06 "Прочие материальные запасы". С момента получения ответственным лицом и до момента вручения учет грамот, похвальных листов, призов, знамен, кубков и других материальных ценностей, приобретенных и предназначенных для награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров ведется на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры". Переходящие призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

**12.5.1.** На забалансовом счете 07.1 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" учет ведется в условной оценке: один предмет, 1 руб.

**12.5.2.** На забалансовом счете 07.2 " Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения " учитываются ценные подарки стоимостью свыше 3 000,00 рублей (ГК РФ п.2 ст.574) по стоимости приобретения.

**12.6.** На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются следующие виды запчастей:

- аккумуляторы;
- шины, диски.

**12.7.** На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учитываются следующие виды обеспечений:

- банковские гарантии;
- независимая гарантия;
- поручительства.

**12.8.** На забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" учитывается следующая задолженность:

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

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат по истечении срока исковой давности. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Ответственной за принятие решений о списании невостребованной кредиторской задолженности назначается инвентаризационная комиссия.

Периодичность проверки задолженности, учтенной на счете 20, в целях принятия решений о ее списании ежегодно в рамках проведения годовой инвентаризации.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется:

- по истечении 3 лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

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

**12.10.** Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

21.20 Основные средства в эксплуатации – особо ценное движимое имущество:

- 21.22 Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество
- 21.24 Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество
- 21.25 Транспортные средства - особо ценное движимое имущество
- 21.26 Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество
- 21.27 Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения
- 21.28 Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество

21.30 Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество:

- 31.32 Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество
- 31.34 Машины и оборудование - иное движимое имущество
- 31.35 Транспортные средства - иное движимое имущество
- 31.36 Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество
- 31.37 Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения
- 31.38 Прочие основные средства - иное движимое имущество

**12.11.** Списание инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440), актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств).

**12.12.** При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданной части.

**12.13.** На забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" учет ведется с применением субсчетов:

25.10 Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду):

- 25.11. ОС- недвижимое имущество, переданные в аренду

25.20 Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду):

- 25.21. ОС- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду;
- 25.24. МЗ- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду;

25.30 Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду):

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

На забалансовом счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" учет ведется с применением субсчетов:

- 26.10 Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование:
- 26.11. ОС- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
- 26.20 Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование:
- 26.21. ОС- особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
- 26.24. МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
- 26.30 Иное движимое 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

**12.14.** На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", помимо форменного обмундирования и специальной одежды, учитывается имущество, подлежащее выдаче в связи с оформлением сотрудника на дистанционную работу согласно ТК РФ и выполнения служебных обязанностей которые подразумевают использование имущества за пределами учреждения вне продолжительности действующего режима рабочего времени

В случае возврата имущества из личного пользования оно подлежит сдаче на склад. При этом поднятие на баланс такого имущества отражается в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 по стоимости, по которой оно было учтено на счете 27.