

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИСТОРИЧЕСКИЙ АРХИВ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

(БУ ИсА)

ПРИКАЗ

09.01.2025

№ 1

г. Омск

О внесении изменений в приказ от 09.01.2024 № 1
«Об учетной политике БУ ИсА»

На основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2024 г. № 144н «О внесении изменений в приложения № 1, 2, 4 и 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 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», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13.09.2023 № 144н «О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н», ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ БУ ИсА от 09.01.2024 № 1 «Об учетной политике БУ ИсА» следующие изменения:

1. В Приложении № 1 «Учетная политика для целей бухгалтерского учета»:

1) Раздел 8 «Расчеты с дебиторами и кредиторами»:

- дополнить пунктом 8.32 следующего содержания:

«8.32. Приемка товаров, работ, услуг осуществляется путем оформления Акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

Участие представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) в приемке товаров, выполненных работ, оказанных услуг устанавливается условиями договора (контракта).

Если условиями договора (контракта) не предусмотрено обязательное участие представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) в приемке товаров, выполненных работ, оказанных услуг, то при отсутствии претензий, расхождений, заказчик (архив) направляет на электронный адрес поставщика (подрядчика, исполнителя) электронный Акт (скан-копию Акта, оформленного Заказчиком на бумажном носителе), в этом случае Акт считается подписанным.

Основание: Приказ Минфина РФ от 28.06.2022 № 100н; Письмо Минфина России от 25.07.2024 № 02-07-07/69598.»;

2) пункт 8.23 изложить в новой редакции:

«8.23. Первичный табель предоставляется для расчета суммы за фактически отработанное время в финансовый отдел 2 раза в месяц:

- за первую половину месяца (за период с 1 по 15 число месяца) – за 1 рабочий день до выплаты заработной платы;

- за месяц (за период с 1 по 30 (31) число месяца) – за 2 рабочих дней до выплаты заработной платы.»;

3) пункт 8.31 изложить в новой редакции:

«8.31. Денежные средства, ошибочно перечисленные архиву, возвращаются потребителям архивных услуг на основании заявления о возврате ошибочно перечисленных денежных средств.»;

4) приложение № 2 «Неунифицированные формы первичных учетных документов»:

- пункт 3 «Расчет среднего заработка» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

- дополнить пунктом 33 «Заявление на возврат ошибочно перечисленных денежных средств» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

5) таблицу приложения № 3 «График документооборота» дополнить строками 45.3 «Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452)», 112.1 «Заявление на возврат ошибочно перечисленных денежных средств» согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

6) пункт 12 приложения № 17 «Положение о служебных командировках» изложить в следующей редакции:

«12. Направление работника в командировку оформляется унифицированными формами, утвержденные приказом Министерства финансов России от 30.03.2015 № 52н:

Код формы	Наименование формы	Для каких целей применяется, комментарии
0504512	Решение о командировании на территории РФ	Для направления работника в служебную командировку на территории РФ и расчета размера командировочных расходов
0504513	Изменение Решения о командировании на территории РФ	Для изменения Решения о командировании (ф. 0504512) или изменения расчета размера командировочных расходов по ранее утвержденному Решению (ф. 0504512) или для отмены командировки
0504515	Решение о командировании на территорию иностранного государства	Для направления работника в служебную командировку за пределы РФ и расчета размера командировочных расходов
0504516	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства	Для оформления изменения соответствующего Решения (ф. 504515)

Цель командировки работника определяется директором учреждения.».

2. В Приложении № 2 «Учетная политика для целей налогового учета»:

1) раздел 3 «Налог на прибыль» дополнить пунктом 3.17 следующего содержания:

«3.17. Если расходы произведены за счет средств от приносящей доход деятельности, но фактически не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности (относятся одновременно и к деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания, и к приносящей доход деятельности), то такие расходы распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов. При этом при использовании метода начисления доходы и расходы необходимо распределять отдельно за каждый квартал, а не нарастающим итогом.

Основание: п. 1 ст. 272 НК РФ, Письма Минфина России от 30.12.2019 № 03-03-06/3/103415, от 09.11.2018 № 03-03-07/80830, от 27.06.2017 № 03-03-06/3/40354, ФНС России от 09.07.2015 № ЕД-4-3/11983@).»;

2) в приложении № 2 «Неунифицированные формы регистров налогового учета»:

- пункт 7 «Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

- пункт 10 «Реестр удержанного налога на доходы физических лиц» изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по финансам Коломоец Л.Н.

Директор



Л.А. Чекалина

3. Расчет среднего заработка

Расчет среднедневного заработка

к документу

Отпуск № _____ от _____ 20__ г.

Организация:
Работник:

БУ ИсА

Расчетный период: с _____ 20__ по _____ 20__
Способ расчета заработка: Оплата отпуска по календарным дням

1. Заработок за расчетный период

Месяц	Заработок	Коэффициент индексации	Заработок с учетом индексации
Итого:			

2. Отработанное время

Месяц	Календарных дней		Учено дней	По пятидневке (для учета премий)	
	Отработано	Норма		Отработано	Норма
Итого:					

Доля отработанного времени для учета премий:

3. Премии, учтенные исходя из фактически начисленных сумм

Месяц	Начислено премии	Коэффициент индексации	Месячная часть	Учено премии
Итого:				

4. Премии, учтенные пропорционально времени, отработанному в расчетном периоде

Месяц	Начислено премии	Коэффициент индексации	Месячная часть	Учено премии
Итого:				

Учетная сумма премий составила: _____

5. Расчет среднего заработка

Всего заработка (включая премии)	Всего дней	Среднедневной заработок

Индексируемый	
Неиндексируемый	

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

33. Заявление на возврат ошибочно перечисленных денежных средств

Директору бюджетного учреждения Омской области «Исторический архив Омской области»
Чекалиной Людмиле Александровне

от _____
(Ф.И.О.)

_____ г.р.
(дата рождения)

паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____
(дата выдачи, кем)

адрес регистрации: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ на возврат ошибочно перечисленных денежных средств

Прошу вернуть денежные средства, ошибочно перечисленные в размере _____
(_____) руб. _____ коп.
(сумма прописью)

по платежному документу от _____ 20 ____ г. по следующим реквизитам:

Получатель _____
ИНН получателя _____
Расчетный счет получателя № _____
Банк получателя _____
Корр. Счет банка № _____
БИК Банка _____
ИНН Банка _____
КПП Банка _____

Приложения:

1. Платежный документ от _____ 20 ____ г.
2. Выписка банка (реквизиты)

_____ Г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью возврата денежных средств, ошибочно перечисленных, даю согласие бюджетному учреждению Омской области «Исторический архив Омской области», расположенного по адресу: г. Омск, ул. Красный путь, д. 153/4, на обработку моих персональных данных (паспортные данные).

Я ознакомлен с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания;
- согласие может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

_____ Г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

График документооборота

N п/п	Наименование документа/информации	Вид представл-яемого документа/информации	Составление документа/информации		Предзаполнение документа/информации ФО (при необходимости)		Подписание/согласование/утверждение документа/информации		Порядок представления документа/информации		Порядок отражения документа/информации ФО				
			Структурное подразделение/лицо, ответственное за формирование документа/информации (должность/функция)	Срок составления документа/информации исполнителем	Структурное подразделение/лицо, ответственное за заполнение документа/информации	Срок предоставления документа/информации	Способ предоставления документа/информации	Срок подписания/согласования/утверждения документа/информации	Способ представления документа/информации	Срок направления документа/информации в ФО	Структурное подразделение/лицо, ответственное за отражение документа/информации в учете	Срок проверки, обработки/реформирования документа/информации, отражения в учете *(1)	Результат обработки документа/информации (способ отражения в учете)	Назначение документа/информации. Кому и в какой срок направляется обработанный документ/информация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I. Учет нефинансовых активов															
1.3. Организационные и иные документы по учету НФА															
45	Первичные документы, формирующие капитальные вложения в объекты НФА														
45.3	Акт приема товаров, работ, услуг (ф.0510452)	бумажный (2 экз.)	Член комиссии	В день поступления товаров/выполнения работ/оказания услуг	X	X	X	Члены комиссии	В день составления носителя	на бумажном	В течение одного рабочего дня с момента подписания документа	ФО/ бухгалтер 1 категории / ведущий специалист/ иное лицо замещающее работника	Не позднее 2 рабочих дней после получения документа	1. Отражение кредиторской задолженности в в учете; 2. Отражение данных в: соответствующ их Ж/о (ф. 0504071), 3. На поступление ОС акт хранится с картонкой в бухгалтерии все время, пока основное средство находится в эксплуатации. 4. После списания ОС акт сдается в архив.	1. ФО проводит контроль: 1.1. при положительном результате отражает в регистрах бухучета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих счетах. 1.2. при отрицательном результате в течение 1 рабочего дня направляет требование Комиссии о предоставлении документов и

7. Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц за ____ год № ____

1. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОВОМ АГЕНТЕ (ИСТОЧНИКЕ ДОХОДОВ)

1.1. ИНН/КПП (для организации или ИНН для налогового агента - индивидуального предпринимателя)55032096321550301001

1.2. Код налогового органа, где налоговый агент состоит на учете5503

1.3. Наименование (фамилия, имя, отчество) налогового агентаБюджетное учреждение Омской области "Исторический архив Омской области"

2. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГООПЛАТЕЛЬЩИКЕ (ПОЛУЧАТЕЛЕ ДОХОДОВ)

2.1. ИНН

2.2. Фамилия, Имя, Отчество

2.3. Документ, удостоверяющий личность

2.4. Серия, номер документа

2.5. Дата рождения (число, месяц, год)

2.6. Гражданство (код страны)

2.7. Статус налогоплательщика

3. ПРАВО НА НАЛОГОВЫЕ ВЫЧЕТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ СТАТЬЕЙ 218, ПОДПУНКТАМИ 4 И 5 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 219, ПОДПУНКТОМ 2 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 220 НАЛОГОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Сумма дохода, облагаемого по ставке 13% с предыдущего места работы

Код вычета	Размер	Период (с ... по)	Основание

4. РАСЧЕТ НАЛОГОВОЙ БАЗЫ И НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ПО КОДУ ОКТМО/КПП 52701000 /550301001

Расчет налога на доходы физического лица по ставке 13% (Оплата труда (основная налоговая база))

Доходы и вычеты, предусмотренные статьями 214.1, 217 и 221 Налогового кодекса Российской Федерации

Дата начисления	Месяц, за который начислена оплата труда	Дата выплаты (передачи дохода в натуральной форме)	Дата получения дохода	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета	Облагаемая сумма дохода	Налоговая база:	Налог к начислению
Месяц налогового периода:										
Итого за месяц:										
Итого с начала налогового периода:										

Суммы предоставленных налогоплательщику вычетов

Код вычета	Месяц периода предоставления (для стандартных вычетов)	Сумма вычета
Месяц налогового периода		
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода		
Итого за месяц:		
Итого с начала налогового периода		

Исчислено налога

Дата получения дохода	Дата исчисления	Ставка	Сумма
		13%	

Удержано налога

Дата получения дохода	Дата удержания	Ставка	Сумма	Срок перечисления
		13%		

Расчет налога на доходы физического лица по ставке 13% (Районные, северные надбавки)

Доходы и вычеты, предусмотренные статьями 214.1, 217 и 221 Налогового кодекса Российской Федерации

Дата начисления	Месяц, за который начислена оплата труда	Дата выплаты (передачи дохода в натуральной форме)	Дата получения дохода	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета	Облагаемая сумма дохода	Налоговая база:	Налог к начислению
Месяц налогового периода:										
Итого за месяц:										
Итого с начала налогового периода:										

Исчислено налога

Дата получения дохода	Дата исчисления	Ставка	Сумма

Удержано налога

Дата получения дохода	Дата удержания	Ставка	Сумма	Срок перечисления

5. СУММЫ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ НАЛОГОВЫХ ВЫЧЕТОВ ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКТМО / КПП	Код вычета	Сумма вычета
Итого:		

6. ОБЩИЕ СУММЫ ДОХОДА И НАЛОГА ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКТМО / КПП	Ставка налога	Общая сумма дохода	Налоговая база	Сумма налога исчисленная	Суммы зачетные (авансовые платежи, налог на прибыль по дивидендам)	Сумма налога удержанная	Сумма налога, излишне удержанная налоговым агентом	Сумма налога, не удержанная налоговым агентом

(дата)

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(Подпись)

10. Реестр удержанного налога на доходы физических лиц

Реестр удержанного НДФЛ

Организация БУ ИСА
Период _____

Регистрация в налоговом органе		Удержано	Удержано 15%
Статья финансирования	Статья расходов		
Вид дохода	Крайний срок		
Документ			
ИФНС по ЦАО г. Омска			
Платные услуги	211		
Оплата труда (основная налоговая база)			
Ведомость в банк № _____ от _____			
Прочие доходы (основная налоговая база)			
Ведомость в банк № _____ от _____			
Районные, северные надбавки			
Ведомость в банк № _____ от _____			
Платные услуги	266		
Прочие денежные доходы от трудовой деятельности (основная налоговая база)			
Ведомость в банк № _____ от _____			
Районные, северные надбавки			
Ведомость в банк № _____ от _____			
Субсидии	211		
Оплата труда (основная налоговая база)			
Ведомость в банк № _____ от _____			
Прочие денежные доходы от трудовой деятельности (основная налоговая база)			
Ведомость в банк № _____ от _____			
Районные, северные надбавки			
Ведомость в банк № _____ от _____			
Субсидии	266		
Прочие денежные доходы от трудовой деятельности (основная налоговая база)			
Ведомость в банк № _____ от _____			
Районные, северные надбавки			
Ведомость в банк № _____ от _____			
МИФНС № 9 по Омской области			
Платные услуги	211		
Оплата труда (основная налоговая база)			
Ведомость в банк № _____ от _____			
Прочие доходы (основная налоговая база)			
Ведомость в банк № _____ от _____			
Районные, северные надбавки			
Ведомость в банк № _____ от _____			
Платные услуги	266		
Прочие денежные доходы от трудовой деятельности (основная налоговая база)			
Ведомость в банк № _____ от _____			
Районные, северные надбавки			
Ведомость в банк № _____ от _____			
Субсидии	211		
Оплата труда (основная налоговая база)			
Ведомость в банк № _____ от _____			
Прочие денежные доходы от трудовой деятельности (основная налоговая база)			
Ведомость в банк № _____ от _____			
Районные, северные надбавки			
Ведомость в банк № _____ от _____			
Субсидии	266		
Прочие денежные доходы от трудовой деятельности (основная налоговая база)			
Ведомость в банк № _____ от _____			
Районные, северные надбавки			
Ведомость в банк № _____ от _____			

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Учетная политика
бюджетного учреждения Омской области
«Исторический архив Омской области»
для целей бухгалтерского учета**

1. Организационные положения

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

- Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ);
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон № 7-ФЗ);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2017 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2017 № 257н (далее – СГС «Основные средства»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2017 № 258н (далее – СГС «Аренда»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценивание активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2017 № 259н (далее – СГС «Обесценивание активов»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Предоставление отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2017 № 260н (далее – СГС «Предоставление отчетности»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2017 № 274н (далее – СГС «Учетная политика»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2017 № 275н (далее – СГС «События после отчетной даты»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2017 № 278н (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменения курсов иностранных валют», утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменения курсов иностранных валют»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее СГС «Бюджетная информация о бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и активах», утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее СГС «Резервы»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденным приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее СГС «Долгосрочные договоры»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее СГС «Запасы»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденным приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее – СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы», утвержденным приказом

Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее – СГС «Нематериальные активы»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты», утвержденным приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Метод долевого участия», утвержденным приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее – СГС «Метод долевого участия»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Затраты по заимствованиям», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н (далее – СГС «Затраты по заимствованиям»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н (далее – СГС «Совместная деятельность»);

- Единым Планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденным Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Единый план счетов);

- Инструкцией по его 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, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н);

- Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденным Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетного учреждения);

- Инструкцией по его применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее – Инструкция № 174н);

- Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных 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);

- Методическими указаниями по применению форм первичных документов и формированию регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03. 2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

- 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),

- Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н (далее - Методические указания № 61н);

- Указанием 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 – Указания № 3210-У);

- Указанием Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее – Указание № 5348-У);

- Общие требования к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, утвержденные приказом Минфина России от 13.09.2023 № 144н. (далее – Приказ Минфина России № 144н)

- Методическими рекомендациями «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденными Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее – Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Правилами учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее – Правила учета и хранения драгоценных металлов);

- Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 33н (далее Инструкция об отчетности № 33н);

- Инструкцией о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их

производстве, использовании и обращении», утвержденной Приказом Минфина России от 09.12.2016 № 231н (далее – приказ Минфина России № 231н);

- Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации», утвержденного Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее – Порядок № 82н);

- Порядком применения классификации операций секторов государственного управления, утвержденного Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее – Порядок применения КОСГУ № 209н);

- Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749;

- Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 (далее – Классификация основных средств).

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ.)

1.2. Бухгалтерский учет в учреждении ведется структурным подразделением – финансовым отделом. Работники отдела руководствуются в работе Положением об отделе и должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является заместитель директора по финансам.

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

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене директора и (или) заместителя директора по финансам приведен в Приложении № 8 к Учетной политике бюджетного учреждения Омской области «Исторический архив Омской области» для целей бухгалтерского учета (далее – Учетная политика).

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н.)

1.4. Форма ведения учета – автоматизированная с применением компьютерной программы «Смета», «1С: Предприятие», «1С: Зарплата + Кадры».

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

1.5. Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета, осуществляется ежедневно.

1.6. Хранение резервных и архивных копий осуществляется на серверном жестком диске.

1.7. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является ведущий специалист по информационным системам.

1.8. Бухгалтерский учет осуществляется по журнально-операционной форме.

Журналам операций ф. 0503071 присвоены следующие номера:

- журнал операций по счету «Касса» № 1;
- журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;

- журнал операций расчетов по оплате труда № 6;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;
- журнал по прочим операциям № 8;
- журнал по прочим операциям (санкционирование) № 8/1;
- журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет) № 8-ош;
- журнал по прочим операциям формирования входящих остатков следующего финансового года № 8-мо;
- журналам операций по забалансовым счетам ф.0509213 присвоены номера забалансовых счетов, операции по которым отражены в журнале.

1.9. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета, приведенном в Приложении № 1 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

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

- по унифицированным формам - утвержденным Приказами Минфина России № 52н и № 61н;
- по неунифицированным формам первичных учетных документов (самостоятельно разработанным) - приведенным в Приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25-26 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика», Методические указания № 52н.)

1.11. Первичные учетные документы, составляются на бумажном носителе.

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

Первичные учетные документы унифицированных электронных форм формируются и хранятся на бумажном носителе до реализации технической возможности их формирования и хранения в электронном виде.

После реализации технической возможности формирования и хранения первичных документов электронном виде, с первичных учетных документов, составленных в электронном виде изготавливаются копии на бумажном носителе.

(Основание: п. 32 СГС «Концептуальные основы».)

1.12. Правила и график документооборота, а так же технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 3 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

1.13. Перечень применяемых электронных документов и ответственных лиц, подписывающих их, приведен в приложении № 21.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», Методические указания № 52н, Методические указания № 61н.)

1.14. Данные прошедшие внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета, составленных:

- по унифицированным формам - утвержденным Приказами Минфина России № 52н и № 61н;

- по неунифицированным формам (самостоятельно разработанным), приведенным в Приложении № 4 к Учетной политике.

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

1.15. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе.

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

Регистры унифицированных электронных форм учета формируются и хранятся на бумажном носителе до реализации технической возможности их формировать и хранить в электронном виде.

После реализации технической возможности формирования и хранения регистров бухгалтерского учета в электронном виде, с регистров, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

(Основание: п. 32 СГС «Концептуальные основы», п. 19 Инструкции № 157н.)

1.16. Регистры бухгалтерского учета, оформленные на бумажных носителях, распечатываются не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

(Основание: п. 19 инструкции № 157н.)

1.17. 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). Для многостраничных документов подпись, расшифровка и дата заверения копии проставляется на последней странице.

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.)

1.18. Первичные (сводные) учетные документы и 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) были составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 СГС «Концептуальные основы», п. 14, 19 Инструкции № 157н.)

1.19. В учреждении реализована техническая возможность осуществления электронного документооборота с использованием квалифицированной электронной подписи по следующим направлениям:

- передача бухгалтерской отчетности учредителю через систему «Веб-консолидация»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в Социальный фонд;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

- подготовка, утверждение и согласование и передача документов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг через государственную информационную систему Омской области в сфере закупок товаров, работ, услуг (ГИС) и единую информационную систему (ЕИС).

1.20. Безналичные денежные расчеты учреждения осуществляются посредством электронного документооборота с использованием электронной цифровой подписи с лицевых счетов учреждения, открытых в Министерстве финансов Омской области, через государственную информационную систему Омской области «Единая система управления бюджетным процессом Омской области» (ГИС ЕСУБП).

Выписки с лицевых счетов и исполненные платежные поручения к ним учреждение получает и распечатывает посредством ГИС ЕСУБП.

1.21. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации и осуществлении внутреннего контроля, приведенном в Приложении № 5 к Учетной политике.

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

1.22. В целях осуществления текущего внутреннего контроля и исполнения федерального закона Российской Федерации «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ, учреждением проводится экспертиза поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг. Отдельное экспертное заключение не составляется. Факт проведения экспертизы подтверждается записью (или штампом) в акте оказанных услуг (выполненных работ), товарной накладной, что экспертиза проведена, ее результат (соответствие или несоответствие условиям договора), подписью эксперта. Если выявлено несоответствие товара (работы, услуги) условиям договора, то указывается в чем выявлено расхождение

1.23. 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, приведенном в Приложении № 6 к Учетной политике.

(Основание п. 9 СГС «Учетная политика».)

1.24. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенном в Приложениях № 7 и № 22 к Учетной политике.

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

1.25. В графе 8 инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его наименованию. *(Основание: Методические указания № 52н.)*

1.26. В графе 9 инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее наименованию.

(Основание: Методические указания № 52н.)

1.27. Материальные запасы, специальная одежда и другие средства индивидуальной защиты выдаются на нужды учреждения по нормам выдачи (расхода), приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

(Основание п. 9 СГС «Учетная политика».)

1.28. Ветошь, полученная при списании мягкого инвентаря, приходится по нормам принятия к учету ветоши, полученной при списании мягкого инвентаря, приведенной в Приложении № 10 к Учетной политике.

(Основание п. 9 СГС «Учетная политика».)

1.29. Горюче-смазочные материалы, автотранспортные шины, свинцово-кислотные батареи используются и списываются на расходы учреждения по установленным нормам, которые отражены в соответствии с порядком, приведенном в Приложении № 11 к Учетной политике.

(Основание п. 9 СГС «Учетная политика».)

1.25. Право подписи первичных учетных, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств имеют лица, чьи должности включены в Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведенном в Приложении № 12 к Учетной политике.

1.30. Расчеты с юридическими и физическими лицами, в случае оказания услуг учреждением, производятся в безналичной форме.

1.31. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом директора на основании расчета.

1.32. Выдача денежных средств подотчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 13 к Учетной политике.

(Основание п. 9 СГС «Учетная политика».)

1.33. Выдача подотчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 14 к Учетной политике.

(Основание п. 9 СГС «Учетная политика».)

1.34. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 15 к Учетной политике.

1.35. Перечень должностей, имеющих право получать бланки строгой отчетности, отражен в Приложении № 16 к Учетной политике.

(Основание п. 9 СГС «Учетная политика».)

1.36. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников учреждения, устанавливается в соответствии с положением о служебных командировках, приведенным в Приложении № 17 к Учетной политике.

(Основание п. 9 СГС «Учетная политика».)

1.37. События после отчетной даты признаются факты хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчетной датой и датой подписания

отчетности и оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Решение об отражении в учете событий после отчетной даты принимается заместителем директора по финансам. Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

1.38. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 18 к Учетной политике.

(Основание п. 9 СГС «Учетная политика».)

2. Основные средства

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

2.2. Если предмет невозможно отнести ни к одной амортизационной группе, комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок его полезного использования.

2.3. Начисление амортизации по основным средствам производится линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС «Основные средства».)

2.4. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из 12 разрядов:

- 1-3 разряд – код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;
- 4-5 разряд – код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета;
- 6 разряд – код вида деятельности;
- 7-12 разряд – порядковый номер нефинансового актива.

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

2.5. В случае приобретения монитора, клавиатуры, компьютерной мыши, системного блока и комплектующих предметов в составе компьютера, указанные предметы учитываются в составе единого инвентарного объекта (компьютера).

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства».)

2.6. Отдельными инвентарными объектами признаются:

- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации

(Основание п. 10 СГС «Основные средства», п. 9 СГС «Учетная политика», п. 45 Инструкции 157н.)

2.7. Инвентарный номер наносится на объект несмываемой краской.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н.)

2.8. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

(Основание: п. 46 Инструкции 157н.)

2.9. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен на дату принятия к учету.

(Основание: п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п. 31 Инструкции 157н.)

2.10. В инвентарных карточках учета нефинансового актива ф. 0509215, открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно вносятся сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации, других аналогичных системах, 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».)

2.11. Инвентарные карточки учета нефинансового актива распечатываются в конце года в случаях поступления, выбытия, модернизации, замены отдельных составных частей, в том числе при капитальном ремонте, начисления амортизации.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

2.12. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является начальник отдела материально-технического обслуживания и эксплуатации зданий.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

2.13. Если в техническом паспорте основного средства отсутствуют сведения о наличии драгоценных металлов, но есть основания предполагать, что они там могут содержаться, об этом делается отметка в инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0509215).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

2.14. Для учета объектов основных средств, законченных объемов работ по их достройке, реконструкции, модернизации используются следующие первичные учетные документы:

- при получении, безвозмездной передаче, продаже объектов основных средств учреждением применяется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);

- при частичной ликвидации объекта основных средств, при выполнении работ по его реконструкции, выбытие и прием такого объекта основных средств

оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма 0504103);

- при приемке материальных ценностей в случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика), применяется Акт приемки материалов (материальных ценностей) (форма 0504220);

- при приобретении основных средств, в том числе от сторонних организаций (учреждений), применяется: Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), решение о признании объектов нефинансовых активов (форма 0510441).

- для учета движения объектов основных средств внутри учреждения между структурными подразделениями или материально ответственными лицами применяется Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

2.15. Пункт 27 СГС «Основные средства» применяется в отношении группы основных средств «Машины и оборудование».

2.16. Пункт 28 СГС «Основные средства» применяется в отношении группы основных средств «Машины и оборудование».

2.17. 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. Данный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

(Основание: п. 41 ФСБУ «Основные средства».)

2.18. В целях контроля соответствия учетных данных по объектам основных средств ежеквартально составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам (форма 0504035).

(Основание: п.54 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика».)

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

2.20. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

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

2.21. При проведении модернизации основного средства стоимостью свыше 100 000 рублей срок его полезного использования может быть увеличен (продлен) Решением комиссии по поступлению и выбытию активов. В этом случае сумма увеличения стоимости основного средства (модернизации) амортизируется в течение увеличенного (продленного) срока полезного использования.

(Основание: п. 34 СГС "Основные средства», п.85 инструкции № 157н.)

2.22. При модернизации основного средства стоимостью свыше 100 000 рублей срок его полезного использования может быть не увеличен (не продлен) Решением комиссии по поступлению и выбытию активов. В этом случае сумма увеличения стоимости основного средства (модернизации) амортизируется в течение установленного срока полезного использования.

(Основание: п. 34 СГС "Основные средства».)

2.23. Если при проведении модернизации основного средства стоимостью менее 100 000 рублей, его стоимость увеличилась и превысила 100 000 рублей, применяется линейный способ начисления амортизации. Амортизация начисляется с суммы увеличения в течение и установленного Решением комиссии по поступлению и выбытию активов срока его полезного использования.

(Основание: п. 34 СГС "Основные средства», п.85 инструкции № 157н.)

3. Нематериальные активы

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

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н.)

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

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н.)

3.3. Изменение продолжительности оставшегося периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10% или более от продолжительности оставшегося текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов нематериальных активов подлежит уточнению.

(Основание: п. 61 Инструкции № 157н.)

3.4. В соответствии со статьей 1259 ГК РФ объектами нематериальных активов учреждения являются объекты авторских прав на программное обеспечение ЭВМ. объект нематериального актива принимается к

бухгалтерскому учету учреждения в момент возникновения на него исключительного права.

(Основание: п. 64 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика».)

3.5. В соответствии со статьей 1262 ГК РФ государственная регистрация программ для ЭВМ учреждением не производится.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

3.6. Ввиду того, что нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации, устанавливающими порядок ведения бухгалтерского учета, не определены документы, которые подтверждают обоснованность проведения операций с нематериальными активами, учреждение устанавливает, что документами, подтверждающими наличие права на объекты нематериальных активов, являются документы, подтверждающие сведения о правообладателе, а именно:

- государственный контракт на выполнение работы по разработке программного обеспечения, предусматривающий передачу исключительных прав на разработанные в ходе выполнения работ алгоритмы и программное обеспечение (результаты интеллектуальной деятельности на средство индивидуализации);

- акт о сдаче-приемке выполненных работ;

- справка о внесении программного обеспечения в единый банк данных объектов собственности Омской области.

(Основание: п. 66 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика».)

3.7. Начисление амортизации по нематериальным активам производится линейным методом.

(Основание: п. п. 85, 93 Инструкции № 157н, п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы".)

3.8. Инвентарные карточки нематериальных активов распечатываются в конце года в случае поступления, выбытия, начисления амортизации.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

3.9. Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма 0509215). Аналитический учет нематериальных активов ведется в разрезе объектов учета нематериальных активов по инвентарным номерам и ответственным лицам.

Ежеквартально составляется Оборотная ведомость по нематериальным активам (форма 0504035).

(Основание: п. 68 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика».)

3.10. Учет операций по выбытию и перемещению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

(Основание: п. 69 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика».)

4. Непроизведенные активы

4.1. Объектами произведенных активов являются земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования,

вещное право на которые закреплено в установленном порядке на основании свидетельств, подтверждающих право пользования земельными участками. Учет ведется по их кадастровой стоимости.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н.)

4.2. Изменение кадастровой стоимости земельного участка подтверждается Кадастровой справкой о кадастровой стоимости земельного участка.

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 174н.)

4.3. Аналитический учет объектов непроеизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма 0509215).

(Основание: п. 82 Инструкции № 157н.)

4.4. Оборотная ведомость по нефинансовым активам (форма 0504035) формируется ежеквартально.

(Основание: п. 82 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика».)

4.5. Учет операций по выбытию и перемещению объектов непроеизведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

(Основание: п. 83 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика».)

4.5. Объект непроеизведенных 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 "Непроеизведенные активы".)

5. Материальные запасы

5.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

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

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

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

(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика».)

5.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов, отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен и определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. п. 52, 54, СГС «Концептуальные основы», п. 106 Инструкции № 157н.)

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

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

5.5. Списание продукции, учитываемой на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы», израсходованной на мероприятиях, проводимых учреждением в процессе исполнения уставной деятельности, осуществляется на основании приказа директора; акта произвольной формы о проведении мероприятия и вручения печатной продукции, составленного комиссией структурного подразделения учреждения, курирующего проведение данного мероприятия и утвержденного подписью директора и акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

5.6. Согласно статьям 6 и 7 Федерального закона от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» обязательные экземпляры печатных изданий могут быть безвозмездно переданы через полиграфические организации, производящие изготовление этих печатных изданий. Передача отражается на основании накладной на отпуск (материальных ценностей) на сторону (форма 0510458).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

5.7. Инструменты, относящиеся к материальным запасам, выданные в эксплуатацию, учитываются в журналах эксплуатации инструментов материально-ответственных лиц с отметками о выдаче и сдаче инвентаря и инструментов работникам учреждения. Форма журнала эксплуатации инструментов установлена в Приложении № 4 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

5.8. Выбытие материальных запасов при реализации готовой продукции, товаров отражается на основании товарно-сопроводительных документов, иных первичных учетных документов на реализацию готовой продукции (товаров), по счету 0 105 38 000 "Товары – иное движимое имущество учреждения".

(Основание: п. 37 Инструкции № 174н, письмо МинФина РФ от 07.09.2018 № 02-07-10/63993.)

5.9. Суммы торговых наценок (скидок), по реализованным товарам, отражаются в уменьшение финансового результата текущего финансового года

способом "Красное сторно" по кредиту счета 0 105 39 340 "Изменение за счет наценки стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения". Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

(Основание: п. 47 Инструкции № 174н, письмо Минфина РФ от 07.09.2018 № 02-07-10/63993.)

5.10. Списание ГСМ, израсходованного снегоуборщиком на уборку территории осуществляется на основании акта на списание ГСМ (Приложение № 2 Учетной политики).

5.11. Учет операций по выбытию и перемещению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

(Основание: п.120 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика».)

6. Себестоимость

6.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ, реализованной продукции определяется относительно для каждого вида услуг, работ, продукции и состоит из прямых и общехозяйственных расходов.

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

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

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, изготовления продукции.

Общехозяйственные расходы подразделяются на распределяемые (относимые на себестоимость) и не распределяемые (относимые на увеличение расходов текущего года).

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

6.3. Отнесение расходов учреждения к прямым, распределяемым и не распределяемым расходам, формируемых на счетах бухгалтерского учета в рамках исполнения государственного задания, приведено в Приложении № 19 к Учетной политике.

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

6.4. Отнесение расходов учреждения к прямым, распределяемым и не распределяемым расходам, формируемых на счетах бухгалтерского учета в рамках оказания платных услуг (работ), приведено в Приложении № 20 к Учетной политике.

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

6.5. Прямые расходы относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

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

6.6. Общехозяйственные расходы ежемесячно распределяются на себестоимость работ, услуг пропорционально прямым затратам по оплате труда.

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

6.7. Сформированная себестоимость ежемесячно относится на доходы текущего финансового года

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

7. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы.

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

(Основание: Указание № 3210-У.)

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

(Основание: п. п. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У.)

7.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н.)

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

8.1. Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, продавцом) в последний рабочий день отчетного периода и переданные в финансовый отдел до наступления даты составления и представления бухгалтерской отчетности, отражаются в бухгалтерском учете датой совершения хозяйственной операции.

8.2. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками, расчетов по платежам в бюджет производится в конце года при наличии задолженности.

8.3. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете на дату возникновения права их требования.

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

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

8.5. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете на дату возникновения права их требования в соответствии с контрактом (договором) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета.

8.6. В случае оспаривания контрагентом предъявленного требования (его части) соответствующая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера таких платежей, на основании вступавшего в силу судебного акта данная сумма со счета учет доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: п. 34 СГС «Доходы», п. 9 СГС «Учетная политика», Письмо Минфина РФ от 03.09.2018 № 02-05-11/62851, от 18.10.2018 № 02-07-10/75014.)

8.7. 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.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

8.8. 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 финансовой обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

8.10. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам и соответствующим суммам расчетов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 5. ф. 0504071.

(Основание: п. п. 3, 200 Инструкции № 157н.)

8.11. Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4. ф. 0504071.

(Основание: п. 205 Инструкции № 157н.)

8.12. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами № 3. ф. 0504071.

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

8.13. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется извещение (ф. 0504805).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

8.14. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками № 4 в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства.

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

8.15. При расчетах с поставщиком ГСМ на основании контракта на поставку ГСМ, содержащим максимальное значение цены договора:

- факт получения ГСМ от поставщика подтверждается терминальным чеком, который содержит реквизит «сумма».
- оприходование ГСМ и признание в учете расходов осуществляется за счет суммы резерва по расходам по приобретению ГСМ;

- факт приемки ГСМ производится на основании документов, полученных от поставщика, содержащих максимальное значение цены договора.

- сумма выявленной разницы между стоимостью полученного и оприходованного ГСМ относится на расходы текущего года на основании бухгалтерской справки ф. 0504833.

8.16. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда № 6. ф 0504071.

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

8.17. Аналитический учет расчетов 3-х дней нетрудоспособности за счет средств работодателя ведется в Журнале по прочим операциям № 8. ф 0504071.

(Основание: п. 575 Инструкции № 157н.)

8.18. Заработная плата работников рассчитывается исходя из фактически отработанного времени 2 раза в месяц:

- с 1-го числа месяца по 15 число месяца – за первую половину месяца;
- с 16-го числа месяца по 30 (31) число (в феврале - 28 (29) числа) месяца – за вторую половину месяца.

8.19. Выплата заработной платы производится по письменному заявлению работника на его банковскую карту.

8.20. Сроки выплаты заработной платы устанавливаются:

- за первую половину месяца – 15 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 30 (31) числа (в феврале - 28 (29) числа) текущего месяца.

8.21. Выплата пособий за первые три дня по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя производится в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

8.22. Табель учета использования рабочего времени (форма 0504421) (далее – табель) ведется в разрезе структурных подразделений архива лицами, назначенными приказом директора.

8.23. Первичный табель предоставляется для расчета суммы за фактически отработанное время в финансовый отдел 2 раза в месяц:

- за первую половину месяца (за период с 1 по 15 число месяца) – за 1 рабочий день до выплаты заработной платы;
- за месяц (за период с 1 по 30 (31) число месяца) – за 3 рабочих дней до выплаты заработной платы.

8.24. Корректирующий табель за прошлый месяц предоставляется в финансовый отдел вместе с первичным табелем текущего рабочего периода. Указание номера корректировки обязательно.

8.25. Вводятся дополнительные условные обозначения:

- ПК - дни обучения по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от производств;
- ОН - оплачиваемые рабочие дни с сохранением заработной платы, объявленные нерабочими днями в связи с Указами Президента Российской Федерации;
- Д – дни прохождения диспансеризации;
- НВ – дополнительные неоплачиваемые выходные дни.

8.26. В таблице отражаются фактические затраты рабочего времени в днях и часах, установленные правилами внутреннего трудового распорядка.

(Основание: р. 2 Методических указаний № 52н.)

8.27. Для операторов отдела материально-технического обслуживания и эксплуатации зданий:

- устанавливается учетный период суммированного рабочего времени – месяц;

- в графике работы отражаются плановые затраты времени в часах.

(Основание: ч. 1 ст. 8, ч. 1 ст. 22 ТК РФ, ч. 2 Методических указаний № 52н.)

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

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

8.29. На счете 2 303 04 000 накапливается разница между суммой НДС, начисленной на основании счет-фактур в рублях и копейках и уплаченной в бюджет за налоговый период (квартал) в полных рублях.

(Основание – п. 3 правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137; п. 6 ст. 52 НК РФ.)

8.30. Разница счета 2 303 04 000 закрывается поквартально в корреспонденции со счетом 2 401 10 131, где в разрядах 15 – 17 указывается статья 130 аналитической группы подвида доходов бюджета, в разрядах 24 -26 - подстатья 130 КОСГУ.

(Основание – п.12.1.7 порядка, утвержденного приказом Минфина РФ от 24.05.2022 № 82н; п.9.8.5 порядка, утвержденного приказом Минфина РФ от 29.11.2017 № 209н.)

8.31. Денежные средства, ошибочно перечисленные архиву, возвращаются потребителям архивных услуг на основании заявления о возврате.

В заявлении указываются: сумма ошибочно перечисленных денежных средств; платежный документ, на основании которого перечислены средства; получатель; ИНН получателя; паспортные данные (в случае физического лица); реквизиты для перечисления (расчетный счет получателя; банк получателя; корсчет банка; БИК; банка; ИНН банка; КПП банка). К заявлению прилагается копия платежного документа, подтверждающего перечисление денежных средств.

90. Финансовый результат

9.1. К расходам будущих периодов относятся расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску за неотработанные дни отпуска;
- подписка на периодические издания.
- с приобретением неисключительного права пользования материальными активами, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения.

(Основание: п.302 Инструкции № 157н, Письмо Минфина РФ от 02.04 2021 № 02-07-07/25218.)

9.2. 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.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157.)

9.3. 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.)

9.3. Расходы на выплаты по ежегодному оплачиваемому отпуску за неотработанные дни отпуска, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года в месяце предоставления отпуска работнику в размере предоставленного авансом отпуска.

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

9.4. Расходы на подписку на периодические издания, 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.)

9.5. В учете формируется резервы предстоящих расходов по следующим видам расходов:

- расходов для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи по страховым взносам.

- расходов для оплаты фактически осуществленных расходов, по которым не поступили документы контрагентов;

- расходов для оплаты возникающих претензий и исков.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 6 СГС «Резервы».)

9.6 Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в карточке средств и расчетов (ф. 0504051).

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

10. Санкционирование расходов

10.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, в размере начальной (максимальной) цены контракта;

- протокола конкурсной комиссии.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика».)

10.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора, акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного директором 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».)

10.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости; ф.0504402;
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях; ф.0504425;
- бухгалтерской справки; ф.0504833;
- акта выполненных работ (оказанных услуг);
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществлении авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета;
- отчета о расходах подотчетного лица (ф.0504520);
- решения о командировании (ф. 0504513);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной;
- универсального передаточного документа;
- чека;
- 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 директором заявления о выдаче под отчет денежных средств;

- иного документа, подтверждающего возникновения денежного обязательства.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика».)

10.4. Аналитический учет операций по счету 0 504 00 000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения ведется в Карточке учета сметных (плановых) назначений.

(Основание: п. 170 Инструкции № 174 н.)

11. Обесценивание активов.

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 5, 6 СГС «Обесценивание активов».)

11.2. Информация о признаках возможного обесценивания (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма 0504807).

(Основание: п. п. 6, 18 СГС «Обесценивание активов».)

11.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценивание и оценку необходимости определения справедливой стоимости осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

11.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценивание оформляется протокол, в котором указывается предполагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 10, 11 СГС «Обесценивание активов».)

11.5. При выявлении признаков возможного обесценивания (снижения убытка) директор принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

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

(Основание: п. п. 10, 22 СГС «Обесценивание активов».)

11.7. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценивания, то оно подлежит отражению в учете.

(Основание: п. 15 СГС «Обесценивание активов».)

11.8. Убыток от обесценивания актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (форма 0504833) и приказа.

В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

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

(Основание: п. 24 СГС «Обесценивание активов».)

11.10. Снижение убытка от обесценивания актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

12. Забалансовый учет

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

12.2. Счет 01 «Имущество, полученное в пользование».

12.2.1. В аналитическом учете по счету 01 «Имущество, полученное в пользование» выделяются следующие группы имущества:

- имущество, полученное в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления;

12.2.2. В целях контроля соответствия учетных данных по имуществу, полученному в пользование, ежеквартально составляется Оборотно-сальдовая ведомость (форма 0510460).

(Основание: Методические указания № 52н.)

12.3. Счет 02 «Материальные ценности на хранении».

12.3.1. На счете учитываются материальные ценности:

- принятые на временное хранение, оформленные актом приема предметов на временное хранение;

- не признанные активом;

- принятые во временное пользование, оформленные актом приемки-передачи предметов на временное хранение, переданных во временное пользование.

12.3.2. Материально ответственное лицо открывает на каждую учетную единицу материальной ценности принятой во временное пользование учетную карточку в 2 экземплярах. Один экземпляр учетной карточки остается у материально ответственного лица. Второй экземпляр передается в финансовый отдел и является приложением к карточке количественно-суммового учета. Форма учетной карточки утверждена Приложением № 4 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

12.3.3. Оборотно - сальдовая ведомость составляется ежеквартально.

(Основание: Методические указания № 52н.)

12.3.4. Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется в Карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения) (ф. 0504043).

(Основание: п.336 Инструкции № 157н.)

12.4. Счет 03 «Бланки строгой отчетности».

12.4.1. К бланкам строгой отчетности в учреждении относятся трудовые книжки и вкладыши к ним.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н.)

12.4.2. Бланки строгой отчетности учитываются на счете 03 в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н.)

12.4.3. Книга учета бланков строгой отчетности ведется автоматизированным способом, сшивается в конце года.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

12.4.4. Выдача бланков строгой отчетности производится только должностным лицам, находящимся в Перечне лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведенном в Приложении № 16 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

12.5. Счет 04 «Сомнительная задолженность».

12.5.1. На счете 04 учет ведется по группам:

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п.21 Инструкции № 33н.)

12.5.2. Поступление задолженности и выбытие с учета осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п.339 Инструкции № 157н.)

12.6. Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

12.6.1. Ценные подарки и сувениры, врученные юридическим и физическим лицам на мероприятиях, которые проводит учреждение в процессе исполнения уставной деятельности, списываются с учета на основании приказа руководителя; акта вручения произвольной формы о проведении мероприятия и вручения наград, призов, кубков, ценных подарков, сувениров и акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) Акт вручения составляется комиссией структурного подразделения, курирующего проведение данного мероприятия и утверждается руководителем учреждения.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

12.6.2. Оборотно – сальдовая ведомость составляется ежеквартально.

(Основание: Методические указания № 52н.)

12.7. Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

12.7.1. На счете учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных, имеющих заводской номер, а также двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки, диски и запасные части к транспортным средствам.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

12.7.2. Оборотно-сальдовая ведомость составляется ежеквартально.

(Основание: Методические указания № 52н.)

12.8. Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

12.8.1. На счете ведется учет по видам обеспечений:

независимые (банковские) гарантии (обеспечение контракта);

независимые (банковские) гарантии (обеспечение гарантийных обязательств).

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н, п. 21 Инструкции № 33н.)

12.9. Счет 17 «Поступление денежных средств».

12.9.1. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 366 Инструкции № 157н.)

12.10. Счет 18 «Выбытие денежных средств».

12.10.1. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 368 Инструкции № 157н.)

12.11. Счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

12.11.1. На счете учет ведется по группам:

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 21 Инструкции № 33.)

12.11.2. Не востребованная кредитором задолженность принимается на учет по приказу руководителя учреждения, изданного на основании:

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

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н.)

12.11.3. Списание задолженности с учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов в следующих случаях:

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

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н.)

12.12. Счет 21 «Основные средства в эксплуатации».

12.12.1. На счете учитываются основные средства стоимостью до 10 000 рублей, переданные в эксплуатацию. Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

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

12.12.2. Каждой единице учета присваивается порядковый номер.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

12.12.3. Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета (форма 0504041) по каждому материально ответственному лицу в разрезе объектов нефинансовых активов.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 374 Инструкции № 157н.)

12.12.4. Оборотная ведомость ОС в оперативном учете составляется ежеквартально.

(Основание: Методические указания № 52н.)

12.13. Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

12.13.1. На счете ведется учет объектов, переданных учреждением в безвозмездное пользование пользователю без закрепления за ним права оперативного управления.

(Основание: п. 383 Инструкции № 157н.)

12.13.2. Принятие к учету и выбытие объектов имущества осуществляется на основании Акта приема-передачи по стоимости, которая определяется как произведение площади, переданной безвозмездно и балансовой стоимости 1 квадратного метра всего здания.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 383 Инструкции № 157н.)

12.13.3. Оборотно-сальдовая ведомость составляется ежеквартально.

(Основание: Методические указания № 52н.)

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

12.13.1. На счете учитывается специальная одежда и иное имущество, выданное учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за сохранностью, целевым использованием и движением выданного имущества.

(Основание: п. 385 Инструкции № 157н.)

12.14.2. Учет ведется по балансовой стоимости.

(Основание: п. 385 Инструкции № 157н.)

12.14.3. Оборотно-сальдовая ведомость составляется ежеквартально.

(Основание: Методические указания № 52н.)

12.15. Счет 43 «Топливные карты».

12.15.1. Топливные карты учитываются на счете 43 в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н.)

12.15.2. Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета (форма 0504041) по каждому материально ответственному лицу в разрезе объектов нефинансовых активов.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

12.15.3. Оборотно-сальдовая ведомость составляется ежеквартально.

(Основание: Методические указания № 52н.)

12.15.4. Право получения топливных карт имеют:

- водители автомобилей;
- начальник отдела материально-технического обслуживания и эксплуатации зданий;
- комендант;
- лицам, замещающих вышеуказанных работников в период их отсутствия.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)