

Бюджетное учреждение Чувашской Республики  
«**Центр финансового обеспечения**»  
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

**ПРИКАЗ**

« 30 » декабря 2022 г.

№ 19-0

г. Чебоксары

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н), приказа Минфина от 15.04.2021 № 61н, Закона от 06.03.2022 № 39-ФЗ, Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н, -приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н , закона от 6 апреля 2011 г №63-ФЗ «Об электронной подписи», Налогового кодекса Российской Федерации с изменениями и дополнениями, постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 09.04.2015 N 109, Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 22.11.2022 № 600 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков, учтенных в Едином государственном реестре недвижимости, на территории Чувашской Республики.

Приказываю:

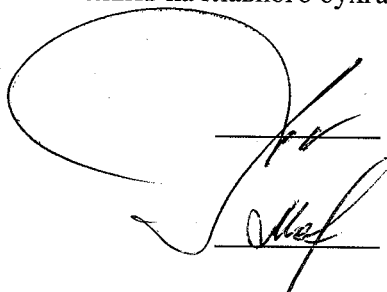
1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета.
2. Учетная политика действует при формировании объектов учета с 01.01.2023 г.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Морозову Н.В.

Руководитель учреждения

И.С. Тимофеев

С приказом ознакомлен(а):  
30.12.2022

Н.В Морозова



# УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОГО (БУХГАЛТЕРСКОГО) УЧЕТА

## 1. Общие положения

- 1.1. Учетная политика разработана в соответствии с:
- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
  - Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
  - Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
  - Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-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 "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 «Информация о связанных сторонах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277 н (далее СГС «Информация о связанных сторонах»);
  - 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 "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

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

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

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

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

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

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

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181 н (далее – СГС «Нематериальные активы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н (далее – СГС «Затраты по заимствованиям»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н (далее – СГС «Совместная деятельность»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184 н (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденный приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129 н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.09.2000 № 731 «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности» (далее – Постановление Правительства Российской Федерации №731, Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 15.11.2002 № 1611-р «О переоценке основных средств и нематериальных активов бюджетных учреждений»;

- Приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее - Приказ Минфина России № 49, Методические указания № 49);

- Приказ Минэкономразвития России № 25, Минфина России № 6н, Минимущества России № 14, Госкомстата России № 7 от 25.01.2003 «Об утверждении Порядка проведения переоценки основных средств и нематериальных активов бюджетных учреждений»;

- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Приказ Минфина России № 157н, Инструкция № 157н);

- Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – приказ Минфина России № 162н, Инструкция № 162н);

- Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – приказ Минфина России № 174н, Инструкция № 174н);

- Приказ Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – приказ Минфина России № 183н, Инструкция № 183н);

- Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Приказ Минфина России № 191н, Инструкция № 191н);

- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ Минфина России № 52н, Методические указания № 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;

- Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - Приказ Минфина России № 209н, Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

- Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - Приказ Минфина № 85н);

- Распоряжение Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (далее - Распоряжение Минтранса России № АМ-23-р, Методические рекомендации № АМ-23-р);

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

- Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 09.04.2015 № 109;

- Закон от 26.03.2022 № 67-ФЗ.

1.2. Учетная политика обеспечивает единство методики при организации и ведении бюджетного (бухгалтерского) учета и достоверности всех видов отчетности.

## **2. Организация бюджетного (бухгалтерского) учета**

2.1. Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета в учреждениях, подведомственных Министерству образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – Учреждения) осуществляется Бюджетным учреждением Чувашской Республики «Центр финансового обеспечения» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – БУ «ЦФО» Минобразования Чувашии) по договору (соглашению) о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности (далее – Договор). Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер БУ «ЦФО» Минобразования Чувашии. Без подписи главного бухгалтера БУ «ЦФО» Минобразования

Чувашии или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, оформляющие финансовые вложения к исполнению и бюджетному (бухгалтерскому) учету не принимаются, за исключением документов, подписываемых руководителем Учреждения, особенности оформления которых определяются законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

*(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ, п. 5 Инструкции № 157н).*

2.2. Бюджетный (бухгалтерский) учет ведется автоматизированным способом по всем участкам бухгалтерского учета с использованием следующих программных продуктов (далее - программы учета):

- «1С: Бухгалтерия государственного учреждения редакция 2.0» для комплексной автоматизации бюджетного (бухгалтерского) учета Учреждений, формирования налоговой отчетности, отчетности по страховым взносам на обязательное пенсионное, обязательное социальное и обязательное медицинское страхование, статистической отчетности;
- «1С – КАМИН: Зарплата для бюджетных учреждений. Версия 5.5» - для комплексной автоматизации кадрового учета, ведения взаиморасчетов с работниками, а также учета затрат на оплату труда в составе расходов Учреждения, формирования регламентированной и аналитической отчетности.

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

2.3. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи БУ «ЦФО» Минобразования Чувашии осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства по Чувашской Республике;
- работа в республиканской базе данных Министерства финансов Чувашской Республики программном комплексе «Smart Бюджет»;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю программном комплексе «Свод–Смарт»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в УФНС России по Чувашской Республике через систему СБИС++;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонализированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ через систему СБИС++;
- передача в ФСС документов, для возмещения пособий по больничным листам и страховым случаям через портал через систему СБИС++;
- передача статистической отчетности в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Чувашской Республике – Чувашии через систему СБИС++
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте осуществляется сотрудниками учреждения.

- передача бухгалтерских документов в электронном виде через Документооборот государственного учреждения, редакция 2.1(2.1.31.5) (далее ДГУ).

2.4. Для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете информации об объектах учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России №№ 52н, 61н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России №№ 52н, 61н);
- самостоятельно разработанные формы, образцы которых приведены в Приложении № 3 к Учетной политике.

*(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п.25 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)*

2.5. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, которые не приведены и не перечислены в учетной политике, по которым не предусмотрены обязательные для применения унифицированные формы, утверждаются директором Учреждения отдельным приказом.

*(Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).*

2.6. Первичные (сводные) учетные документы бюджетного (бухгалтерского) учета, регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью либо простой электронной подписью и (или) на бумажном носителе, в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами предусмотрено составление и хранение первичного (сводного) учетного документа на бумажном носителе, изготавливается копия первичного (сводного) учетного документа на бумажном носителе.

*(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы»).*

2.7. Формирование электронных регистров бюджетного (бухгалтерского) учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах бухгалтерского учета в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
  - журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
  - инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к

учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно отдельно по каждому Учреждению;
- учреждение оформляет унифицированные формы электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного (бухгалтерского) учета, утвержденных Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н.
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

*(Основание: п.11 Инструкции № 157н, Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н.)*

2.8. Журнал операций расчетов по оплате труда (ф.0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

- КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

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

2.9. Формирование журналов операций осуществляется в соответствии со следующей нумерацией:

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал по прочим операциям
8-мо	Журнал по прочим операциям формирования входящих остатков следующего финансового года



8-ош	Журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет)
9	Журнал по санкционированию

2.10. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, электронного образа (скан-копии) документа и на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью).

2.11. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на сервере АУ "ЦИТ" Минцифры Чувашии, осуществляется ежедневное копирование данных в файл.

2.12. Первичные (сводные) учетные документы представляются в БУ «ЦФО» Минобразования Чувашии в сроки, предусмотренные графиком документооборота, утвержденным в рамках Договора.

Первичные учетные документы, выставленные Учреждению поставщиком (исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие от Учреждения в месяце, следующем за отчетным:

- за пять и более рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются предыдущим месяцем;
- менее пяти рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные Учреждению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие от Учреждения в году, следующем за отчетным:

- за 10 и более рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются предыдущим месяцем;
- менее 10 рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются месяцем их поступления.

2.13. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных (сводных) учетных документов, установлен Договором (Соглашением).

2.14. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в «Графике документооборота» прописанном в Договоре.

2.15. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в автоматизированном виде в регистрах, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н и № 61н.

Отражение в регистрах производится по мере осуществления соответствующих операций и принятия первичных (сводных) учетных документов к учету, но не позднее следующего дня после получения или составления учетных документов.

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

2.16. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, приведенным в Приложении №8 к Учетной политике.

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

2.17. Номенклатура дел разрабатывается и утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.18. 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 о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение № 6 к Учетной политике).

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

2.19. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем проведения инвентаризации активов и обязательств, проводимой в соответствии с Порядком об инвентаризации имущества и обязательств учреждения (Приложение №7 к Учетной политике).

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

2.20. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Порядком выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами (Приложение № 4 к Учетной политике).

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

2.21. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Порядком выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами (Приложение № 5 к Учетной политике).

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

2.22. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с Порядком приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности (Приложение № 11 к Учетной политике).

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

2.23. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты» (раздел 13 «События после отчетной даты» Учетной политики).

2.24. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов (Приложение № 10 к Учетной политике).

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

2.25. Состав постоянно действующих комиссий утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.26. Перечень лиц, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности (далее – БСО), денежных средств и денежных документов под отчет, доверенностей – это лица, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности и в обязательном порядке утверждается приказом руководителя Учреждения (Приложение № 3 к Учетной политике).

2.27. Бюджетный (бухгалтерский) учет ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России № 157н - Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 года №174н, для автономных учреждений - Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 23.12.2010 года. №183н], и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (Приложение № 1 к учетной политике).

2.28. Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов учета и правил формирования номеров счетов учета.

*(Основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика»).*

2.29. При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1-18 и 24-26 разряды номера счета формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида услуги: 0704 «Профессиональное образование»
5-14	0000000000
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"><li>• аналитической группе подвида доходов бюджета;</li><li>• коду вида расходов.</li></ul>
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): 1 – бюджетная деятельность; 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3- средства во временном распоряжении; 4 - субсидии на выполнение государственного задания; 5 - субсидии на иные цели; 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.
24-26	Коды КОСГУ в соответствии с Порядком применения КОСГУ, утвержденным приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н

*(Основание: п. п. 21.1, 21.2 Инструкции № 157н, п. 2.1 Инструкции 174н, п.3 Инструкции № 183н)*

2.30. В целях достоверного представления отчетности, ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности.

Существенность ошибки (ошибок) определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером

БУ «ЦФО» Минобразования Чувашии или лицом уполномоченным на эти действия на основании письменного обоснования такого решения.

Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении таких ошибок принято решение уполномоченным органом (учредителем, органом внутреннего и внешнего финансового контроля).

*(Основание: п.17 ФСБУ «Концептуальные основы», Письмо Минфина России от 07.09.2017 № 02-06-10/57741).*

### **3. Учет основных средств**

3.1. Основными средствами признаются являющиеся активами материальные ценности, первоначальную стоимость которых как объектов бухгалтерского учета можно надежно оценить, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные субъектом учета для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд, *п. 7 СГС «Основные средства».*

3.2. Кроме того, в составе основных средств учитываются:

- канцелярские принадлежности с электрическим приводом, а также канцелярские принадлежности, для которых производитель указал в документах гарантийный срок использования более 12 месяцев;
- штампы, печати (по решению комиссии по учёту нефинансовых активов при возникновении спорных вопросов могут быть отнесены к материальным запасам, оформленное протоколом заседания комиссии о принятии на баланс объектов материальных запасов). Приказом руководителя Учреждения назначается ответственное лицо за использование, хранение печатей и штампов. (Приложение № 3 к Учетной политике);
- предметы конторского и хозяйственного пользования, многократно используемые в процессе деятельности учреждения, спортивный инвентарь.

Перечисленные материальные объекты учитываются как хозяйственный инвентарь.

3.3. Объектом основных средств является объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

3.4. Принятие к бухгалтерскому учету основных средств осуществляется Учреждением на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов по первоначальной стоимости, которая включает цену приобретения (изготовления) с учетом сумм налога на добавленную стоимость кроме приобретения, сооружения, изготовления объектов в рамках деятельности, облагаемой НДС, а также учитываются все фактические затраты на приобретение, создание объекта основных средств, в том числе на доставку его к месту назначения и приведение в состояние, пригодное для эксплуатации.

3.5. Срок полезного использования объекта основных средств определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов, исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

3.6. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом последним рабочим днем текущего месяца.

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

3.7. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, Учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

*(Основание: п. 40 СГС «Основные средства».)*

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

3.9. Сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

3.10. Для целей настоящей Учетной политики стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.  
*(Основание: п. 10 ФСБУ «Основные средства»).*

3.11. Объекты основных средств, которые не приносят экономические выгоды, не имеют полезного потенциала и, в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

*(Основание п. 8 СГС «Основные средства»)*

3.12. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
- спортивный инвентарь в одном спортивном помещении.

Не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

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

3.13. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств такая информация отражается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215).

3.14. Каждому объекту недвижимости, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 рублей в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный номер автоматически программой «1С: Предприятие» при вводе в эксплуатацию и содержит 11 знаков:

1-й разряд - код вида финансового обеспечения;

2-4-й - коды синтетического счета;

5-6-й - коды аналитического счета;

7-11-й - порядковый номер объекта в группе.

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

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным сотрудником Учреждения в присутствии уполномоченного члена Комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером либо путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте. 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

3.15. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008),

утвержденного приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст (далее – ОКОФ) к группировке объектов основных фондов по подразделам.

Принятие к учету объектов основных средств, которые невозможно отнести к определенному разделу ОКОФ и которые в соответствии с п.99 Инструкции № 157н не относятся к объектам материальных запасов, отражаются на счете 0 101 38 000 «Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения».

3.16. Составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

3.17. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается на текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

*(Основание: п. 27 СГС «Основные средства»)*

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

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному Комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

3.19. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизация, дооборудование, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) формируют объем капитальных вложений с

дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается на расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

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

3.20. Сроки и порядок переоценки устанавливается Правительством Российской Федерации.

*(Основание: п.п. 6, 28 Инструкция № 157н)*

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

*(Основание: п. 41 СГС «Основные средства»)*

3.22. При модернизации, реконструкции основного средства начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором основное средство было передано на модернизацию, а возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация.

3.23. При отнесении имущества к категории ОЦИ следует руководствоваться приказом учредителя от 01.07.2021 №881 "О перечне особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений Чувашской Республики, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики, и автономных учреждений Чувашской Республики, созданных на базе имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики"

*(Основание: Приказ Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 1 июля 2021 г. N 881).*

3.24. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по иным целевым субсидиям, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000 переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

3.25. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».



3.26. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, 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.

*(Основание: п. 25,31 Инструкции № 157н).*

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

3.27. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

*(Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции № 157н).*

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

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

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

3.30. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

*(Основание: Методические указания № 61н).*

3.31. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

*(Основание: Методические указания № 61н).*

Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

3.32. Выдача в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), стоимостью свыше 10 000 рублей – Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0510450) с изменением материально ответственного лица в регистрах аналитического учета объектов основных средств.

*(Основание: Методические указания № 52н, 61н).*

3.33. 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 ФСБУ «Учетная политика»).*

3.34. 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 решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, в соответствии с критериями, установленными СГС "Основные средства", "Аренда", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464, от 15.12.2017 N 02-07-07/84237.

3.35. Начисление амортизации права пользования активом (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

3.36. При отражении операций по объектам учета аренды, в том числе при изменении их стоимостных оценок в бухгалтерском учете, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета аренды использовать следующие первичные (сводные) учетные документы:

- Протокол заседания постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов;

- Акт об оказании услуг;

- Счет-фактура;

- Акт сверки взаиморасчетов;

- Бухгалтерская справка (ф. 0504833).

3.37. В случае заключения или продления договора аренды на неопределенный срок, в целях отражения в бухгалтерском учете объектов учета операционной аренды следует, полагаясь на принцип допущения непрерывности деятельности субъекта учета, принимать во внимание период бюджетного цикла 3 (Три) года (период формирования прогноза доходов от собственности) и размер арендных платежей, указанный в договоре аренды *(письмо Минфина России от 12.07.2018 № 02-07-10/48671).*

3.38. Суммы начисленной амортизации на право пользования активом относятся на (прямые, накладные, общехозяйственные) затраты.

3.39. Льготной операционной арендой признается операционная аренда, если фактическая стоимость арендных платежей меньше их справедливой стоимости на 20%.

3.40. По завершении срока полезного использования объекта учета (завершении договора) бухгалтерский учет актива – права пользования активом прекращается. При этом балансовая стоимость принятого на учет актива (права пользования активом) уменьшается на сумму накопленной амортизации за период пользования объектом учета аренды (на сумму начисленной амортизации).

#### **4. Учет непроизведенных активов**

4.1. Учет земельных участков, используемых Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенных под объектами недвижимости) учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета X.103.00.000 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

4.2. Объект непроизведенных активов подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе нефинансовых активов при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от его использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость такого объекта можно достоверно оценить. Объекты непроизведенных активов, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, не учитываются на забалансовых счетах.

*(Основание: п. 7 СГС «Непроизведенные активы»).*

#### **5. Учет нематериальных активов**

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

5.2. Принятие к бухгалтерскому учету нематериальных активов осуществляется БУ «ЦФО» Минобразования Чувашии на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов с указанием: стоимости нематериального актива, срока полезного использования актива, либо информации о том, что срок не определен. Принятие к учету осуществляется без оформления дополнительных документов, таких как Акт о приеме – передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

5.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива. Если у нематериального актива срок

использования не определен, то по умолчанию в целях определения амортизационных отчислений срок использования устанавливается *из расчета десять лет*.

5.4. Нематериальные активы (программное обеспечение), на которые предоставлены права использования, в том числе приобретенные одновременно с оборудованием (предустановленное в оборудование), учитываются на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

5.5. Если приобретенные объекты нематериальных активов (программное обеспечение) не имеют стоимостных оценок и (или) их стоимость не представляется возможным определить, то такие объекты нематериальных активов учитываются в условной оценке: 1 объект, 1 рубль.

5.6. Если срок использования программного обеспечения, подлежащего учету на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" не определен (без ограничения), то по умолчанию он устанавливается *равным пяти годам*.

5.7. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный номер, который состоит из 12 знаков:

1–3-й разряды – код субъекта централизованного учета – учреждения;

4–6-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Рабочем плане счетов;

7–8-й разряды – код группы и вида синтетического счета в Рабочем плане счетов;

9–13-й разряды – порядковый номер нематериального актива.

*(Основание: п.46 Инструкции № 157н)*

5.8. Начисление амортизации на объекты нематериальных активов осуществляется линейным методом.

*(Основание: п. 30, 31 СГС «Нематериальные активы»)*

5.9. Нематериальные активы, предоставляемые в пользование на условиях сохранения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, отражаются бухгалтерскими записями путем внутреннего перемещения объекта учета (без выбытия с балансового учета) с одновременным отражением на забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)".

## **6. Учет материальных запасов**

6.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в п. 98-99 Инструкции № 157н, а также канцелярские принадлежности без электрического привода, для которых производитель не указал в документах гарантийный срок использования.

6.2. Единица учета материальных запасов в Учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;

- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и прочие, а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер БУ «ЦФО» Минобразования Чувашии на основе своего профессионального суждения.

*(Основание: пункт 8 СГС «Запасы»)*

6.3. 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.

6.4. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.  
*(Основание: п.108 Инструкции № 157н)*

6.5. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются и утверждаются приказом руководителя Учреждения на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, отчета и расходовании ГСМ, но не выше норм, установленных приказом руководителя Учреждения.

6.6. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

6.7. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф.0504230).

6.8. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

установлением ему соответствующих должностных прав и обязанностей, с которыми кассир должен ознакомиться под роспись. На период временного отсутствия кассира (отпуска, болезни или иной причине) осуществляется передача денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности назначенному ответственному лицу с составлением Акта приема-передачи кассы.

8.4. Кассовая книга (ф. 0504514) ведется отдельно по денежным средствам и денежным документам. Нумерация листов осуществляется автоматически в программном продукте в хронологической последовательности с начала календарного года.

*(Основание: п. п. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У, п. 32 СГС «Концептуальные основы»).*

8.5. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- топливные карты;
- транспортные карты ЕТК;
- электронные билеты;
- оплаченные санаторно-курортные путевки;
- дипломы.

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

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

8.7. Аналитический учет денежных документов осуществляется по их видам в карточке учета средств и расчетов. Учет операций с денежными документами ведется в журнале по прочим операциям на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет и хранение бланков строгой отчетности (БСО) приведен в Приложение № 11 к Учетной политике.

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

9.1. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется на основании предъявленных к оплате счетов, накладных, актов выполненных работ и других первичных учетных документов.

9.2. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как Комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (Приложение №13). Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». 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).

*(Основание: п. 339, 340 Инструкции № 157н, п. 11 СГС «Доходы»)*

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

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

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

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

9.5. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета Х.209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным расчетам»

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 220 Инструкции № 157н).*

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

- при возмещении денежными средствами – по коду вида финансового обеспечения «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- при возмещении в натуральной форме – по тому виду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

9.7. Учет по начисленным пеням и штрафам по расчетам с контрагентами ведется на балансовом счете Х.209 40 000 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба».

9.8. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя Учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. 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». списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти 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.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

## **10. Учет расчетов с персоналом по оплате труда**

10.1. Расчет заработной платы за первую половину месяца осуществляется на основании фактически отработанных дней сотрудником на дату начисления аванса. Начисление заработной платы за текущий календарный месяц производится последним календарным днем текущего месяца.

10.2. Начисление заработной платы осуществляется на основе Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421), Записки – расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф.0504425), приказов руководителей Учреждений, обслуживаемых БУ «ЦФО» Минобразования Чувашии о приеме, перемещении, назначении на должность или увольнении и прочих документов.

10.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале № 6 «Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям» (ф. 0504071).  
*(Основание: п. 257 Инструкции № 157н).*

10.4. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через банковские карты.

## **11. Финансовый результат**

11.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

*(Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы»).*

11.2. В случае заключения договора аренды на неопределенный срок объекты учета, в том числе доходы и расходы будущих периодов, рассчитываются по принципу допущения непрерывности деятельности учреждения, принимая во внимание период бюджетного цикла три года и размер арендных платежей, указанный в договоре.

11.3. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

*(Основание: п. 301 Инструкции № 157н, п. 11 СГС «Долгосрочные договоры»).*



11.4. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, Учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры»

(Основание: п. 5 СГС «Долгосрочные договоры»).

11.5. В случае исполнения договора строительного подряда Учреждение определяет процент исполнения договора в целях признания доходов в текущем периоде как соотношение расходов, понесенных в связи с выполненным на конец отчетного периода объемом работ и предусмотренных сводным сметным расчетом, к общей величине расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренной сводным сметным расчетом

(Основание: пункт 6 СГС «Долгосрочные договоры»).

11.6. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам, документам - основаниям для начисления суммы дохода и соответствующим им суммам расчетов в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) и (или) в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071).

11.7. При признании Комиссией по поступлению и выбытию активов задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной задолженностью, в том числе при условии несоответствия сомнительной задолженности критериям признания ее активом или дебиторской задолженности нереальной (безнадежной) к взысканию, сумма сомнительной задолженности списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность".

11.8. Списание сомнительной задолженности с забалансового счета 04 "Сомнительная задолженность" осуществляется на основании Решения Комиссии по поступлению и выбытию активов:

- по истечении срока наблюдения (пять лет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- при возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности (в случае возобновления учета сомнительной задолженности в балансовом учете);

- при поступлении средств в погашение сомнительной задолженности.

11.9. Списание просроченной (безнадежной) дебиторской задолженности с балансового (забалансового) учета осуществляется на основании приказа (распоряжения) руководителя Учреждения.

11.10. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово – хозяйственной деятельности:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

11.11. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;

- по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях (безвозмездная аренда имущества).

11.12. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

11.13. По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

*(Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции № 157н).*

11.14. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

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

11.15. В бухгалтерском учете расчеты по НДС и налогу на прибыль отражать по подстатье КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

*(Основание: п.9 Порядка применения КОСГУ № 209н, пп. 6 п.2 Изменений, утвержденных Приказом Минфина РФ от 30.11.2018 № 246н).*

11.16. Доходы текущего года начисляются:

- от оказания платных услуг (кроме услуг от образовательных программ), работ на дату подписания Акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от передачи в аренду помещений – ежемесячно в последний день месяца;
- от сумм принудительного изъятия – на дату исполнительного листа (решение о взыскании с контрагента об уплате пени, штрафов, неустойки);
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба по денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания Акта приема – передачи имущества;
- от пожертвований, благотворительной и спонсорской помощи – на дату подписания договора, либо на дату поступления имущества и денег.

11.17. Расходы Учреждения на текущий финансовый год по внебюджетным средствам, полученным в результате оказания услуг осуществляется согласно плану финансово – хозяйственной деятельности, который утверждается Министром образования и молодежной политики Чувашской Республики. В плане финансово – хозяйственной деятельности определяется общий объем поступления средств с указанием источников образования по кодам классификации доходов и расходов.

11.18. Взаимоотношения Учреждения и лиц, получающих платные услуги (или их представителей), регулируются договором, где определен перечень данных услуг, сроки представления, размер платы и иные условия в соответствии с действующим законодательством. Реализацией услуг для целей бухгалтерского учета по платным услугам считается момент оказания услуги (последний день месяца). Факт оказания платных услуг оформляется ежемесячно.

11.19. В Учреждениях создается:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета приведен в Приложении № 10;
- резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения постоянно действующей инвентаризационной комиссии о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

*(Основание: п. 302, 302.1 Инструкции № 157н, п. 7, 21 СГС «Резервы»).*

## **12. Санкционирование расходов**

12.1. Принятие к учету бюджетных обязательств, в том числе денежных, осуществляется в соответствии с документами, на основании которых возникают обязательства получателей средств бюджета и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета.

12.2. Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании договоров (контрактов) - при изменении сумм договоров (контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (контракта);
- по обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (контракту) (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг - подлежит изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору (контракту);
- по обязательствам, принятым по заявлению на выдачу под отчет денежных средств, подлежат изменению в сумме утвержденного авансового отчета (ф.0504505);
- по обязательствам по начисленным налогам и сборам, за исключением налогов и взносов на оплату труда - на основании налоговых деклараций.

12.3. Принятие к бухгалтерскому учету бюджетных обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- сведений о приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).
- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- 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 (ф.0504505);
- договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению;
- нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) ее предоставления не предусмотрено заключение договора (соглашения).

12.4. Принятие к бухгалтерскому учету 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;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- графика перечисления субсидии, предусмотренного договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению;
- предварительного отчета о выполнении государственного задания.

12.5. Аналитический учет операций по счету Х.504.00.000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется в Карточке учета прогнозных (плановых) назначений.

### **13. События после отчетной даты**

13.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События). Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер БУ «ЦФО» Минобразования Чувашии на основе своего профессионального суждения.

13.2. Событиями после отчетной даты признаются:

- события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия Учреждения:
- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;
- признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;
- признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;
- получение от страховой организации документов, устанавливающих или уточняющих размер страхового возмещения, по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение отчетности;

- возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства.

- события, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты:

- изменение кадастровой стоимости нефинансовых активов;

- поступление и выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации перед годовой отчетностью;

- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

13.3. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия Учреждения:

13.4. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

13.4.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- Дополнительная проводка;
- Правки вносятся способом «Красное сторно»;
- Правки через «Красное сторно» вместе с дополнительной проводкой.

В проводках используются специальные счета в зависимости от того, кто обнаружил ошибку – проверяющие госфинконтроля или само учреждение, а также когда обнаружена ошибка.

13.4.2. Ошибки прошлых лет исправляются через счета 401.16, 401.17, 401.18, 401.19, 401.26, 401.27, 401.28, 401.29, 304.66, 304.76, 304.86, 304.96. В каких случаях применять каждый из этих счетов, смотрите в таблице:

Операции, которые надо исправить	Ошибка допущена в прошлом году	Ошибка допущена ранее прошлого года
Доходы – в ошибочной проводке есть счет 401.10	-401.18 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году»; -401.16 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»	-401.19 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году»; -401.17 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям»
Расходы – в ошибочной проводке есть счет 401.20	-401.28 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в	-401.29 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году»;

	отчетном году»; -401.26 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»	-401.27 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям»
Другие операции – в ошибочной проводке использованы счета, кроме 401.10, 401.20, 210.02	-304.86 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году»; -304.66 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»	-304.96 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году»; -304.76 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям»

13.4.3. Дата исправления – дата обнаружения ошибки. Исправительные записи делайте на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). Операции отражайте в отдельном регистре – Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071). Информацию из журнала операций включите в обороты Главной книги (ф. 0504072), но в отчетности текущего года не учитывайте – измените лишь входящие остатки отчетных форм.

13.4.4. События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты. В разделе 5 текстовой части пояснительной записки Учреждения раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в текстовой части Пояснительной записки.

#### 14. Забалансовый учет

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

14.2. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

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

14.3. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

14.4. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитывается имущество сотрудников, находящееся в пользовании сотрудников; основные средства, принятые на ответственное хранение; имущество на демонтаж и утилизацию; имущество утратившее

полезный потенциал и иные материальные ценности по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

14.5. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- дипломы;
- топливные карты;
- иные бланки строгой отчетности.

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк - один рубль и в отдельных случаях по стоимости приобретения.

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

Аналитический учет по забалансовому счету 03 ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц и мест хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности (ф.0504045).

*(Основание: п.338 Инструкции № 157н).*

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

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам;
- сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов.

*(Основание: п. 339 Инструкции № 157н).*

14.7. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

*(Основание: п. 339 Инструкции № 157н).*

14.8. Аналитический учет по забалансовому счету 04 ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе Учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

*(Основание: п. 340 Инструкции № 157н).*

14.9. На забалансовом счете 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению» учитываются материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению. Аналитический учет по счету ведется в Книге учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке, по каждому учреждению (грузополучателю), виду материальных ценностей.



*(Основание: п. 341 Инструкции № 157н).*

14.10. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента вручения по стоимости их приобретения *(Основание: п. 345 Инструкции № 157н).*

14.11. Аналитический учет по забалансовому счету 07 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

*(Основание: п. 346 Инструкции № 157н).*

14.12. На забалансовом счете 08 «Путевки неоплаченные» ведется учет путевок, полученных безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций.

Неоплаченные путевки принимаются к учету на основании первичных (сводных) учетных документов, подтверждающих их получение Учреждением по номинальной стоимости, указанной в путевке, а в случае ее отсутствия в условной оценке: одна путевка, один рубль. Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения по видам путевок, их количеству и номинальной стоимости (условной оценке).

*(Основание: п. п. 347, 348 Инструкции № 157н).*

14.13. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы – одна единица на один автомобиль;
- наборы автоинструмента – одна единица на один автомобиль;
- аптечки – одна единица на один автомобиль;
- огнетушители – одна единица на один автомобиль.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Внутреннее перемещение по счету отражается при передаче:

- на другой автомобиль;
- другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

(Основание: пункты 349–350 Инструкции № 157н).

14.14. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- поручительства;
- (вид или виды обеспечений).

14.15. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

15.15. На забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по документу (вид распорядительного документа), изданному на основании:

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

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

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

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

15.17. 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

- 21.32 Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество
- 21.33 Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения
- 21.34 Машины и оборудование - иное движимое имущество
- 21.35 Транспортные средства - иное движимое имущество
- 21.36 Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество
- 21.37 Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения
- 21.38 Прочие основные средства - иное движимое имущество

15.18. При централизованном получении имущества от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, до момента получения Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика для учета материальных ценностей применяется забалансовый счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению».

15.19. 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 переданного помещения. Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

15.20. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается специальная одежда, материальные ценности, относящиеся к объектам основных средств, и иное имущество, выданное Учреждением в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории Учреждения, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением. Передача имущества Учреждения в личное пользование работникам отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206).

### **15. Обесценение активов**

15.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности (*Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 5, 6 СГС «Обесценение активов»*).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*(Основание: п. 13 СГС «Обесценение активов»).*

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

*(Основание: п. 15 СГС «Обесценение активов»).*

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

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

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

*(Основание: п. 24 СГС «Обесценение активов»)*

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

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

## **16. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий

после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).  
(Основание: п. 3 Инструкции № 157н).

2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками Учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

(Основание: п. 19 СГС «Отчет о движении денежных средств»).

3. Бухгалтерская отчетность представляется учредителю в электронном виде путем размещения форм в программном комплексе «Свод – СМАРТ» и хранится в виде электронного документа. Комплект отчетности на бумажном носителе хранится у главного бухгалтера.

(Основание: ч. 7.1. ст. 13 Федерального закона от 06.12.2011 № 402ФЗ).

### **17. Внесение изменений в Учетную политику**

17.1. Настоящая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому.

17.2. Внесение изменений в Учетную политику возможно в случаях:

а) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской отчетности;

б) разработки и выбора БУ «ЦФО» Минобразования Чувашии новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской отчетности релевантную и достоверную информацию;

в) существенного изменения условий деятельности Учреждений – субъектов централизованного учета, включая их реорганизацию, ликвидацию (упразднение), изменение возложенных на них полномочий и (или) выполняемых ими функций;

г) поступления предложений по совершенствованию методов ведения централизованного бухгалтерского учета от Учреждений в целях обеспечения их информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения возложенных на них функций;

д) поступления предложений от учредителей Учреждений, финансового органа в целях совершенствования методов ведения централизованного бухгалтерского учета.

16.2. Изменения ведения централизованного бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения. Изменение ведения централизованного бухгалтерского учета в течение отчетного года, не связанное с изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бухгалтерской отчетности, производится по решению финансового органа.

Внесение изменений в Учетную политику по предложениям Учреждений, их учредителей, финансового органа (далее – инициатор изменений) осуществляется с учетом следующих положений.

В предложения по изменению Учетной политики, подготовленные инициатором изменений, включается следующая информация:

- обоснование необходимости внесения изменений с обоснованием причины возникновения такого изменения;
- данные, подтверждающие неэффективность и (или) невозможность применения действующих положений Учетной политики, ухудшающих качество и (или) препятствующих осуществлению централизуемых полномочий;
- прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

БУ «ЦФО» Минобразования Чувашии в течение 30 (Тридцати) рабочих дней от даты поступления предложений принимает решение о внесении соответствующего изменения в Учетную политику, либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности представленных предложений по изменению ввиду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского учета, утвержденных СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», в части отсутствия прогностической ценности для финансовой оценки будущих периодов, либо подтверждающей ценности для подтверждения или корректировки ранее сделанных выводов, либо ввиду превышения затрат на представление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования. БУ «ЦФО» Минобразования Чувашии в период рассмотрения предложений по внесению изменений в Учетную политику может запросить дополнительную информацию у инициатора изменений.

Для определения даты начала применения вносимых изменений БУ «ЦФО» Минобразования Чувашии дает заключение относительно состава показателей бухгалтерской отчетности соответствующего отчетного периода, на который окажут влияние вносимые изменения.

Главный бухгалтер

Н.В. Морозова

**Приложение № 1**

к Учетной политике  
для целей бухгалтерского учета

**РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ**

**Структура аналитики операций в рабочем плане счетов**

Аналитический классификационный код	КФО	Синтетический счет			Аналитический код (по КОСГУ)	Наименование счета
		объекта учета	группы	вида		
		Разряд номера счета				
1-17	18	(19-21)	(22)	(23)	(24-26)	
0709 Ц710140640244	2,4,5	101	2	4	Подбор из справочника	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
0709 Ц710140640244	2,4,5	101	3	6	Подбор из справочника	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
0709 Ц710140640244	2,4,5	103	1	1	Подбор из справочника	Земля - недвижимое имущество учреждения
0709 Ц710140640244	2,4,5	104	2	4	Подбор из справочника	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
0709 Ц710140640244	2,4,5	104	3	6	Подбор из справочника	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
0709 Ц710140640244	2,4,5	105	3	2	Подбор из справочника	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения
0709 Ц710140640244	2,4,5	105	3	3	Подбор из справочника	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения
0709 Ц710140640244	2,4,5	105	3	4	Подбор из справочника	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения
0709 Ц710140640244	2,4,5	105	3	5	Подбор из справочника	Мягкий инвентарь - иное движимое

						имущество учреждения
0709 Ц710140640244	2,4,5	105	3	6	Подбор из справочника	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
0709 Ц710140640244	2,4,5	106	3	1	Подбор из справочника	Вложения в основные средства - иное движимое имущество
07090000000000000000	2,3,4,5	201	1	1	Подбор из справочника	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
0709 Ц710140640244	2,4,5	201	3	5	Подбор из справочника	Денежные документы
07090000000000000130	2,4,5	205	3	1	Подбор из справочника	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
07090000000000000130	2,4,5	205	8	1	Подбор из справочника	Расчеты по невыясненным поступлениям
07090000000000000150	2,4,5	205	8	3	Подбор из справочника	Расчеты по субсидиям на иные цели
07090000000000000130	2,4,5	205	8	9	Подбор из справочника	Расчеты по иным доходам
0709 Ц710140640112	2,4,5	206	1	2	Подбор из справочника	Расчеты по авансам по прочим выплатам.
0709Ц710140640244	2,4,5	206	2	1	Подбор из справочника	Расчеты по авансам по услугам связи
0709 Ц710140640244	2,4,5	206	2	2	Подбор из справочника	Расчеты по авансам по транспортным услугам
0709 Ц710140640244	2,4,5	206	2	3	Подбор из справочника	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
0709 Ц710140640244	2,4,5	206	2	6	Подбор из справочника	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
0709 Ц710140640244	2,4,5	206	3	4	Подбор из справочника	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
0709 Ц710140640244	2,4,5	208	1	2	Подбор из справочника	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам
0709 Ц710140640244	2,4,5	208	2	1	Подбор из справочника	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
0709 Ц710140640244	2,4,5	208	3	4	Подбор из справочника	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов



0709 Ц710140640111	2,4,5	302	1	1	Подбор из справочника	Расчеты по заработной плате
0709 Ц710140640119	2,4,5	302	1	3	Подбор из справочника	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
0709 Ц710140640244	2,4,5	302	2	1	Подбор из справочника	Расчеты по услугам связи
0709 Ц710140640244	2,4,5	302	2	2	Подбор из справочника	Расчеты по транспортным услугам
0709 Ц710140640244	2,4,5	302	2	3	Подбор из справочника	Расчеты по коммунальным услугам
0709 Ц710140640244	2,4,5	302	2	4	Подбор из справочника	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
0709 Ц710140640244	2,4,5	302	2	5	Подбор из справочника	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
0709 Ц710140640244	2,4,5	302	2	6	Подбор из справочника	Расчеты по прочим работам, услугам
0709 Ц710140640244	2,4,5	302	2	7	Подбор из справочника	Расчеты по страхованию
0709 Ц710140640244	2,4,5	302	3	1	Подбор из справочника	Расчеты по приобретению основных средств
0709 Ц71014064044	2,4,5	302	3	4	Подбор из справочника	Расчеты по приобретению материальных запасов
0709 Ц710140640244	2,4,5	302	9	3	Подбор из справочника	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
0709 Ц710140640244	2,4,5	302	9	6	Подбор из справочника	Расчеты по иным расходам
0709 Ц710140640852	2,4,5	303	0	5	Подбор из справочника	Расчеты по прочим платежам в бюджет
0709 Ц710140640119	2,4,5	303	0	6	Подбор из справочника	Расчеты по страховым взносам на обязательное СС от НС на производстве и профессиональных заболеваний
0709 Ц710140640119	2,4,5	303	0	7	Подбор из справочника	Расчеты по страховым взносам на ОМС в Федеральный ФОМС
0709 Ц710140640119	2,4,5	303	1	0	Подбор из справочника	Расчеты по страховым взносам на ОПС на выплату страховой

						части трудовой пенсии
0709 Ц710140640851	2,4,5	303	1	2	Подбор из справочника	Расчеты по налогу на имущество организаций
0709 Ц710140640851	2,4,5	303	1	3	Подбор из справочника	Расчеты по земельному налогу
0709 Ц710140640111	2,4,5	303	1	4	Подбор из справочника	ЕНП (Расчеты по единому налоговому платежу)
0709 Ц710140640119	2,4,5	303	1	5	Подбор из справочника	ЕСТ (Расчеты по единому страховому тарифу)
0709 Ц710140640244	2,4,5	303	1	5	Подбор из справочника	ЕСТ (Расчеты по единому страховому тарифу)
0709 Ц710140640244	2,4,5	304	0	3	Подбор из справочника	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
0709 Ц710140640244	2,4,5	304	0	4	Подбор из справочника	Внутриведомственные расчеты
0709 Ц710140640244	2,4,5	304	0	6	Подбор из справочника	Расчеты с прочими кредиторами
07090000000000120 (130,140,150,190)	2,4,5	401	1	0	Подбор из справочника	Доходы текущего финансового года
0709 Ц710140640111	2,4,5	401	2	0	Подбор из справочника	Расходы текущего финансового года
0709 Ц710140640112	2,4,5	401	2	0	Подбор из справочника	Расходы текущего финансового года
0709 Ц710140640119	2,4,5	401	2	0	Подбор из справочника	Расходы текущего финансового года
0709 Ц710140640851	2,4,5	401	2	0	Подбор из справочника	Расходы текущего финансового года
07090000000000000	2,4,5	401	3	0	Подбор из справочника	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
07090000000000120 (130,140,150,190)	2,4,5	401	4	0	Подбор из справочника	Доходы
0709 Ц710140640244	2,4,5	401	5	0	Подбор из справочника	Расходы будущих периодов
0709 Ц710140640111	2,4,5	401	6	0	Подбор из справочника	Резервы предстоящих расходов
0709 Ц710140640000	2,4,5	502	1	0	Подбор из справочника	Принятые обязательства на текущий финансовый год

0709 Ц710140640000	2,4,5	502	1	1	Подбор из справочника	Принятые обязательства на текущий финансовый год
0709 Ц710140640000	2,4,5	504	1	0	Подбор из справочника	Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года
07090000000000120 (130,140,150,190)	2,4,5	504	1	1	Подбор из справочника	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
0709 Ц710140640000	2,4,5	504	1	2	Подбор из справочника	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
0709 Ц710140640000	2,4,5	506	1	0	Подбор из справочника	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
0709 Ц710140640000	2,4,5	507	1	0	Подбор из справочника	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
0709 Ц710140640000	2,4,5	508	1	0	Подбор из справочника	Получено финансового обеспечения текущего финансового года

#### Забалансовые счета

№ п/п	Наименование счета	Номер счета
1	Имущество, полученное в пользование	01
2	Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение	02
3	Бланки строгой отчетности	03
4	Задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
5	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
6	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
7	Государственные и муниципальные гарантии	11
8	Поступления денежных средств на счета учреждения	17
9	Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18
10	Невыясненные поступления прошлых лет	19
11	Задолженность, не востребованная кредиторами	20

12	Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации	21
13	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
14	Периодические издания для пользования	23
15	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
16	Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
17	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
18	Основные средства	Н01
19	Амортизация основных средств	Н02
20	Материалы	Н10
21	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	Н20
22	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	Н25
23	Общехозяйственные расходы	Н26
24	Готовая продукция	Н43
25	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	Н69
26	Расходы на оплату труда	Н70
27	Доходы и расходы по обычным видам деятельности	Н90
28	Прочие доходы и расходы	Н91
29	Резервы предстоящих расходов	Н96
30	Поступления и выбытия наличных денежных средств	НД
31	Доходы и расходы, не учитываемые в целях налогообложения	НЕ
32	Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав	НПВ
33	Амортизация особо ценного имущества	ОЦИ

Забалансовые счета при отражении бухгалтерских записей формируются с учетом кода финансового обеспечения (КФО):

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

**Приложение № 2**

к Учетной политике  
для целей бухгалтерского учета

**Перечень унифицированных форм электронных первичных учетных документов,  
применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета.**

N п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
1	0510431	Ведомость группового начисления доходов
2	0510433	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств
3	0510432	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления)
4	0510434	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование
5	0510435	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей
6	0510436	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам
7	0510437	Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами, со счета
8	0510439	Решение о проведении инвентаризации
9	0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов
10	0510441	Решение о признании объектов нефинансовых активов
11	0510442	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы
12	0510445	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам
13	0510446	Решение о восстановлении кредиторской задолженности
14	0510447	Изменение Решения о проведении инвентаризации
15	0510836	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств
16	0510837	Ведомость начисления доходов бюджета
17	0510838	Ведомость выпадающих доходов

18	0510448	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
19	0510450	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов
20	0510451	Требование-накладная
21	0510452	Акт приемки товаров, работ, услуг
22	0510453	Извещение о трансферте, передаваемом с условием
23	0510521	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо
24	0510454	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
25	0510456	Акт о списании транспортного средства
26	0510458	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону
27	0510460	Акт о списании материальных запасов
28	0510461	Акт о списании бланков строгой отчетности
29	0510463	Акт о результатах инвентаризации
30	0509215	Инвентарная карточка
31	0509216	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов

**Приложение № 3**  
к Учетной политике  
для целей бухгалтерского учета

**Неунифицированные формы первичных документов**

**1. Акт установки:**

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

г. Чебоксары

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акт установки**

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе:

Председатель:

члены комиссии:

назначенная приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_, составили настоящий акт о том, что на нужды учреждения(школы) были использованы следующие материальные ценности:

№ п/п	Наименование	Цена, руб.	Кол-во	Место установки

Акт составлен для списания вышеуказанных материальных ценностей с материально ответственного лица \_\_\_\_\_.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Установил: \_\_\_\_\_

**2. Протокол заседания комиссии о принятии на баланс объектов материальных запасов:**

---

полное наименование организации

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания комиссии о принятии на баланс  
объектов материальных запасов

г. Чебоксары 00.00.0000

**Присутствовали:**

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

**Повестка дня:** рассмотреть предложение о принятии \_\_\_\_\_ на баланс в состав материальных запасов.

**Слушали:** \_\_\_\_\_ о предложении принять (*наименование объекта*) на баланс в составе материальных запасов, так как учреждение будет использовать (*наименование объекта*), где самостоятельную функцию они выполнять не будут. В учете затраты отнести на счет 106.34. После того как будет сформирована фактическая стоимость, (*наименование объекта*) отнести к материальным запасам и учесть на счете 105.00 «материальные запасы».

**По итогам рассмотрения доклада с учетом состоявшегося обсуждения комиссия приняла следующее решение:**

- 1) принять (*наименование объекта*) на баланс в составе материальных запасов;
- 2) установить срок полезного использования – \_\_\_\_\_ года;
- 5) назначить материально ответственным лицом \_\_\_\_\_.

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_