

Государственное бюджетное учреждение социального обеспечения  
Владимирской области «Областной комплексный реабилитационный центр»

Номер документа	Дата составления
123	29.12.2025

**Приказ  
об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов:

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского учета и приложения к ней №№ 1-11 на 67 листах.
2. Установить, что Положения Учетной политики применяется с 1 января 2026 г.
3. Признать утратившим силу приказ директора № 80 от 28 декабря 2024г.
4. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Кучину С.Г

Приложение: на 84 листах

Директор



Кунтышева С.М

**Учетная политика**  
**ГБУСОВО «ОКРЦ»**  
**для целей бухгалтерского учета**

Учетная политика государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Областной комплексный реабилитационный центр» (далее - учреждение) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
- Методические рекомендации по применению Федерального стандарта N 256н "Запасы", утвержденные Письмом Министерства финансов от 01.08.2019 N 02-07-07/58075;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы», утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2020 № 310н (далее – СГС «Биологические активы»)

- Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденный Приказом Минфина России от 30.08.2024г. № 121-н (далее - Единый план счетов);
- Методические рекомендации по применению ФЕДЕРАЛЬНОГО СТАНДАРТА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФИНАНСОВ "ЕДИНЫЙ ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФИНАНСОВ", приведены в Письме Минфина России от 30.06.2025 N 02-07-08/63940;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бюджетного учета", утвержденный Приказом Минфина России от 20.09.2024 N 132н;
- Инструкция по применению счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 29.08.2025г. №118;
- Правила применения Плана счетов бюджетных (автономных учреждений), утвержденные Приказом Минфина России от 29.08.2025г № 119;
- Федерального стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений", утвержденный Приказом Минфина России от 20.09.2024 N 133н
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н с учетом изменений);
- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н с учетом изменений);
- 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 с учетом изменений);
- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У с учетом изменений);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства

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

- Письмо от 26 апреля 2019 г. N 02-07-07/31230 «О ПРИМЕНЕНИИ ПОДСТАТЬИ КОСГУ ПРИ ОТРАЖЕНИИ В БУХГАЛТЕРСКОМ (БЮДЖЕТНОМ) УЧЕТЕ ОПЕРАЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРИОБРЕТЕНИЕМ ПАМЯТНЫХ ПОДАРКОВ (СУВЕНИРНОЙ ПРОДУКЦИИ), БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ»;
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н)

## **I. Организационные положения**

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями работников бухгалтерии.

2. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Порядок передачи дел главного бухгалтера и директора указан в приложении №2 к настоящей учетной политике.

3. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников Учреждения

4. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

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

## II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С.Предприятие 8.3», «1С.Зарплата и кадры государственного учреждения». Обработка учетной информации также осуществляется с использованием следующих программных продуктов: «Свод-Смарт», «Единая бюджетная платформа (ЕБП)», «СБИС-Электронная отчетность», «СбербанкБизнесОнлайн».

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи 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 и данных, необходимых для назначения и выплат пособий в отделение Социального Фонда России;
- передача статистической отчетности во Владимирстат;
- передача реестров на зачисление денежных средств на счета банковских карт сотрудников в финансовые организации;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С.Предприятие 3», «1С.Зарплата и кадры государственного учреждения».
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

5. Для отражения объектов учета и изменяющихся их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России №52н;
- утвержденные Приказом Минфина России №61н;
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении №3.

6. Первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

7. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

8. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

С первичных (сводных) учетных документов, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату.

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

9. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется главным бухгалтером в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

10. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

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

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

11. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

12. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к настоящей Учетной политике.

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

14. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к настоящей Учетной политике.

### III. Методика ведения бухгалтерского учета

#### I. Учет нефинансовых активов

1.1. Принятие к учету основных средств, нематериальных и непроизведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0 В целях обеспечения сохранности и правильности постановки на учет материальных ценностей ответственность за приемку, хранение и отпуск материальных ценностей возлагается на материально ответственных лиц, с которыми заключаются договора о материальной ответственности.

1.2. Порядок отнесения товарно-материальных ценностей к основным средствам и материальным запасам определяются, СГС «Запасы» и СГС «Основные средства».

1.3. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

1.4. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

1.5. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны подтверждаться:

- 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.

#### 2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Основные средства принимаются к учету по первоначальной стоимости, то есть по фактическим расходам на их приобретение, сооружение и изготовление, включая налог на добавленную стоимость. Изменение первоначальной стоимости основных средств допускается лишь в случаях переоценки, достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации и частичной ликвидации соответствующих объектов.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства".

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом. Начисление амортизации по основным средствам производится в порядке, определенном действующим законодательством для учреждений, финансируемых из бюджета. Применяется линейный

метод начисления амортизации. Амортизация основного средства начисляется последним числом месяца, следующим после принятия объекта к учету. Сумма амортизации не может составлять свыше 100% стоимости основных фондов.

2.2. Срок полезного использования в целях начисления амортизации принятых к бухгалтерскому учету объектов основных средств устанавливается в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, и приказом Минфина РФ от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств» по наибольшему сроку, предусмотренному для соответствующих амортизационных групп.

При отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации срок полезного использования имущества определяется исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя - на основании решения постоянно действующей комиссии Учреждения.

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.

2.3. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

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

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

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

2.4. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;
- комплекс оборудования инженерных систем здания.

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются:

- периферийные устройства;
- персональные компьютеры как единый инвентарный объект (рабочая станция, включающая монитор, системный блок, клавиатуры, колонки);

- мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения).

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

2.5. Каждому инвентарному объекту основных средств, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей, присваивается уникальный порядковый номер. Инвентарный номер сохраняется за основным средством на весь период нахождения в учреждении. Инвентарный номер, состоящий из 15 знаков:

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

2 - 4-й знаки - код синтетического счета;

5 - 6-й знаки - код аналитического счета;

7 - 15-й знаки - порядковый номер объекта в группе.

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;

- на объекты движимого имущества - штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода.

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

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

2.7. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

2.8. Аналитический учет объектов основных средств ведется на инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой., открываемых в бухгалтерии на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

2.9. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

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

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

Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.

При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации.

2.11. Не увеличивают балансовую стоимость объекта основных средств следующие затраты:

- на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;
- на проведение текущего ремонта.

2.12. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

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

#### 2.14. **Порядок списания основных средств Учреждения:**

2.14.1. Решение о списании основных средств принимается комиссией по поступлению и выбытию активов, если имущество непригодно для дальнейшего использования по назначению по причине:

- физического или морального износа (в том числе вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств);
- недостачи или порчи, выявленных при инвентаризации;
- частичной ликвидации при выполнении ремонтных работ;
- других случаев, предусмотренных законодательством.

Списание по данным основаниям производится только в тех случаях, когда восстановление имущества невозможно или экономически нецелесообразно.

Истечение срока полезного использования основного средства или начисление по нему амортизации в размере 100 процентов не является основанием для его списания, если по техническому состоянию или после проведения ремонта оно может быть использовано по своему прямому назначению:

- при передаче в установленном порядке для использования другим организациям;

- при реализации.

При списании пришедшего в негодность основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

2.14.2. Списание основных средств, относящихся к особо ценному имуществу, осуществляется по распоряжению Министерства имущественных и земельных отношений Владимирской области при наличии заключения Учреждения.

2.14.3. При списании основного средства комиссия по поступлению и выбытию активов:

- проводит осмотр объекта, подлежащего списанию, используя необходимую техническую документацию, данные бухгалтерского учета, а в случае необходимости экспертное заключение (дефектный акт), составленный специализированной организацией, обслуживающей технологическое оборудование либо технические средства;
- устанавливает причины списания основных средств;
- при необходимости выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;
- определяет возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта;
- осуществляет контроль за изъятием из состава списываемого имущества годных для дальнейшего использования узлов, деталей, материалов, контролирует их оприходование в установленном порядке по оценке, исходя из текущей рыночной стоимости.

2.14.4. Если по результатам инвентаризации выявлено имущество, не соответствующее критериям активов, комиссия по поступлению и выбытию активов составляет Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440). Если в решении (ф. 0510440) указана резолюция комиссии списать объект, то после утверждения этого решения руководителем, комиссия сразу формирует акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) либо Акт о списании транспортного средства (ф.0510456). Акт о списании подписывается Комиссией и утверждается директором учреждения (иным уполномоченным лицом) и при необходимости согласовывается с собственником имущества (учредителем).

2.14.5. На основании акта на списание основного средства, отражается выбытие объекта основного средства с балансового учета и учитывается на забалансовом счете 02.

2.14.6. После утверждения акта о списании реализуются мероприятия, предусмотренные в акте: разборка, демонтаж, уничтожение, утилизация основных средств. Реализация таких мероприятий осуществляется комиссией самостоятельно либо с привлечением сторонних организаций на основании заключенного договора.

По результатам утилизации комиссия по поступлению и выбытию активов оформляет акт об утилизации (ф. 0510435). На основании акта об утилизации (ф. 0510435) отражается выбытие основного средства с забалансового счета 02.

2.14.7. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в организации;
- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом.

2.14.8. Особенности списания сложной бытовой техники, оргтехники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры

При списании сложной бытовой техники, оргтехники, электронно-вычислительной техники

и бытовой радиоэлектронной аппаратуры к акту на списание прикладывается заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт).

Дефектный акт составляется специалистами специализированных организаций, оказывающих услуги по ремонту и обслуживанию соответствующего оборудования. Заключение о техническом состоянии должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием его заводского и (или) инвентарного номера, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение.

2.15. ***Передача основных средств другим учреждениям и их реализация.***

Предложение о передаче основных средств, которые ранее были признаны не активом, другим организациям или их реализации делает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов в решении (ф. 0510439). Решение с резолюцией комиссии утверждает директор Учреждения.

Решение о передаче или реализации принимается в том случае, если планируемое к передаче (реализации) имущество не используется в Учреждении по назначению и не приносит экономических выгод.»

2.16. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно (до 3 000 рублей, в случае приобретения до 01.01.2018), находящиеся в эксплуатации, учитываются отдельно по материально-ответственным лицам на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

2.17. 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».

2.18. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

2.19. В целях обеспечения контроля за сохранностью, целевым использованием и движением имущества, выданного в служебное пользование сотрудникам для выполнения ими своих должностных обязанностей применяется счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Сотрудники, получившие материальные ценности в пользование несут ответственность за сохранность выданного имущества.

Аналитический учет по 27 счету ведется в Карточке количественно - суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

При выдаче движимого имущества, балансовой стоимостью до 10 000 руб. включительно, в пользование осуществляется списание основных средств с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 27.

При выдаче в пользование имущества, балансовой стоимостью свыше 10000 руб., основные средства учитываются на балансовом счете на Х 101 00 000 "Основные средства" с одновременным отражением на забалансовом счете 27.

2.20. Биологические активы учитываются на счете 101.37 «Биологические ресурсы», учитываются отдельно по каждому объекту. Учет биологических активов, вложений в которых не производилось, учитываются в условных единицах, 1 руб за 1 шт.

Первоначальной стоимостью объектов биологических ресурсов, приобретенных за плату, в результате обменных операций учитываются по сумме фактически произведенных затрат и прочих расходов, непосредственно связанных с приобретением биологических активов.

Выбытие объектов биологических активов в результате хищений, недостач, гибели или уничтожений, в том числе по форс-мажорным обстоятельствам, производится в момент уничтожения или обнаружения недостачи с отнесением балансовой стоимости объектов биологических активов на финансовый результат текущего отчетного периода (в уменьшение доходов от операций с активами).

### **3. Материальные запасы**

3.1. При отнесении нефинансовых активов к материальным запасам учреждение руководствуется Федеральным стандартом N 256н "Запасы", а при отнесении их на соответствующий счет аналитического учета - отраслевыми НПА и ОКПД 2 (Методические рекомендации по применению Федерального стандарта N 256н "Запасы"); а также производственный и хозяйственный инвентарь, срок использования которого составляет не более 12 месяцев. При этом, независимо от срока полезного использования, учитываются как материальные запасы:

- инвентарь для уборки помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, тазы, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники, совки, урны, ящики для хранения, щетки, снеговые лопаты (движок; скребок), для благоустройства территории (катушка для шланга, шланг, кашпо;
- инструменты: слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, строительный;
- электротовары: удлинители, тройники, переходники, батарейки, потолочные светильники;
- кухонная утварь;
- настольные зеркала, пластмассовые изделия (ковши, кувшины, дозаторы, бак, бочки, лейки и др.);
- канцтовары, за исключением калькуляторов, фоторамки, фотоальбомы, штампы.

3.2. Единица учета материальных запасов в учреждении - номенклатурная (реестровая) единица. Исключения:

- 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 др. Единица учета таких материальных запасов - партия.

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

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

3.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

3.4. Учреждение применяет следующий порядок подстатей КОСГУ в части учета материальных запасов:

- 341, 441 – увеличение, уменьшение стоимости лекарственных препаратов;
- 342, 442 – увеличение, уменьшение стоимости продуктов питания;
- 343, 443 – увеличение, уменьшение стоимости ГСМ, моторных масел;
- 344, 444 – увеличение, уменьшение стоимости строительных материалов;
- 345, 445 – увеличение, уменьшение стоимости мягкого инвентаря;
- 346, 446 – увеличение, уменьшение стоимости прочих материальных запасов;
- 349, 449 – увеличение, уменьшение стоимости материальных запасов однократного применения.

3.4.1. Расходы на закупку одноразовых перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Расходы на закупку одноразовых масок относятся на подстатью КОСГУ 341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях»

3.4.2. Специальные жидкости для автомобиля (тормозная, стеклоомывающая, тосол и другие охлаждающие) учитываются на счете 105.33 и по КОСГУ 343.

3.5. Базовые нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией, для нового автомобиля- заводом производителем. Приказом руководителя утверждаются базовые и эксплуатационные нормы расхода ГСМ на летний и зимний период, рассчитанные в соответствии с Методическими рекомендациями «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р с изменениями. Если базовые нормы в Методических рекомендациях на автомобиль отсутствуют, то норма расхода определяется на основании расчета экспертной организации.

Снабжение автомобильного транспорта ГСМ проводится по топливным картам. Исключение составляют выезды в командировку на автомобиле учреждения, когда по пути следования отсутствуют АЗС с оплатой по топливным картам.

Списание горюче-смазочных материалов осуществляется в соответствии с утвержденными нормами ежемесячно в последний день месяца на основании путевых листов, подтверждающих расход.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 "Материальные запасы" в полном объеме. Ежемесячно производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

При превышении норм проводится разбирательство (расследование), по результатам которого устанавливается:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);
- наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом в бухгалтерском учете делается запись по дебету счета Х 209 74 000 "Расчеты по ущербу материальных запасов" и кредиту счета Х 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные Приказом Министерства транспорта РФ от 28 сентября 2022 г. N 390 "Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. N 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта", и порядка оформления или формирования путевого листа"

3.6. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей, хозяйственных материалов и материальных запасов однократного применения, согласно нормам, утвержденным приказом директора, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

3.7. Мягкий инвентарь списывается по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

При необходимости к актам по ф. 0504210 и ф. 0510460 прикладывается служебная записка материально-ответственного лица с указанием причин необходимости списания материальных запасов.

#### 3.7.1. Особенности учета мягкого инвентаря.

Сотрудник, отвечающий за сохранность мягкого инвентаря на складе (начальник хозяйственного отдела, заведующий складом) маркирует предметы мягкого инвентаря до выдачи их в эксплуатацию специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предметов с указанием наименования учреждения. Кроме того, дополнительно маркировка производится при выдаче мягкого инвентаря в эксплуатацию с указанием года и месяца его выдачи со склада.

Внутреннее перемещение мягкого инвентаря внутри учреждения оформляется следующими первичными документами:

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

Операции по перемещению мягкого инвентаря внутри учреждения, передаче его в эксплуатацию отражаются в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально ответственного лица на основании первичных документов, при этом делается бухгалтерская запись:

Дебет счета Х 105 35 340 "Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения" (м.о.л. *Иванов А.С.*)

Кредит счета Х 105 35 340 "Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения" (м.о.л. *Петров А.К.*)

С целью максимального продления срока эксплуатации белья необходимо подвергать его постоянному ремонту.

Списанию подлежит только полностью непригодный мягкий инвентарь, который невозможно восстановить или его восстановление экономически нецелесообразно. Также списанию подлежат все личные вещи получателя социальных услуг в случае его смерти.

Истечение срока носки не является основанием для списания мягкого инвентаря.

В процессе работы сестра-хозяйка выделяет и отбирает белье, пришедшее в ветхость и негодность. По мере накопления такого белья сестра-хозяйка сортирует его по предметам и предъявляет постоянно действующей в учреждении Комиссии для рассмотрения вопроса о списании.

В присутствии Комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается или превращается в ветошь (разрезается, рвется и т.д.)

3.7.2. Особенности учета средств индивидуальной защиты (СИЗ), санитарно - гигиенической одежды, санитарной обуви).

Средства индивидуальной защиты (специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ), санитарно-гигиеническая одежда и санитарная обувь выдаются работникам для использования в течение рабочего времени. С целью сохранности и учета имущества СИЗ, санитарно-гигиеническая одежда и санитарная обувь, которые выдали сотруднику в пользование, списываются с баланса и отражаются на забалансовом счете 27, оформляется акт приема-передачи объектов, полученных в пользование (ф.0510434). По истечении срока носки СИЗ, установленного нормативным актом учреждения, СИЗ списываются Комиссией. По истечении срока носки санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви, установленного нормативным актом учреждения и в случае увольнения сотрудника ранее окончания срока носки Комиссия оценивает состояние СИЗ, санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и принимает решение о списании или возвращении на склад. В случае возвращения на склад мягкий инвентарь принимается к учету по дебету счета Х 105.35 345 и кредиту счета Х

401 10 172. Одновременно уменьшается сумма на забалансовом счете 27.

3.8. Особенности учета медикаментов.

В учреждении ведется предметно-количественный учет медикаментов. Выбытие медикаментов осуществляется в последний рабочий день месяца или в последний день заезда получателей социальных услуг на основании отчета старшей медицинской сестры, отчетов с медицинских кабинетов с указанием оказанных услуг, в соответствии с историями болезнями получателей социальных услуг. На основании отчетов бухгалтерия оформляет Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Списание медикаментов в связи с истечением срока их годности отражается в учете бюджетного учреждения бухгалтерской записью:

Дебет 401 10 172 Кредит 105 31 441

3.9. Особенности учета продуктов питания.

Выдача продуктов питания со склада осуществляется на основании порционника, в котором проставляется количество довольствующих. Затем бухгалтер в соответствии с разработанным примерным меню формирует требование на выдачу продуктов со склада по форме №45-МЗ и меню-требование на выдачу продуктов питания по форме № 0504202. В конце каждого заезда формируется накопительная ведомость по расходу продуктов питания формы №0504038.

3.10. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- аптечки.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц. Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

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

3.11. Особенности учета подарочной продукции, не предназначенной для дальнейшей Перепродажи, учитываются по коду 349:

- Постановка на балансовый учет (не позднее следующего дня после получения первичных документов):

Дебет 2 105 36 349 Кредит 2 302 34 73Х

- Оплата:

Дебет 2 302 34 83Х Кредит 2 201 11 610 (Увеличение 18 (КВР 244, КОСГУ 349)).

- списание с балансового учета (в момент выдачи со склада подарков, сувениров сотруднику, ответственному за мероприятия)

Дебет 2 401 20 272 (Увеличение 07)\* Кредит 2 105 36 449

Если ответственное лицо одновременно представило документы о приобретении и вручении, то подарки не учитываются на счете 07

- Внутреннее перемещение между ответственными лицами

Дебет Увеличение 07 Кредит Уменьшение 07

Учетная политика

Выбытие с забалансового счета 07 (По факту документального подтверждения, вручения, использования подарков и сувениров).

Кредит Уменьшение 07

3.12. Учет операций по возврату бракованных материальных запасов.

1. Отражение факта выявления бракованных материальных запасов.

Если факт поступления материальных запасов ненадлежащего качества установлен непосредственно при их приемке, до возврата поставщику материалы можно принять на ответственное хранение:

Дебет	Кредит	На основании каких документов отражать корреспонденции
Увеличение 02		Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220).

Если факт поступления бракованных материалов выявлен непосредственно после их принятия к учету на счете 105, их следует изъять из оборота:

Дебет	Кредит	На основании каких документов отражать корреспонденции
X 401 10 172 Увеличение 02	X 105 3X 44X	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)

2. Предъявление письменной претензии поставщику - начисление задолженности по возмещению в натуральной форме

Дебет	Кредит	На основании каких документов отражать корреспонденции
X 209 34 56X	X 401 10 134	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением письменной претензии, подтверждающей

3. Возвращение поставщику бракованных матзапасов.

Дебет	Кредит	На основании каких документов отражать корреспонденции
	Уменьшение 02	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0510458), оформленная исходя из данных, указанных поставщиком в первичных документах при отгрузке товара, с проставлением отметки "Возврат товара"

4. Отражение поступления материалов взамен возвращенных поставщику или стоимости бракованных товаров

Дебет	Кредит	На основании каких документов отражать корреспонденции
-------	--------	--

X 105 3X 34X	X 209 34 66X	При поступлении материалов: Товарная накладная (ф. ТОРГ-12), иные первичные учетные документы, предусмотренные условиями договора
X 201 11 510 Увеличение 17 (АнКВД 130, КОСГУ 134)	X 209 34 66X	При поступлении денежных средств: Выписка по лицевому счету

3.13. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

#### **4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов**

4.1. 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, интернет-ресурсах (интернет-магазины) и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

### **5. Нематериальные активы**

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. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

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

5.4. К расходам, включаемым в первоначальную стоимость объектов нематериальных активов при их создании собственными силами, относятся:

- расходы на выполнение работ, оказание услуг согласно заключаемым при создании данного объекта договорам (контрактам), в том числе по договорам авторского заказа (авторским договорам), договорам на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ;

- расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых в процессе создания объекта нематериальных активов или в выполнении опытно-конструкторских и технологических работ;

- платежи, необходимые для регистрации прав на объекты нематериальных активов;

- расходы на амортизацию патентов и лицензий, использованных для создания такого объекта;

- расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании объекта нематериальных активов;

- (расходы, непосредственно связанные с созданием объекта нематериальных активов и обеспечением условий для его использования в запланированных целях) .

5.5. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом последним числом месяца.

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

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 50 % или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

5.7. Для однородных объектов нематериальных активов применяется групповой учет.

## 6. Непроизведенные активы

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

6.2. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

6.3. Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

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

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

## 7. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

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

- в рамках выполнения государственного задания;
- в рамках приносящей доход деятельности;

2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) отражаются на счете 109.60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»

3. Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

4. Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на налог на землю;

- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- расходы на информационно-консультационные услуги (1С, консультанат плюс);
- ремонтные работы;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

- расходы на содержание имущества (ремонты).

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

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

8.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы «1С:Предприятие 8.3».

8.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- оплаченные путевки;
- оформленные на бумажном носителе проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

8.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

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

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

9.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ, 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, 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.

9.3. 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.

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

9.5. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, денежными средствами отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

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

9.7. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентных закупках (торгах);
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- иных залоговых платежей, задатков.

9.8. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

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

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

9.11. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в соответствии с Положением о признании сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, утвержденным приказом директора Учреждения.

9.12. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. 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 действующим 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).

9.13. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

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

9.15. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в электронном виде, распечатывается.

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

## **10. *Расчеты с персоналом.***

10.1. Основанием для начисления заработной платы за соответствующий период является табель учета использования рабочего времени (форма по ОКУД 0504421).

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется путем отражения фактических затрат рабочего времени. Обязанность по ведению табеля возлагается на начальников подразделений и специалиста по кадрам. Основанием для установления, изменения заработной платы сотрудникам являются приказы директора Учреждения.

Работникам Учреждения за время нахождения в командировке производится расчет средней заработной платы.

10.2. Основанием для начисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам являются листки нетрудоспособности, оформленные в соответствии с законодательством. Максимальный размер указанных выплат определяется нормами федерального законодательства.

10.3. Для отражения начисленной заработной платы и выплат, произведенных сотрудникам в течение месяца и причитающихся в окончательный расчет, удержаниях из заработной платы применяется расчетная ведомость (ф.0504402).

10.4. На основании расчетной ведомости заполняется карточка-справка (ф.0504417), в которой помимо общих сведений о работнике, ежемесячно отражаются по всем источникам суммы начисленной заработной платы по видам. Данная карточка-справка ведется в электронном виде, ежемесячно, а по окончании отчетного года распечатывается на бумажном носителе.

10.5. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

10.9. Заработная плата и выплаты, произведенные работникам в окончательный расчет в течение месяца, зачисляются на банковские карты МИР. Электронные реестры на зачисление денежных средств на счета карт передаются в банк посредством банковского программного

продукта без их последующего представления на бумажном носителе.

10.11. Для погашения задолженности сотрудников перед работодателем из заработной платы сотрудника могут производиться следующие удержания (согласно ст. 137 ТК РФ):

- для возмещения неотработанного аванса, выданного в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.
- для возмещения расходов на обучение работника при его досрочном увольнении до окончания периода, указанного в соглашении на обучение.

10.12. В случаях, предусмотренных подпунктами б), в) решение об удержании из заработной платы принимается Учреждением в день увольнения работника или не более трех месяцев со дня неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает основания и размеры удержания.

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

10.14. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

10.15. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

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

## **11. Расчеты с подотчетными лицами**

11.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на дополнительную банковскую карту материально ответственных лиц.

11.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

11.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 50 000 (пятьдесят тысяч) руб.

11.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более тридцати рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

11.5. При направлении сотрудников в служебные командировки на территории России

расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением о служебных командировках. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Положением, не производится.

- 11.6. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.
- 11.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:
  - в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.
- 11.8. Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.
- 11.9. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца
- 11.10. Документом, подтверждающим использование служебного транспорта в служебной командировке, при отсутствии путевого (маршрутного) листа является приказ о командировке, командировочное удостоверение.
- 11.11. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

## 12. Финансовый результат

- 12.1. Для учета доходов будущих периодов применяются счета 0 401 41 000 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 0 401 49 000 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года".
- 12.2. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:
  - страхование имущества, гражданской ответственности;
  - выплату отпускных за неотработанные дни отпуска;
  - неравномерно производимый ремонт основных средств.
- 12.3. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.
- 12.4. Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.
- 12.5. Расходы на неравномерно производимый ремонт основных средств относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$  - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.
- 12.6. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:
  - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы;

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

- резерв для оплаты возникающих претензий и исков;

- резерв по убыточным договорным обязательствам.

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

Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы, рассчитывается исходя из среднедневного заработка каждого работника. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в п. 2.5 Приложения N 11 к настоящей Учетной политике.

9.10. На счете финансовых результатов прошлых отчетных периодов устанавливаются дополнительные коды по годам формирования - к 23-му разряду номера счета через точку добавляются четыре цифры соответствующего года.

9.11. Договоры подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения приходятся на разные отчетные периоды, учитываются как долгосрочные в следующих случаях: на конец года договор исполнен более чем на 20%.

9.12. Для аналитического учета операций по долгосрочным договорам к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код ДД "Долгосрочные договоры".

- резерв для оплаты возникающих претензий и исков;

- резерв по убыточным договорным обязательствам.

### 13. Санкционирование расходов

13.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения 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).

13.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- 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;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или отчета подотчетного лица о произведенных расходах.

13.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- 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 задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

13.4. Аналитический учет операций по счету 0 504 00 000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется в регистре (регистрах) - Карточка учета сметных (плановых) назначений по форме (формам), приведенной (приведенным) в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

13.5. Неконкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), относимых к субъектам малого и среднего предпринимательства, используются при закупках по Федеральному закону от 18.07.2011 N 223-ФЗ, если согласно утвержденному положению о закупке (утверждается ежегодно Министерством социальной защиты населения) проводится неконкурентная закупка - запрос цен, к участникам которого устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства (самозанятых).

**14. Обесценение активов**

14.1. 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")*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**15. Забалансовый учет**

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

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

- имущество, полученное на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя);
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- права ограниченного пользования чужими земельными участками.

15.3. На забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении": учитываются материальные ценности:

- не соответствуют критериям активов;
- приняты по договору хранения или в переработку;
- получены (приняты к учету) до момента обращения в собственность государства и (или) передачи органу, осуществляющему в отношении этого имущества полномочия собственника. Это может быть, например, имущество, полученное в качестве дара, или бесхозяйное имущество;
- изъяты в возмещение причиненного ущерба при условии, что они не являются вещественными доказательствами;
- непригодны для дальнейшего использования (эксплуатации) и (или) восстановления на основании решения комиссии о списании с балансового учета (прекращении эксплуатации) до момента их обратного вовлечения в хозяйственный оборот путем восстановления (реализации) или списания и демонтажа (утилизации, уничтожения).

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

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- санаторно-курортные путевки;
- топливные карты

Учет бланков строгой отчетности ведется в условной оценке (один бланк – один рубль).

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

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

15.6. Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 13 к настоящей Учетной политике.

15.7. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- карбюраторы;
- коробки передач;
- фары.

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

банковские гарантии;  
поручительства;

15.9. Аналитический учет по счетам по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

15.10. На забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" учет ведется по группам:

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

15.11. На забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается на основании решения инвентаризационной комиссии:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469);
- 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.

15.12. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются стоимостью до 10 000 руб. (включительно), исключение – объекты библиотечного фонда или недвижимого имущества. Принимаются к учету по балансовой стоимости объекта введенного в эксплуатацию.

Внутреннее перемещение основных средств отразите на счете 21 на основании накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов по форме 0510450:

- ответственного лица;

- места хранения.

- 15.13. Аналитический учет по счет 21 ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе ответственных лиц, объектов, их местонахождений .
- 15.14. Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.
- 15.15. На забалансовом счете 40 "Финансовые активы в управляющих компаниях" учет ведется по группам активов:
- ценные бумаги, кроме акций;
  - акции и иные формы участия в капитале.
- 15.16. Аналитический учет выданной спецодежды ведется на счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» в соответствии с карточками выдачи СИЗ и спецодежды.
- 15.17. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (формы 0504104,0504105, 0504143).