

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
НОРИЛЬСКИЙ ЗАПОЛЯРНЫЙ ТЕАТР ДРАМЫ
ИМ. ВЛ. МАЯКОВСКОГО**

ПРИКАЗ

«29» декабря 2025г.

г. Норильск

№ 01-02/ 1209

Об утверждении новой редакции учетной политики для целей бухгалтерского учета на 2026 год и последующие годы

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, Федерального стандарта «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию учетной политики для целей бухгалтерского учета согласно приложению.
2. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2026 и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Довести до всех подразделений и служб учреждения документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики с учетом изменений.
4. Ответственной за размещение информации в сети Интернет Миловановой Я.Е. опубликовать новую редакцию учетной политики для целей бухгалтерского учета на 2026 год и последующие годы на официальном сайте учреждения в течение 10 рабочих дней с даты утверждения.
5. Признать утратившим силу приказ от 29.12.2023 № 01-02/05од «Об учетной политике учреждения», от 30.12.2022 № 01-04/ 242ах «Об утверждении Правил документооборота», 29.12.2023 № 01-04/268 ах «Об утверждении рабочего плана счетов бухгалтерского учета учреждения на 2024 год и последующие годы».
6. Контроль и ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета, в том числе за сохранность учетных документов оставляю за собой.

Директор



И.Г. Куця

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Настоящая учетная политика Краевого государственного бюджетного учреждения культуры "Норильский Заполярный театр драмы им. Вл. Маяковского" (далее – учреждение) разработана и применяется в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Гражданского кодекса РФ;
- Бюджетного кодекса РФ;
- Налогового кодекса РФ;
- Трудового кодекса РФ;
- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее – Закон № 402-ФЗ);
- Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Приказа Минфина России от 30.08.2024 № 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов" (далее – Инструкция № 121н);
- Приказа Минфина России от 20.09.2024 № 133н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений" (далее – Инструкция № 133н);
- Приказа Минфина России от 29.08.2025 № 119н "Правила применения Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений";
- Приказа Минфина РФ 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 № 52н);
- Приказа Минфина РФ от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее – Приказ 61н);
- Приказа Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";

- федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов и Методических рекомендаций по применению этих федеральных стандартов, доведенных письмами Минфина РФ (далее – СГС);

- других нормативных правовых актов, входящих в систему нормативного регулирования бюджетного учета государственных учреждений в РФ.

2. Организация бухгалтерского учета

2.1. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Бухгалтерия несет ответственность за составление и представление отчетности на бумажных носителях и в электронном виде. Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности настоящим приказом об учетной политике, а также действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

2.2. Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учётной политики, ведение бухгалтерского учета, а также за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

2.3. Учет операций ведется по счетам бухгалтерского учета отдельно по видам деятельности с применением соответствующего кода финансового обеспечения (КФО):

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидия на иные цели;
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

2.4. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Первичные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

2.3. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

2.4. Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется отдельно по всем субсидиям и иным источникам целевого финансирования, в том числе и по платным услугам.

2.5. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия по НФА и НМА;
- инвентаризационная комиссия по ФА;
- комиссия по приемке результатов исполнения авторских договоров.

Составы вышеуказанных комиссий утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

2.6. Ведение бухгалтерского учета осуществляется автоматизированным способом с использованием программного продукта 1:С Предприятие 8.3."Бухгалтерия государственного учреждения" (сетевая, файловый вариант), 1:С Предприятие 8.3."Зарплата и кадры государственного учреждения по заработной плате и по персоналу" (сетевая, файловый вариант).

С использованием телекоммуникационных каналов связи СУФД-online, СКИФ-БП, Свод-СМАРТ, СФР-контур Диадок, БАРС.WEB-Мониторинг Культуры Красноярского края, АИС "Статистика" и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в СФР;
- передача статистической отчетности.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере 1С производится сохранение резервных копий базы "Бухгалтерия", "Зарплата", бухгалтерских электронных документов. Сетевое хранилище предусмотрено для ежедневного резервного копирования информации с сервера 1С.

2.7. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего плана счетов (*приложение № 1* к настоящей учетной политике), разработанного в соответствии с Инструкциями № 121н и 133н.

3. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета. Технология обработки учетной информации.

3.1. Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы.

Формирование и принятие к учету первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется как по унифицированным формам в соответствии с Приказами № 52н и № 61н, так и самостоятельно разработанным и утвержденным настоящей учетной политикой формам.

К бухгалтерскому учету принимаются *первичные учетные документы*, поступившие по результатам внутреннего контроля (*приложение № 13* к настоящей учетной политике) совершаемых фактов хозяйственной жизни для отражения, содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

3.2. *Правила и график документооборота*, а также технология обработки учетной информации приведены в приложении № 2 к настоящей учетной политике.

3.3. В учреждении используются, в частности, следующие регистры бухгалтерского учета:

- Журнал регистрации обязательств;
- Журнал операций № 1 по счету "Касса";
- Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (по учету невыясненных поступлений прошлых лет);
- Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал № 8 по прочим операциям;
- Журнал операций № 8-мо межотчетного периода;
- Журнал операций № 8-ош по исправлению ошибок прошлых лет (как по балансовым счетам ф. 0504071, так и по забалансовым счетам ф. 0509213);
- Главная книга.

3.4. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета:

- Главная книга (ф. 0504072) - ежемесячно;
- Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213) - ежеквартально;
- Журнал регистрации обязательств (ф. 0504064) - ежеквартально;
- Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету (ф. 0509213) – по мере исправления таких ошибок;
- Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071) – по мере исправления таких ошибок;
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) в виде электронного документа - в течение финансового года по необходимости;

- иные регистры, не указанные выше – по мере необходимости, ежемесячно или ежеквартально, в последний рабочий день месяца или квартала.

3.4. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, и (или) необходимости обеспечения их хранения на бумажном носителе, осуществляется не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета.

3.5. Копии электронных документов формируются на бумажном носителе путем распечатывания и заверяются с указанием:

- надписи "Копия электронного документа верна" (оттиском штампа или собственноручной записью текста);

- должности, фамилии и инициалов заверившего их лица, а также его личной подписи;

- даты заверения.

Исполнитель (лицо, заверившее копию) несет персональную ответственность за идентичность копии электронного документа на бумажном носителе ее электронному оригиналу.

Заверительная надпись размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа. Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, дополнительная заверительная подпись без указания должности и расшифровки подписи ставится на каждом листе, на одной или обеих сторонах листа, на которых размещена информация.

Копии электронных документов и оригиналы документов на бумажном носителе подлежат совместному подшиванию к соответствующим журналам-ордерам в хронологической последовательности в соответствии с утверждённой номенклатурой дел.

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

При заполнении табеля используются буквенные обозначения, установленные приказом № 52н, а также дополнительные обозначения:

- "НБ" - отстранение работника учреждения от работы;

- "БЛ" - отсутствие работника учреждения по причине болезни без подтверждающего документа;

- "НВ" - дополнительный день отдыха;

- "НП" - простой по причинам, не зависящим от работодателя и работника учреждения;

- "Д" - диспансеризация;

- "ДА" - домашний арест;

- "Кр" - перерыв для кормления ребенка;

- "НОД" - нерабочий оплачиваемый день.

3.7. Форма расчетного листка приведена в приложении № 3 к настоящей учетной политике. Расчетные листки формируются бухгалтерией и передаются работникам учреждения один раз в месяц при окончательном расчете. При увольнении работника учреждение выдает расчетный листок в день окончательного расчета с ним.

3.8. В учреждении применяются следующие неунифицированные формы:

- *формы по заработной плате* (приложение № 3 к настоящей учетной политике);

- *доверенность на получение материальных ценностей* (приложение № 4

к настоящей учетной политике);

- ведомость начисления амортизации (приложение № 5 к настоящей учетной политике);

- акт о разуконплектации (частичной ликвидации) основного средства (приложение № 6 к настоящей учетной политике);

- формы по автотранспорту, технике (приложение № 7 к настоящей учетной политике);

- акт установки (приложение № 8 к настоящей учетной политике);

- сведения о количестве дней неиспользованного отпуска (приложение № 9 к настоящей учетной политике);

- сведения о резервах предстоящих расходов (приложение № 10 к настоящей учетной политике);

- акт приема-передачи документов и дел (приложение № 12 к настоящей учетной политике);

- отчеты о реализации, прокате, утере (приложение № 14 к настоящей учетной политике);

- отчет на израсходованные материалы по изготовлению сценическо-постановочных средств (имущества) (приложение № 15 к настоящей учетной политике);

- ведомость выдачи материальных запасов на нужды учреждения (приложение № 16 к настоящей учетной политике);

- акт о вручении подарков, сувенирной и печатной продукции в рамках мероприятий (приложение № 17 к настоящей учетной политике);

- расчет лимита остатка наличных денежных средств в кассе учреждения (приложение № 18 к настоящей учетной политике);

- формы по реализации театральных билетов (приложение № 19 к настоящей учетной политике).

3.9. Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается учреждением в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77.

4. Нефинансовые активы

4.1. Требования по включению имущества в состав особо ценного движимого имущества (ОЦДИ), а также порядок определения видов ОЦДИ независимо от источников финансового обеспечения его приобретения предусмотрены положениями постановления Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества. Перечень ОЦДИ учреждения определяется учредителем.

При выбытии (списании) недвижимого имущества или движимое имущество, включенное в перечень ОЦДИ, учреждению необходимо отразить в учете изменение (корректировку) показателя счета 0 210 06 000. Такая корректировка осуществляется с периодичностью, установленной учредителем, но не реже чем один раз в год (перед составлением годовой отчетности). В отношении сумм изменений показателя счета 0 210 06 000 направляется учредителю извещение (ф. 0504805).

4.2. Справедливая стоимость объектов учета, нефинансовых активов, рассчитывается комиссией по поступлению и выбытию активов на основании следующих данных (*по выбору* комиссии по поступлению и выбытию активов):

- сведений о ценах на аналогичные или схожие активы, полученных в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, сети Интернет и т.д.

При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.

При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению комиссии по поступлению и выбытию может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

4.3. Нефинансовые активы принимаются к балансовому учету по справедливой стоимости, определяемой на дату приобретения, при поступлении в рамках необменных операций, в том числе:

- при безвозмездном получении, в том числе в порядке дарения, пожертвования;
- при постановке на учет объектов по результатам текущего или капитального ремонта (модернизации, реконструкции, частичной ликвидации, списания и т.п.) нефинансовых активов;
- при постановке на учет объектов, по которым утрачены приходные документы, по результатам инвентаризации или иных контрольных мероприятий.

Применение иного порядка оценки нефинансовых активов, поступающих в учреждение в рамках необменных операций, возможно по решению комиссии по поступлению и выбытию активов в случаях, установленных п. 52 СГС "Концептуальные основы".

4.4. Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам, правам пользования нематериальными активами в бухгалтерском

учете производится линейным методом на основании *ведомости начисления амортизации (приложение № 5 к настоящей учетной политике)*.

4.5. Прекращение права пользования нефинансовым активом при получении (предоставлении) во временное владение или во временное пользование (при условии полного исполнения договора) (выбытие объекта учета) отражается в учете Бухгалтерской справкой ф. 0504833 на основании договора права пользования (аренды).

Прекращение права пользования нефинансовым активом при досрочном прекращении договора, в соответствии с которым ранее учитывались объекты учета, в сумме остаточной стоимости права пользования активом оформляется Бухгалтерской справкой ф. 0504833 на основании соглашения о расторжении договора.

4.6. Признание в бухгалтерском учете учреждения убытка от обесценения нефинансовых активов отражается Бухгалтерской справкой ф. 0504833 на основании инвентаризационных описей, Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

4.7. Нефинансовые активы находящиеся в личном пользовании сотрудника (сотовый телефон, ноутбук и пр.), учитывать в период нахождения за пределами учреждения, на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» без списания объекта с балансового учета (ф.0504210, 0510450).

4.8. Сотрудник, который в офисе пользуется своим имуществом в личных целях, должен получить разрешение руководителя. Для этого работник пишет заявление, в котором указывает наименование используемых личных вещей. После разрешения руководителя сотрудником вносится личное имущество в Журнал учета личного имущества сотрудников, используемого на рабочем месте. (*приложение № 20 к настоящей учетной политике*). Ответственность за заполнение и хранение журнала лежит на руководителе подразделения. Личное имущество сотрудника в целях бухгалтерского учета к учету не принимается, права на него к учреждению не переходят.

4.9. Для обеспечения контроля за нефинансовыми активами (декорациями к спектаклю) при организации выездных мероприятий (гастролей, фестивалей и пр.) их перемещение выполняется без списания с балансового счёта. Процедура оформляется следующими документами:

требованием-накладной (ф. 0510451);

накладной на внутреннее перемещение НФА (ф. 0510450);

утверждённым директором перечнем декораций в формате PDF;

договором с транспортной компанией.

4.1. Основные средства

4.1.1. При выборе кодов ОКОФ для определения амортизационной группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в

амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. № 1.

4.1.2. В случае, когда материальные ценности, признанные для целей бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию), по решению постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов такие объекты основных средств реклассифицируются в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета (например, в материальные запасы).

4.1.3. Решение об отнесении объектов имущества к основным средствам принимает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов.

4.1.4 При изготовлении сценическо-постановочных средств (имущества) применяется *отчет на израсходованные материалы по изготовлению сценическо-постановочных средств (имущества)* (приложение № 15 к настоящей учетной политике);

4.1.5. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Объекты, состоящие из нескольких частей с различной стоимостью и сроками полезного использования являются отдельными инвентарными объектами. Каждая такая часть учитывается как отдельный инвентарный объект.

Отдельными инвентарными объектами являются:

- мониторы;
- системные блоки;
- мыши, клавиатуры и т.п.;
- принтеры;
- сканеры.

4.1.6. Каждому объекту основных средств, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и недвижимого имущества, а также библиотечного фонда, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Инвентарный номер объектов основных средств состоит из 11 разрядов и определяется следующим образом:

- 1-й знак номера - КФО;
- 2 - 4-й знаки соответствуют - синтетическому коду счета объекта учета;
- 5- 6-й знаки соответствуют - аналитическому коду: группа и вид объекта учета;
- 7-й и последующие знаки обозначают порядковый номер объекта в группе (00001-99999).

В случае отнесения объекта основного средства, не признаваемого активом, на забалансовый счет, инвентарный номер за ним сохраняется до момента списания имущества.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. 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.

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен порядковый номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

4.1.7. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов, открытых в отношении нежилых помещений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой. При условии, что данные объекты изначально не обладали признаками основного средства.

4.1.8. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим положением.

4.1.9. В один инвентарный объект объединяются объекты имущества, отвечающие критериям признания основных средств, несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования и имеющие несущественную стоимостью до 100 000 рублей включительно. Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

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

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

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10 процентов его общей стоимости.

В случае, когда срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств совпадают со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), при определении суммы амортизации таких частей сроки объединяются.

4.1.11.К самостоятельным инвентарным объектам относятся:

- система пожарной сигнализации, оповещения и управления эвакуацией (АСПС);

- система контроля доступа в здание;

- система видеонаблюдения;

- иные объекты.

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

4.1.12. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств относительно улучшились.

Под обслуживанием основного средства понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основного средства.

Расходы на текущий ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основного средства.

Созданные в результате ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например, ограждения территории, элементы пожарной сигнализации или системы видеонаблюдения), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов ОС.

В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре).

Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

Затраты на модернизацию, дооборудование, достройку, реконструкцию объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ. Если по результатам проведенных работ по модернизации, дооборудованию, достройке, реконструкции улучшились (повысились)

первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов, может быть пересмотрен в сторону увеличения срок полезного использования таких объектов основных средств.

4.1.13. Амортизация основных средств начисляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету. ОС до 10 000 рублей не амортизируют, на объекты от 10 000 рублей до 100 000 рублей единовременно начисляют 100% амортизацию при вводе в эксплуатацию. Объекты свыше 100 000 рублей ежемесячно амортизируют по установленным нормам. Начисление амортизации по объектам основных средств производится линейным методом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Если для полученного безвозмездно от организации государственного сектора нефинансового актива оставшийся срок использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

В случае поступления ранее эксплуатировавшихся нефинансовых активов от контрагентов (за исключением организаций государственного сектора) без указания срока фактического использования, определяется срок фактической эксплуатации у прежнего балансодержателя самостоятельно с учетом фактического состояния полученного объекта.

По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, замены частей, изменяющих стоимость объекта основных средств, может быть приняты решения о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования либо об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции), частичной ликвидации, замены частей объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации производится исходя из новой остаточной стоимости и оставшегося срока полезного использования.

Если в результате достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации, замены частей балансовая стоимость объекта основных средств:

- увеличилась до 100 000 рублей, то в месяце увеличения единовременно доначисляется амортизация на остаточную стоимость до 100%;

- увеличилась более чем на 100 000 рублей (в том числе по объектам с ранее начисленной амортизацией в размере 100%), то на остаточную стоимость амортизация начисляется линейным способом исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором стоимость увеличилась.

На момент увеличения стоимости объекта основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей с ранее начисленной амортизацией в размере 100% и истекшим сроком полезного использования, в отношении которого принято решение не пересматривать срок полезного использования, в месяце

увеличения стоимости основного средства одновременно доначисляется амортизация на остаточную стоимость до 100%.

Если балансовая стоимость объекта основных средств с остаточной стоимостью в результате частичной ликвидации стала менее 100 000 рублей, амортизация начисляется линейным способом исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором стоимость уменьшилась.

При частичной ликвидации, замене части объектов основных средств (при условии уменьшения его балансовой стоимости на стоимость выбывающей части в случаях, установленных настоящей учетной политикой) производится расчет суммы амортизации ликвидируемой части объектов из общей суммы начисленной ранее амортизации на объект в процентном отношении, рассчитанном как соотношение стоимости ликвидируемой части к стоимости всего объекта, в учете отражается списание такой части амортизации одновременно со списанием части объекта.

При переоценке нефинансовых активов, в том числе предназначенных для продажи или передачи контрагентам, не относящимся к организациям государственного сектора, исчисленная на дату переоценки амортизация пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки.

Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из срока действия договора аренды (безвозмездного пользования).

На объекты основных средств, полученных от организаций государственного сектора, с ненулевой остаточной стоимостью балансовая стоимость которых составляет от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно, амортизация доначисляется до 100% при выдаче в эксплуатацию.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением законодательства, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

4.1.14. 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.

Частичная ликвидация объектов основных средств оформляется актом о разуконплектации (частичной ликвидации) основного средства (приложение № 6 к настоящей учетной политике).

4.2. Нематериальные активы

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

Принятие нематериальных активов к бухгалтерскому учету осуществляется на основании акта приема-передачи прав на объекты нефинансовых активов и на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию, инвентаризации НФА, НМА, приемки товаров, работ, услуг.

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из 11 разрядов и определяется следующим образом:

- 1-й знак номера - КФО;
- 2 - 4-й знаки соответствуют - синтетическому коду счета объекта учета;
- 5- 6-й знаки соответствуют - аналитическому коду: группа и вид объекта учета;
- 7-й и последующие знаки обозначают порядковый номер объекта в группе (00001-99999).

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

Начисление амортизации объекта нематериальных активов производится линейным методом, амортизация начисляется 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету.

4.2.2. Создание сайта учреждения относится к нематериальным активам. Установить срок полезного использования – 10 лет.

4.2.3. Реклассификация объектов нематериальных активов из подгруппы "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования" в подгруппу "Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования" оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

4.3.Непроизведенные активы

4.3.1.В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту непроизведенных активов присваивается уникальный идентификационный номер, который состоит из 11 разрядов и определяется следующим образом:

- 1-й знак номера - КФО;
- 2 - 4-й знаки соответствуют - синтетическому коду счета объекта учета;
- 5- 6-й знаки соответствуют - аналитическому коду: группа и вид объекта учета;
- 7-й и последующие знаки обозначают порядковый номер объекта в группе (00001-99999).

Изменение кадастровой оценки стоимости земельных участков по состоянию на отчетную дату, отраженной в подтверждающих документах, которые получены после отчетной даты, но до представления отчетности, признается существенным событием. Сведения о нем отражаются в годовой отчетности.

4.4. Материальные запасы

4.4.1. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости приобретения, уплаченной в соответствии с договором поставщику (продавцу).

Первоначальная стоимость материальных запасов определяется в соответствии с требованиями СГС "Запасы".

4.4.2. Выбытие материальных запасов осуществляется по фактической стоимости.

4.4.3. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Учет операций с материальными запасами ведется без применения детализации по статьям 340 и 440 КОСГУ.

Каждому наименованию присваивается отдельный номенклатурный номер (начало действия с 01.01.2026г.), который состоит из 11 разрядов и определяется следующим образом:

- 1-й знак номера - КФО;
- 2 - 4-й знаки соответствуют - синтетическому коду счета объекта учета;
- 5- 6-й знаки соответствуют - аналитическому коду: группа и вид объекта учета;
- 7-й и последующие знаки обозначают порядковый номер объекта в группе (00001-99999).

Исключение составляет однородная группа товаров:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают: канцелярские товары (офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и

количеством штук в коробке, ручки, карандаши и т.д.), ГСМ и прочие аналогичные материальные запасы;

- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие.

Решение о применении единиц учета "однородная группа товаров" или "номенклатурный номер" принимает комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения.

4.4.4. Нормы расхода ГСМ утверждаются приказом руководителя учреждения согласно Распоряжению Минтранса РФ от 14.03.2008 г. № АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте".

При отсутствии норм расхода ГСМ в вышеуказанном распоряжении, учреждение руководствуется нормами завода изготовителя указанными в технических характеристиках, либо проводит контрольный замер расхода ГСМ.

К горюче-смазочным материалам (ГСМ) в целях бухгалтерского и налогового учёта относится исключительно бензин.

Учет использования легковых автомобилей и ГСМ ведется в путевых листах. Форма путевого листа установлена приложением № 7 к настоящей учетной политике.

В качестве первичного учетного документа для уточнения фактического расхода бензина используется справка - расчет к путевому листу по неунифицированной форме, подписывается водителем служебного транспортного средства и бухгалтером, производившим расчет (приложение 7 к настоящей учетной политике).

Топливные карты на балансовых и забалансовых счетах учреждение не отражает, учет ведется в журнале учета топливных карт по неунифицированной форме (приложение №7 к настоящей учетной политике).

Превышение расхода ГСМ не допускается.

4.4.5. Установка новых запчастей в основное средство взамен непригодных к эксплуатации осуществляется на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) и акта установки (приложение № 8 к настоящей учетной политике).

4.4.6. Акт о вручении подарков, сувенирной и печатной продукции в рамках мероприятий оформляется сотрудником, ответственным за проведение мероприятия. Награждаемые лица могут не подписывать документы о вручении подарка, в таком случае в акте (приложение № 17 к настоящей учетной политике) перечисляются Ф.И.О. награждаемых, а подтверждением вручения служит фотоотчет мероприятия. В ином случае вручение оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (приложение № 16 к настоящей учетной политике). Списание осуществляется на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) с прикреплением электронного образа (скан копия).

4.5. Порядок учета товаров, приобретенных для продажи

4.5.1. Товары, приобретенные учреждением для продажи (далее – товары), принимаются к учету по их фактической стоимости на основании документов поставщика (товарная накладная, электронный документ приемки, и акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

На переданные в реализацию товары осуществляется торговая наценка на основании приказа с применением счета 0 105 00 "Материальные запасы", содержащем аналитический код вида синтетического счета 9 "Наценка на товары" с формированием бухгалтерской справки (ф.0504833).

Учет операций по счету 0 105 39 "Наценка на товары" ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Доходы от реализованных товаров признаются в бухгалтерском учете в соответствии с СГС 32н. Основанием является извещение (ф. 0510432), которое составляется на основании отчетов о реализации, прокате, утере (приложение № 14 к настоящей учетной политике).

Согласно пункту 9.1 Приказа № 61н Извещение (ф.0510432) формируется субъектом учета в виде электронного документа в целях начисления доходов по документу, являющемуся основанием для начисления суммы дохода.

Начисление налога на добавленную стоимость по доходам от произведенных продаж, выполненных работ, оказанных услуг, облагаемых в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации налогом на добавленную стоимость, отражается на основании счетов-фактур, составленных учреждением.

Начисление налога на прибыль организаций, исчисленного по результатам налогового (отчетного) периода, подлежащего уплате в бюджет, отражается в соответствии с пунктом 99 Инструкции 133н.

4.5.2. Для контроля сохранности и движения товаров, полученных от комитента, они учитываются у комиссионера (в учреждении) на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение" по стоимости получения на реализацию.

5. Учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, услуг

5.1 Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по видам работ, услуг, готовой продукции:

- 1) В рамках выполнения государственного (муниципального) задания;
- 2) В рамках приносящей доход деятельности;
- 3) По учету средств с использованием КФО «5», «6» - счет 0 109 xxx не применяется.

5.2 Для формирования в денежном выражении информации о прямых затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяются счет 0 109 60 xxx «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

В учреждении аналитический учет по счету 4 109 60 xxx организовывать в соответствии с утвержденным государственным (муниципальным) заданием,

Расходы, осуществленные за счет КФО «2» списываются в дебет счета 2 401 20 000;

Расходы, осуществленные за счет КФО «4» списываются в дебет счета 4 401 10 000.

К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с процессом оказания услуг (выполнения работ, изготовления продукции). Общехозяйственные расходы относятся в дебет счета 0109 80 xxx

Общехозяйственные расходы относятся на уменьшение финансового результата учреждения, списываются в дебет счета 0 401 20 xxx;

Учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, услуг			
Группировка прямых затрат осуществляется в разрезе следующих КОСГУ:		Группировка общехозяйственных расходов осуществляется в разрезе следующих КОСГУ:	
109.60.2xx «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»	корреспонденция	109.80.2xx «Общехозяйственные расходы»	корреспонденция
- 211 «Оплата труда» - начислена оплата труда работников, непосредственно занятых в производственной деятельности (основной персонал)	ДТ 4.401.10.131 КТ 4.109.60.2xx ДТ 2.401.20.2xx КТ 2.109.60.2xx	- 211 «Оплата труда» - оплата труда работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала (прочий персонал)	ДТ 4.401.20.2xx КТ 4.109.80.2xx ДТ 2.401.20.2xx КТ 2.109.80.2xx
- 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» - страховые взносы на оплату труда работников, непосредственно занятых в производственной деятельности (основной персонал);	ДТ 4.401.10.131 КТ 4.109.60.2xx ДТ 2.401.20.2xx КТ 2.109.60.2xx	- 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» - страховые взносы на оплату труда административно-управленческого и обслуживающего персонала (прочий персонал);	ДТ 4.401.20.2xx КТ 4.109.80.2xx ДТ 2.401.20.2xx КТ 2.109.80.2xx

		<p>- 222 «Транспортные расходы» -оплата транспортных расходов, связанных с деятельностью учреждения (авиабилеты), трансфер; - доставка грузов, декораций; -проезд приглашенных специалистов</p>	<p>ДТ 4.401.20.2xx КТ 4.109.80.2xx ДТ 2.401.20.2xx КТ 2.109.80.2xx</p>
<p>- 226 «Прочие услуги» - гонорары и страховые выплаты приглашенных специалистов по СТЗ; - гонорары и страховые выплаты лицам, связанных с созданием новых постановок; - оплата по договорам ГПХ лицам непосредственно принимающим участие в спектаклях.</p>	<p>ДТ 4.401.10.131 КТ 4.109.60.2xx ДТ 2.401.20.2xx КТ 2.109.60.2xx</p>	<p>- 226 «Прочие услуги» - проживание и питание приглашенных специалистов.</p>	<p>ДТ 4.401.20.2xx КТ 4.109.80.2xx ДТ 2.401.20.2xx КТ 2.109.80.2xx</p>
<p>-271 «Амортизация» - амортизация изготовленных и приобретенных НМА (исключительное право), основных средств непосредственно связанных с выпуском и показом спектаклей.</p>	<p>ДТ 4.401.10.131 КТ 4.109.60.2xx ДТ 2.401.20.2xx КТ 2.109.60.2xx</p>	<p>-271 «Амортизация» - амортизация изготовленных и приобретенных НМА, основных средств не связанных с выпуском и показом спектаклей.</p>	<p>ДТ 4.401.20.2xx КТ 4.109.80.2xx ДТ 2.401.20.2xx КТ 2.109.80.2xx</p>

		-226 «Амортизация» - амортизация НМА (неисключительное право)	ДТ 4.401.20.2xx КТ 4.109.80.2xx ДТ 2.401.20.2xx КТ 2.109.80.2xx
-272 «Расходование материальных запасов» - расходы ТМЦ непосредственно связанных с выпуском новых постановок	ДТ 4.401.10.131 КТ 4.109.60.2xx ДТ 2.401.20.2xx КТ 2.109.60.2xx	-272 «Расходование материальных запасов» - расходы ТМЦ на собственные нужды театра.	ДТ 4.401.20.2xx КТ 4.109.80.2xx ДТ 2.401.20.2xx КТ 2.109.80.2xx

5.3. Отражать прочие расходы по обязательствам, не включенные в таблицу №1, на увеличение расходов на счет 0 401 20 xxx «Расходы текущего финансового года» без использования счета 0 109 xxx,

- 212 Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме;
 - 221 Услуги связи;
 - 223 Коммунальные расходы;
 - 224 Арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов);
 - 225 Услуги по содержанию имущества;
 - 226 Прочие работы, услуги;
 - 227 Страхование;
 - 262 Пособия по социальной помощи населению в денежной форме
 - 266 Расходы на пособия по социальной помощи населению (Больничные листы, КВМ);
 - 272 Товарно - материальные ценности для вручения;
 - 292 Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах;
 - 295 Другие экономические санкции;
 - 296 Иные выплаты текущего характера физическим лицам;
 - 297 Иные выплаты текущего характера организациям.
- Отчетный период в целях распределения расходов – месяц.

6. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

6.1. При предоставлении платных услуг учреждение руководствуется Гражданским кодексом РФ, Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей". Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг исходя из необходимости обеспечения одинаковых условий при оказании одних и тех же платных услуг и услуг, осуществляемых в рамках установленного государственного задания.

6.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям,

предусмотренным контрактом (договором, соглашением) в рамках досудебного урегулирования спора, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, или у учреждения нет уверенности, что дебитор погасит долг, то оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей, на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

Операции по отражению в учете выпадающих доходов оформлять бухгалтерской справкой (форма 05040833).

Принятие к учету кредиторской задолженности в сумме средств, полученных учреждением по соответствующему КФО, направленных в пределах остатка средств на лицевом счете учреждения на исполнение обязательства, принятого в рамках иного КФО, отражается с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Признание в учете учреждения задолженности работника, возникающей при перерасчете ранее выплаченной ему заработной платы отражается с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833) на основании первичных документов, подтверждающих задолженность работника.

Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности отражается с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833) на основании акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) и Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0510468).

Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами отражается с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833) на основании решения о списании задолженности, не востребованной кредиторами со счета (ф. 0510437) и данных инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0510468), инвентаризационной описи расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469).

Учет расчетов по ущербу и иным доходам (за исключением денежных средств) осуществляется с оформлением извещения о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) на основании данных проведенной инвентаризации. Признание в учете сумм выявленных недостач, хищений, потерь денежных средств осуществляется с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833) на основании акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

Признание в учете задолженности в сумме требований по компенсации затрат к получателям авансовых платежей (подотчетных сумм) по произведенным предварительным оплатам в рамках договоров (соглашений), а также по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договора (соглашения), в том числе по результатам претензионной работы (решению суда) осуществляется с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833) на основании соглашения о расторжении договора (соглашения), претензии, решения суда и др.

6.3. Учреждение выдает денежные средства на хозяйственные нужды под отчет штатным сотрудникам, которые не имеют задолженности по ранее выданным суммам.

Предельная сумма выдачи денежных средств в подотчет одному подотчетному лицу на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг с учетом перерасхода, устанавливается в размере до 100 000,00 (сто тысяч) рублей.

6.3.1. Порядок выдачи подотчетных сумм регулируется в учреждении:

Положением о служебных командировках;

Порядком компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в учреждении и расходов работникам и членам их семей в случае переезда к новому месту жительства;

Положением об оплате (компенсации) расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно, а также на оплату проезда к месту обучения для лиц, работающих в учреждении.

6.3.2. Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются в подотчет на основании заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521).

Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

Срок предоставления отчета об израсходованных суммах может быть продлен на основании служебной записки работника учреждения (с указанием конкретных причин продления), согласованной с руководителем учреждения, но не более чем на 10 дней.

Передача выданных (перечисленных) в подотчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

6.3.3. Остаток неиспользованного аванса удерживается из заработной платы подотчетного лица с соблюдением требований, установленных статьями 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае увольнения работника учреждения, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику учреждения выплат.

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том

числе уволенных работников учреждения) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

7. Финансовый результат

7.1. Счета аналитического учета 401 40 "Доходы будущих периодов", 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы" применяются с учетом положений федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" для учета сумм доходов:

- доходов по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: межбюджетных трансфертов, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, грантов в форме субсидий, субсидий юридическим лицам, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, иным физическим лицам;

- доходов по договорам (соглашениям) о предоставлении пожертвований и грантов;

- доходов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);

- иных аналогичных доходов.

Доходы, не признанные дебитором или судом (оспариваемые доходы), а также доходы, по которым на момент признания идет работа по выявлению виновных лиц, отражаются в составе доходов будущих периодов (счет 0 401 40 000). В таком порядке, в частности, отражается начисление неустоек, доходов от компенсации затрат и доходов по возмещению ущерба от недостач. Признание доходов текущего года по дебету счета 401 40 и кредиту счета 401 10 в подобных ситуациях осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- определены конкретные лица-плательщики доходов;

- дебитор признает долг или его задолженность подтверждена судом.

В составе доходов будущих периодов отражается общая сумма, определенная в соглашении.

Списание доходов будущих периодов по КФО 4 и КФО 5 осуществляется ежеквартально, по мере выполнения государственного задания учреждения, и на основании предоставленного учредителю отчета о выполнении государственного задания, отчета об использовании субсидии на иные цели или извещения (ф. № 0504805).

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги.

Признание доходов текущего года (по кредиту счета 401 10) согласно СГС "Доходы" при оказании услуг (выполнении работ) осуществляется на основании подписанного двумя сторонами Акта или иного документа, согласно

которому у учреждения возникает право на получение дохода, независимо от установленного договором срока оплаты.

По договорам со сроком исполнения от одного до двенадцати месяцев, являющимся основанием для получения доходов, может быть признана дебиторская задолженность с одновременным отражением доходов будущих периодов, если известна итоговая сумма ожидаемых по договору доходов. В этом случае признание доходов текущего года осуществляется по мере подписания актов или иных документов, на основании которых возникает право на получение доходов.

Доходы от целевых субсидий и субсидии на выполнение государственного задания по соглашениям, заключенным на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году";
- 401.49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы".

7.2. На счете 0401 50 отражаются расходы, связанные:

- с неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств;
- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- расходов по уплате взносов в фонд капитального ремонта;
- иными аналогичными расходами.

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) (равномерно, пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др.), в течение периода, к которому они относятся.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по контрактам, соглашениям.

7.3. Учреждение может создавать резерв предстоящих расходов:

- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения;
- возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых на отчетную дату существует неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных документов.

При определении величины оценочного обязательства, связанного с реализацией работниками права на ежегодные оплачиваемые отпуска следует учитывать: утвержденный график отпусков.

Сведения о количестве дней неиспользованного отпуска (приложение № 9 к настоящей учетной политике) представляет кадровая служба в соответствии с графиком документооборота.

Расчет оценки обязательства по заработной плате производится по учреждению в целом по формуле:

$ООЗП = K \times ЗП_{ср}$, где:

ООЗП - оценка обязательств по заработной плате;

K - количество дней отпуска, неиспользованных за прошлые годы, работников в соответствующем году согласно сведениям кадровых работников учреждения;

ЗП_{ср} - средняя заработная плата по всем работникам учреждения в целом.

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по учреждению по формуле:

$ООСВ = ООЗП \times C$, где:

C - ставка страховых взносов.

Сумма страховых взносов может быть рассчитана с учетом предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Операция по формированию резерва учреждения отражается в бухгалтерском учете в последний рабочий день текущего финансового года на последующий финансовый год.

Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков в следующем порядке:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;
- по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

Суммы резерва по претензиям и искам признаются в учете в полной сумме претензионных требований.

Резерв по расходам без документов по товарам, поступившим на склад учреждения создается в случае, когда расходы фактически осуществлены, товары получены, однако по любым причинам соответствующие документы приемки от контрагента не получены. В этом случае работник, ответственный за приемку товара или за взаимодействие с соответствующим контрагентом, обязан сообщить лицу, ответственному за ведение учета и составление отчетности, о фактическом получении товаров и об отсутствии документов контрагента не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда документы должны были быть получены.

Формирование резерва по обязательствам, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), имеющим расчетно-документальную обоснованную оценку (в соответствии с условиями контракта (договора)), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов (коммунальные услуги), осуществляется при условии поступления первичных учетных документов, подтверждающих принятие денежного обязательства, в ином отчетном периоде. По факту получения первичных документов, в соответствии с которыми возникают требования по исполнению обязательств, в отношении которых был создан резерв, датой поступления первичного документа в бухгалтерском учете признаются за счет суммы ранее созданного резерва денежные обязательства. В момент подписания электронного документа приемки сторонами контракта (договора) в Единой информационной системе или товарной накладной на бумажном носителе резерв списывается.

Если невозможно определить размер обязательства, сумма резерва формируется на основании сведений о резервах предстоящих расходов (приложение № 10 к настоящей учетной политике)

по формуле:

Резерв = К x Цср, где:

Резерв - оценка обязательств на год;

К - количество работ (услуг);

Цср - средняя стоимость работы (услуги) за единицу.

В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода.

При недостаточности сумм резерва осуществляется его изменение (уточнение).

8. Санкционирование

8.1. Устанавливается следующий порядок отражения принятых обязательств:

1) принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения, расчетам по прочим выплатам, пособиям и выплатам социального характера, страховым взносам по заработной плате, НДФЛ отражаются в бухгалтерском учете в объеме плана ФХД на текущий финансовый год с последующей корректировкой в течение года и окончательной корректировкой 31 декабря текущего финансового года в случае необходимости;

2) принятые обязательства по государственным контрактам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день заключения соответствующих контрактов в сумме таких контрактов;

3) принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения государственных контрактов отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

4) принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. № 0504512), изменения решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. № 0504513), решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. № 0504515), изменения решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. № 0504516), заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. № 0510521) с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному отчету о расходах подотчетного лица (ф. № 0504520);

5) принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании платежного поручения в сумме авансового платежа, решения налогового органа;

6) принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании счетов, решений суда, исполнительных листов, актов учреждения на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения об уплате соответственно;

7) принятые обязательства по кредиторской задолженности по государственным контрактам, заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются первым рабочим днем отчетного года;

8) принятые обязательства по предоставлению субсидий, обусловленных соглашением о предоставлении субсидий - в сумме заключенных соглашений;

9) сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС закупки), или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в размере начальной (максимальной) цены контракта.

8.2. Принятые денежные обязательства отражаются в бухгалтерском учете в следующем порядке:

1) принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками учреждения, расчетам по прочим выплатам, пособиям и выплатам социального характера, страховым взносам по заработной плате, НДФЛ отражаются в бухгалтерском учете в день возникновения таких фактов в сумме начислений на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833), записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425), расчетной ведомости (ф. 0504402) при окончательном расчете с корректировкой по ранее принятым денежным обязательствам;

2) принятые денежные обязательства по государственным контрактам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании товарной накладной и (или) акта приемки-передачи, счета, счета-фактуры (согласно условиям государственного контракта), акта оказанных услуг, акта выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-2, КС-3), иного документа, подтверждающего выполнение работ (оказание услуг);

3) суммы предварительной оплаты должны отражаться как принятые денежные обязательства датой выплаты аванса;

4) принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), изменения решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513), решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), изменения решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516), заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);

5) принятые денежные обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании платежного поручения в сумме авансового платежа;

6) принятые денежные обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании счетов, решений суда, исполнительных листов, актов учреждения на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения об уплате соответственно;

7) принятые денежные обязательства по кредиторской задолженности по государственным контрактам, заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются первым рабочим днем отчетного года.

8.3. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов (затрат), в случае необходимости по факту отражаются соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования на момент поступления таких документов.

Неисполненная часть принятого обязательства по государственным контрактам на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации в соответствии с суммой фактически оказанных услуг, приобретенных товаров.

9. Учет на забалансовых счетах

9.1. На счете 01 "Имущество, полученное в пользование" учитывается объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его

пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

9.2. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" в условной оценке 1 рубль за 1 бланк.

К бланкам строгой отчетности в учреждении относятся:

- театральные билеты (термобилеты);
- трудовые книжки и вкладыши к ним;
- бланки удостоверений;
- прочие.

9.3. Материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных (двигатели, аккумуляторы, шины, покрышки и т.п.), учитываются на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам», выданные взамен изношенных по цене приобретения.

Использование запчастей, предназначенных для ремонта отражать в Актах на списание материальных запасов.

Автозапчасти, остающиеся в распоряжении учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), ремонта транспортных средств, принимаются к учету по фактической стоимости, которая определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

9.4. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» дополнительный аналитический учет ведется в разрезе КФО с учетом следующих особенностей.

Банковская гарантия, предоставленная в качестве обеспечения исполнения контракта, отражается по тому же КФО, что и принятые обязательства учреждения, в обеспечение которых она представлена (отраженные на счете 502 01 по соответствующему КФО).

В случае, если закупка будет осуществлена за счет нескольких источников финансового обеспечения (КФО), банковская гарантия отражается в разрезе нескольких КФО, по которым принимаются обязательства учреждения, обеспеченные гарантией, в сумме показателей, полученных в результате составленной пропорции (на основе распределения общей суммы для оплаты между КФО) путем распределения общей суммы обеспечения между КФО.

9.5. Перед списанием задолженности с забалансового счета 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" проводится инвентаризация задолженности, в ходе которой определяется срок исковой давности задолженности, выявляются суммы задолженности, по которым предъявлены требования кредиторов.

По результатам работы инвентаризационная комиссия оформляет Решение о списании кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, с забалансового учета.

9.6. Учет основных средств на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

10. Порядок проведения инвентаризации

10.1. Проведение инвентаризации осуществляется в соответствии с СГС № 274н "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее - СГС № 274н) на основании решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439), изменения решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447). Участие работников бухгалтерии в комиссиях учреждения, в полномочия которых входит проведение инвентаризации в соответствии с предусмотренных п. 3 общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренных приложением № 1 к СГС № 274н (далее - Общие требования), обязательно в случаях, когда бухгалтер производит самостоятельно расчеты:

- по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда;
- по налогам и страховым взносам.

Проведение инвентаризации обязательно в случаях, предусмотренных пунктами 31, 32 Общих требований.

Проведение инвентаризации в учреждении осуществляется комиссией по проведению инвентаризации, состав которой утверждается в соответствии с Общими требованиями отдельным приказом руководителя учреждения.

До начала проверки фактического наличия имущества и обязательств формируются инвентаризационные описи по данным бухгалтерского учета.

Помимо случаев обязательного проведения инвентаризации, в учреждении могут проводиться выборочные инвентаризации основных средств и материальных запасов в местах их хранения, а также кассы согласно решению о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

График проведения инвентаризаций установлен приложением № 11 к настоящей учетной политике.

10.2. В графе 8 инвентаризационной описи (ф. 0510466) отражается информация об имуществе на дату проведения инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени его вовлеченности в хозяйственный оборот (статус объекта учета) в виде номера кода.

В графе 9 инвентаризационной описи (ф. 0510466) отражается информация о возможных способах вовлечения имущества в хозяйственный оборот (целевая функция актива).

Для объектов основных средств	
Гр. 8 «Статус объекта учета»	Гр. 9 «Целевая функция актива»
8.1. «в эксплуатации»;	9.1. «продолжить эксплуатацию»;
8.2. «требуется ремонт (дооснащение, модернизация, реконструкция)»;	9.2. «планируется ремонт (дооснащение, модернизация, реконструкция)»;
8.3. «находится на консервации»;	9.3. «планируется введение в эксплуатацию»;
8.4. «не соответствует требованиям эксплуатации»;	9.4. «планируется списание с
8.5. «не введен в эксплуатацию»;	

8.6. «в резерве».	дальнейшей утилизацией»; 9.5. «планируется межведомственная (внутриведомственная) передача»; 9.6. «планируется реклассификация»; 9.7 «внутреннее перемещение между ОЛ».
-------------------	--

Для материальных запасов	
Гр. 8 «Статус объекта учета»	Гр. 9 «Целевая функция актива»
8.7. «в эксплуатации»; 8.8. «поврежден»; 8.9. «на хранении»; 8.10. «истек срок хранения»; 8.11. «в запасе для использования».	9.8. «продолжить эксплуатацию»; 9.9. «продолжить хранение»; 9.10. «планируется списание»; 9.11. «планируется межведомственная (внутриведомственная) передача»; 9.12. «планируется реклассификация»; 9.13. «внутреннее перемещение между ОЛ».

Для нематериальных активов	
Гр. 8 «Статус объекта учета»	Гр. 9 «Целевая функция актива»
8.12. «в эксплуатации, срок прав обладания по правоустанавливающим документам не истек»; 8.13. «срок прав обладания истек».	9.14. «продолжить эксплуатацию»; 9.15. «планируется списание в связи с истечением срока прав обладания».

Для объектов незавершенного строительства	
Гр. 8 «Статус объекта учета»	Гр. 9 «Целевая функция актива»
8.14. "ведется строительство"; 8.15. "объект находится на консервации"; 8.16. "строительство объекта приостановлено без консервации"; 8.17. "готовится передача в собственность иному публично-правовому образованию"; 8.18. "строительство не начиналось"; 8.19. "отрицательная экспертиза".	9.16. "планируется завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)"; 9.17. "консервация объекта"; 9.18. "передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности".

10.3. По всем отклонениям, выявленным в ходе инвентаризации, а также по объектам учета, по которым установлено их несоответствие условиям

признания актива, комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов необходимо принять решение по неиспользуемым основным средствам:

- об их дальнейшем списании и ликвидации;
- передаче в рамках межведомственных расчетов;
- консервации;
- учета на соответствующих забалансовых счетах рабочего плана счетов.

10.4. При инвентаризации нематериальных активов необходимо проверить:

- наличие документов, подтверждающих права учреждения на его использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

10.5. Проверка фактического наличия бланков строгой отчетности производится по видам бланков с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков по ответственным лицам.

10.6. По незавершенному капитальному строительству в описях указывается наименование объекта и объем выполненных работ по этому объекту, по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам, оборудованию.

На законченные строительством объекты, фактически введенные в эксплуатацию полностью или частично, приемка и ввод в действие которых не оформлены надлежащими документами, составляются отдельные описи с указанием причины задержки оформления сдачи в эксплуатацию указанных объектов.

На прекращенные строительством объекты, а также на проектно-изыскательские работы по неосуществленному строительству составляются описи, в которых приводятся данные о характере выполненных работ и их стоимости с указанием причин прекращения строительства и с использованием соответствующей технической документацией.

10.7. Инвентаризация расчетов с поставщиками, подотчетными лицами, работниками учреждения и другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

В рамках проведения инвентаризации с дебиторами и кредиторами необходимо обеспечить сверку показателей бухгалтерского учета с данными государственных реестров, информационных систем:

- единый государственный реестр юридических лиц, единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей) (далее - государственные реестры);
- государственная информационная система "Правосудие" (ГАС "Правосудие") - наличие кредиторской задолженности по судебным решениям и исполнительным листам;
- единая информационная система в сфере закупок (ЕИС закупки) - наличие заключенных государственных контрактов, банковских гарантий.

При этом в результате сверки необходимо определить действующих контрагентов, а также контрагентов, у которых отсутствуют

идентификационные признаки. На балансовых счетах должна учитываться задолженность в разрезе контрагентов, данные по которым были идентифицированы с данными государственных реестров.

По результатам проведенной инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (в том числе по средствам, полученным во временное распоряжение) необходимо проанализировать тип задолженности:

- текущая;
- просроченная - ведется работа по взысканию задолженности;
- своевременно не возвращенная контрагентом в случае расторжения государственного контракта - ожидается поступление задолженности;
- безнадежная к взысканию (в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства);
- сомнительная.

10.8. Проведение инвентаризации имущества в период дистанционной (удаленной) работы, а также имущества, выданного в личное пользование работникам учреждения, возможно посредством фотофиксации и видеофиксации.

10.9. По объектам, полученным и переданным в пользование (не являющимся объектами аренды), безвозмездное пользование, отраженных на соответствующих счетах 0 111 00 000 "Права пользования активами", 01 "Имущество, полученное в пользование", 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" и 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование", осуществляется проверка имущества в разрезе правовых оснований, контрагентов, мест нахождения указанного имущества, ответственных лиц, а также проверка правильности учета информации о данных объектах.

10.10. При инвентаризации имущества, находящегося на забалансовых счетах для счетов 07, 09, 21, 27 графы 8, 9 инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) заполняются согласно кодам, указанным для основных средств и материальных запасов, в соответствии с принадлежностью объекта учета к той или иной категории имущества. Для счета 02 графы 8, 9 не заполняются.

10.11. Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469) кроме установленных случаев применения используется для счетов 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов", 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов", 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов", 10 "Обеспечение исполнения обязательств".

При инвентаризации расходов будущих периодов инвентаризационной комиссией определяется сумма, подлежащая отражению на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" на дату проведения инвентаризации. Достоверность сумм расходов будущих периодов устанавливается на основании документов, подтверждающих суммы понесенных расходов и период, к которому данные расходы относятся.

При инвентаризации резервов предстоящих расходов инвентаризационной комиссией определяется сумма, подлежащая отражению на счете 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов". По результатам инвентаризации резервов предстоящих расходов в бухгалтерском учете отражается сторнирование неиспользованных сумм резервов, либо корректировка величины резервов до оценочного значения предстоящих расходов, рассчитанного на очередной отчетный период (текущий отчетный период).

11. Учет событий после отчетной даты

11.1. Признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты, их классификация осуществляются в соответствии с СГС № 275н "События после отчетной даты" (далее – СГС № 275н).

Отражение в бухгалтерском учете событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с разделом III СГС № 275н и зависит от их принадлежности к подтверждающим или указывающим условиям деятельности субъекта отчетности.

Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

11.2. В целях своевременного представления учреждением бухгалтерской отчетности за отчетный период первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты, принимаются Бухгалтерией и отражаются в учете в качестве события после отчетной даты:

- не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления квартальной бухгалтерской отчетности;
- не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

11.3. События, подтверждающие условия деятельности, в зависимости от их характера, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения 31 декабря отчетного периода бухгалтерских записей до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов. Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих условия деятельности.

Если для соблюдения сроков представления бухгалтерской отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии, подтверждающем условия деятельности, не используется при формировании показателей бухгалтерской отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части

пояснительной записки Пояснительной записки (ф. 0503760). Для целей применения настоящего пункта поздним поступлением документов признается их передача в Бухгалтерию:

- позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления квартальной бухгалтерской отчетности;

- позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

11.4. События после отчетной даты, указывающие на условия деятельности, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о событиях, указывающих на условия деятельности, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503760) с указанием:

- краткого описания характера события после отчетной даты;

- оценки его последствий в денежном выражении, в том числе расчетной.

Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

11.5. Представление первичных учетных документов после отчетной даты за декабрь месяц отчетного года, подтверждающих наличие на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов, является событием после отчетной даты и классифицируется как событие, подтверждающее условия деятельности субъекта отчетности.

12. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

12.1. Данные бухгалтерского учета и составленная на их основе бухгалтерская отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности и имели место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – события после отчетной даты).

В целях достоверного представления в бухгалтерской (финансовой) 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 бухгалтерской (финансовой) отчетности.

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

12.2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения и их оттоками.

12.3. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

13. Порядок передачи дел при смене руководителя

13.1. При смене руководителя учреждения передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел;
- лицо, ответственное за сдачу дел;
- лицо, ответственное за прием дел;
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены комиссии);
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов;
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы;

Передача дел оформляется актом приема-передачи документов и дел (приложение № 12 к настоящей учетной политике).

14. Порядок учета денежных средств

Одновременно с отражением операций на счете 0 201 10 000 информация о поступлениях денежных средств на лицевые счета Учреждения и выбытиях с них отражается на соответствующих забалансовых счетах:

- 17 "Поступления денежных средств на счета учреждения",
- 18 "Выбытия денежных средств со счетов учреждения".

Аналитический учет по забалансовым счетам 17 и 18 ведется в Журнале операций по забалансовому счету ф. 0503213) в разрезе КФО.

Движение наличных денежных средств в кассе отражается на счете 0 201 34 000 "Касса" в разрезе видов финансового обеспечения (деятельности):

- в валюте РФ.

С кассирами, а также другими сотрудниками, выполняющими обязанности кассиров (контролеров), заключаются договоры о полной материальной ответственности.

Операции по кассе вести на счете 020134000 «Касса».

В учреждении ведется одна кассовая книга в электронном виде (ф.0504514), формируется ежедневно, включая рабочие дни, в которые кассовые операции не проводились.

Лимит остатка наличных денежных средств в кассе учреждения устанавливается Приказом руководителя учреждения на основании Расчета лимита остатка наличных денежных средств в кассе учреждения (приложение № 18 к настоящей учетной политике).