

Управление делами Президента Российской Федерации  
федеральное государственное автономное учреждение  
«Дом отдыха «Валдай»

## ПРИКАЗ

19 февраля 2024 года

№ 22

### Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н), Налоговым кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами по бухгалтерскому (бюджетному) учету и отчетности, нормативными актами налогового законодательства РФ

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику ФГАУ «Дом отдыха «Валдай» для целей бухгалтерского и налогового учета согласно Приложениям к настоящему приказу.
2. Приказ применяется в целях бухгалтерского и налогового учета начиная с 19.02.2024 г.
3. Ознакомить с настоящим Приказом до всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Опубликовать основные положения учетной политики на официальном сайте учреждения.
5. Признать утратившим силу приказ от 28.12.2023 № 247 «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета».
6. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Кудряшова Янину Андреевну.

Генеральный директор

Н.Н. Удалова

## Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГАУ «Дом отдыха "Валдай»

### 1. Общие положения

1.1 Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
- приказом Минфина от 05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина от 11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);
- приказом Минфина от 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);
- приказом Минфина от 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);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее — соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 124н (далее — СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по займам», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее — СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее — СГС «Биологические активы»).

1.2 Ведение бухгалтерского учета в ФГАУ Дом отдыха "Валдай" осуществляется бухгалтерией. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Кассовые операции ведутся в кассе кассиром, назначаемым приказом руководителя учреждения.

1.3 Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение № 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов:

95К – Топливные карты

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.4 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. Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.5 Бухгалтерский учет в ФГАУ «Дом отдыха «Валдай» ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Предприятие 8.3», «1С: Управление предприятием общепита» (УПО), «1С: Розница», «1С: Зарплата и кадры», «Домовладелец». Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.6 С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- передача бухгалтерской отчетности учредителю с помощью программы «Кварта»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы с помощью «СБИС»;
- передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования с помощью «СБИС»;
- передача статистической отчетности в органы государственной статистики с помощью «СБИС»;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru);
- сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности — в ГИИС «Электронный бюджет».

Документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), принимаются к учету в электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью (далее - ЭП) в ЕИС «Закупки», «1С; Предприятие 8.3», «СБИС».

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется — в ГИИС «Электронный бюджет».

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

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

1.8 В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности производится сохранение резервных копий базы бухгалтерской программы на сервере ежедневно.

Документы, составляемые в электронном виде и подписанные ЭЦП, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

1.9 По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде, копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа. Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

## **2. Организация бухгалтерского учета**

2.1 Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета в ФГАУ Дом отдыха «Валдай» составляются как в виде электронного документа, так и на бумажном носителе.

Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в виде электронного документа:

- Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512);
- Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513);
- Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515);

- Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516);
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504521);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442);
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами со счета \_\_ (ф. 0510437);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838);
- Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);
- Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097);
- Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (0509095);
- Журнал операций по забалансовому счету \_ (ф.0509213);
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454);
- Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456);
- Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458);
- Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460);

- Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461);
- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);
- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215);
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216);
- Акт приема-передачи НФА (ф. 0510448);
- Накладная на внутреннее перемещение (ф. 0510450);
- Требование-накладная (ф. 0510451);
- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452);
- Извещение о трансферте (ф. 0510453);
- Карточка капвложений (ф. 0509211);
- Карточка права пользования НФА (ф. 0509214).

Основание: приказ Минфина от 15.04.2021 № 61н, приказ Минфина от 30.03.2015 № 52н.

Документы бухгалтерского учета, составленные в форме электронного документа, подписываются квалифицированной и простой электронной подписью.

Список сотрудников, которые оформляют и подписывают электронные документы квалифицированной электронной подписью, утвержден приказом.

Приказом от 30.12.2022 № 336 утверждено Положение «Об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в ФГАУ Дом отдыха "Валдай" Управления делами Президента» с уведомлениями.

Остальные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, не поименованные в Перечне документов, составляемых в виде электронного документа, оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно.

При проведении хозяйственных операций используются унифицированные документы, утвержденные Приказом от 30.03.2015 №52н, если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в Приложении № 2;

- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами, которые приведены в Приложении № 2. Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г»

пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», подпункт «а» пункта 6 приложения № 2 к данному стандарту.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф.0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф.0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение». Подобным образом оформляются, в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

2.2 Порядок передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота (Приложение № 3). Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.3 Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение пяти рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы. Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.4 Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле. Документы, оформленные с нарушением, бухгалтерия к учету не принимает.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт



«з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, произведенных, нематериальных активов, материалов в Главной книге (ф.0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (ф.0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф.0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф.0504036).

При обнаружении в сформированных регистрах бухгалтерского учета ошибок проводится анализ (диагностика) ошибочных данных и внесение необходимых исправлений.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

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

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

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

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

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

Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в (Приложение № 4).

2.5 Список должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов утверждается отдельным приказом руководителя. Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 8 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.6 Все документы бухгалтерского учета формируются на русском языке. Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.7. В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни. Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание. Основание: пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.8. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется со следующей периодичностью:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

- журнал операций (ф.0504071), главная книга (ф.0504072), накопительная ведомость по приходу продуктов питания (ф.0504037), накопительная ведомость по расходу продуктов питания (ф.0504038) – ежемесячно;

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф.0504033), оборотные ведомости (ф.0504035,0504036), карточки учета расчетов, инвентарный список нефинансовых активов (ф.0504034) – один раз в год;

- инвентаризационные описи (ф.0504082, 0504086, 0504087, 0504088, 0504089, 0504091, 0504092) - по мере проведения инвентаризации;

- книга учета БСО (ф. 0504045) – постоянно;

- книга учета боя посуды (ф.0504044) – постоянно;
- многографная карточка (ф.0504054) – по требованию;
- карточка учета средств и расчетов (ф. 0504051) – один раз в год;
- реестр сдачи документов (ф.0504053) – по мере необходимости.

- книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий (ф.0504048) формируется на конец года;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости. Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

Формирование регистров бухгалтерского учета в электронном виде осуществляется со следующей периодичностью:

- журнал операций по забалансовому счету \_ (ф.0509213) – ежеквартально;

- ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (0509095) – ежемесячно;

- карточка учета имущества в личном пользовании (0509097) – дата выдачи имущества и не позднее следующего рабочего дня за датой увольнения (прекращения выполнения обязанностей) ответственного лица, получающего имущество;

- карточка капитальных вложений (0509211) - дата начала формирования вложений (инвестиций) в объект и дата прекращения признания в учете капитальных вложений в объекты;

- карточка учета права пользования нефинансовым активом (0509214) - дата принятия к бухгалтерскому учету объекта права пользования активом и дата выбытия объекта права пользования активом с бухгалтерского учета;

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (0509215) - открывается при признании (принятии к бухгалтерскому учету) объекта имущества инвентарным объектом нефинансового актива и закрывается при списании объекта нефинансового актива;

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (0509216) - открывается при признании (принятии к бухгалтерскому учету) группы объектов имущества инвентарными объектами нефинансовых активов и закрывается при списании группы объектов нефинансовых активов.

Перечень лиц, отвечающих за ведение регистров бухгалтерского учёта приведен в Приложении № 5 к настоящей учетной политики.

Регистры бухгалтерского учета, оформляемые на бумажных носителях, распечатываются не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным периодом.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные в порядке, указанном в предыдущем пункте настоящей учетной политики, сброшюровываются в папку с указанием номенклатуры дела. На обложке папки (дела) дополнительно к установленным п.11 Инструкции N 157н реквизитам указывается срок хранения.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утвержденного приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно п.4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее 5 лет.

2.9 В таблице учета использования рабочего времени (ф.0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени.

В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) используются условные обозначения, указанные в Приложении 6.

Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и Платежной ведомости (ф. 0504403).

Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) формируется ежемесячно.

Ежемесячно формируются ведомости с разбивкой по источникам финансирования (Приложение № 2)

2.10 Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии (Приложение № 7).

Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица определяются отдельными приказами.

2.11. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводится согласно Положению об инвентаризации (Приложение № 8).

В отношении объектов нефинансовых активов проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не могут быть начаты ранее 01 октября.

Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" осуществляется в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

В отдельных случаях (при смене ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию проводит специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя. Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом руководителя.

2.12 Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в (Приложение № 9).

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии, постоянный текущий контроль входе своей деятельности осуществляет в рамках своих полномочий начальник правового обеспечения.

2.13 Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется в соответствии с Положением (Приложение № 10). Данным положением также определяется перечень должностных лиц, имеющих право подписи доверенностей и получения доверенностей.

2.14 Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей:

- признания ошибки;
- ведения учета в разрезе аналитических счетов;
- отражения информации о событиях после отчетной даты;
- отражения прочей информации в отчетности (пояснительной записке).

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

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

Существенность события после отчетной даты определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером.

### **3. Методика ведения бухгалтерского учета**

3.1 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. Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.2 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. Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.3 Принятие к учету основных средства, нематериальных и произведенных 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. 0510448) в этом случае не требуется.

## **4. Учет основных средств**

### **4.1 Общие положения**

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

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

Принятие к учету объектов основных средств оформляется электронным документом Решением о признании объектов НФА (ф. 0510441).

4.1.3 Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

4.1.4 В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования: мебель для кабинета: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

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

4.1.6 Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков и присваивается в порядке:

1-й разряд — КФО;

2–4-е разряды — код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;

5–6-е разряды — код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

7–10-е разряды — порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается:

- путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером;
- путем прикрепления к инвентарному объекту штрих-кода;

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

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 без нанесения на объект основного средства.

Инвентарный номер не наносится на датчики движения, датчики пожарной сигнализации, хозяйственный и спортивный инвентарь.

4.1.7 Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.

Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);



- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

4.1.8 Ввод в эксплуатацию объектов основных средств отражается в учете на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

4.1.9 Учет основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно ведется на забалансовом счёте 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости объекта.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учёта, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учёту. (Основание: 373-374 Инструкции № 157н, п. 51 Инструкции № 157н).

4.1.10 Основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

4.1.11 Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

- в Журнале по прочим операциям (ф.0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

4.1.12 Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф.0504035).

4.1.13 Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации (Приложение №2).

4.1.14 Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации (расконсервации) (ф. 0510433). В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается руководителем учреждения. Информация о консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").

4.1.15 Решение об отнесении капитальных вложений в объект операционной аренды к неотделимым (отделимым) улучшениям принимается коллегиальным решением, основанным на профессиональном суждении квалифицированных специалистов, входящих в состав комиссии по поступлению и выбытию активов.

К неотделимым улучшениям в арендованное имущество относятся:

- устройство полов;
- устройство стен, перегородок, проемов, перекрытий;
- установка инженерных коммуникаций;
- работы, направленные на изменение характеристик помещения, ранее не предназначенном для конкретных целей.

Неотделимые улучшения принимаются к учету на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

Стоимость работ по восстановлению (поддержанию) характеристик арендованного объекта не учитывается в составе капитальных вложений, а относится на расходы.

4.1.16 Реклассификация проводится если изменились условия использования объекта. При реклассификации списание объекта с одного счета и принятие его на новый счет отражается одновременно. Стоимость имущества не изменяется – объект к учету принимается по его первоначальной стоимости. Вычитать сумму ранее начисленной амортизации не нужно (п. 27 СГС «Запасы», п. 13 СГС «Основные средства»).

Если объект переносится на другой счет из-за ошибки в учете, проводки для реклассификации не применяются.

При реклассификации материальных запасов, когда переводится объект в другую группу запасов из-за того, что изменилось целевое назначение, в учете делается проводка – Дебет 105.ХХ.34Х и Кредит 105.ХХ.34Х. Если же переводятся материальные запасы из группы ОЦДИ в группу «Иное движимое имущество» или наоборот, делаются проводки – Дебет 401.10.172 Кредит 105.ХХ.44Х и одновременно Дебет 105.ХХ.34Х Кредит 401.10.172, согласно пункта 23 Инструкции № 162н, пункта 36 Инструкции № 174н, пункта 36 Инструкции № 183н – в редакции приказов № 246н, № 253н, № 256н соответственно.

4.1.17 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. Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

4.1.18 Отнесение имущества к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Решение об отнесении имущества к ОЦИ комиссия указывает в Решении о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

4.1.19 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».

При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

4.1.20 Локально-вычислительная сеть (ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС) и другие единые функционирующие системы учитываются как отдельный инвентарный объект основных средств. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям

основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

Информация о единых функционирующих системах (сигнализаций, систем видеонаблюдения, речевого оповещения, локально-вычислительных сетей и других), установленных в зданиях и сооружениях, указывается в инвентарной карточке здания, сооружения.

4.1.21 Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавательных средств, подлежат хранению в структурных подразделениях, ответственные за сохранность документов - должностные лица, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя организации (его заместителей). Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнбытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя организации (его заместителей).

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией. В Инвентарной карточке отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае осуществления ремонта в Инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

4.1.22 В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики, исходя из условий их использования.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету;

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, 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.

4.1.23 Объекты финансовой аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, по которому будут использоваться. Если объект финансовой аренды, полученный в безвозмездное пользование, используется в нескольких видах деятельности, то он учитывается по тому КФО, по которому предполагается получение

наибольших выгод или полезного потенциала от использования этого объекта.

#### **4.2 Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств**

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

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

4.2.3 Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, если она существенна. Существенной признается стоимость 300 000 руб. Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по справедливой стоимости.

4.2.4 Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость выбывающих составных частей, которая относится на текущие расходы.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- транспортные средства;

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, а также если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

4.2.5 Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по распоряжению руководителя на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств (Приложение № 2). В Заявке приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);

- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.);

- информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

В целях согласования осуществления работ на сумму более 300 000 руб. в установленном порядке оформляются соответствующие технические обоснования (сметы, расчеты и т.п.).

Обоснованность проведения капитального ремонта оборудования подтверждается данными технических паспортов (иной технической документации), а также графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

4.2.6 Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

4.2.7 Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций,

дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации. Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

4.2.8 Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства (Приложение № 2).

4.2.9 В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) 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.

4.2.10 При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

### **4.3 Порядок списания пришедших в негодность основных средств**

4.3.1 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.

4.3.2 По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

4.3.3 Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования



имущества оформляется Решением о прекращении признания активов (ф. 0501440) или на основании документов, которые подтверждают гибель, утрату основного средства оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) или Актом о списании транспортного средства (ф. 0510456).

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

- техническое заключение (форма приведена в Приложения № 2);
- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

4.3.4 Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией учреждения на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником организации или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);
- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

4.3.5 На основании акта на списание основного средства, отражается выбытие объекта основного средства с балансового учета. Если актом на списание предусмотрены разборка, демонтаж, уничтожение, утилизация основных средств, основное средство дополнительно учитывается на забалансовом счете 02.

После утверждения акта о списании реализуются мероприятия, предусмотренные в акте: разборка, демонтаж, уничтожение, утилизация основных средств. Реализация таких мероприятий осуществляется комиссией ФГАУ Дом отдыха «Валдай» самостоятельно либо с привлечением

сторонних организаций, имеющих лицензию на основании заключенного договора.

В ФГАУ Дом отдыха «Валдай» подлежат утилизации компьютерная техника и периферийное оборудование, телевизоры, мобильные телефоны, электронная бытовая техника и другие опасные отходы.

Утилизация происходит в течение 11 месяцев после списания. Разборкой техники и передачей отходов и драгметаллов на переработку занимается организация-утилизатор.

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.

4.3.5 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, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни учреждения или реализованы.

При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства (Приложение № 2). По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту может быть приложен соответствующий фотоотчет.

#### **4.4 Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам**

4.4.1 Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукрупнению (частичной ликвидации) и т.п.

4.4.2 Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

4.4.3 Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

4.4.4 Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения профильной комиссии.

4.4.5 В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

4.4.5 При выводе исправной принадлежности существенной стоимости из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукрепления. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

4.4.6 Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющим одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

4.4.7 Инвентаризация (проверка наличия) приспособлений и принадлежностей, числящихся в составе основного средства, производится:

- при передаче основных средств между ответственными лицами;
- при поступлении основных средств в организацию.

4.4.8 В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

Вид основных средств	Состав приспособлений и принадлежностей
Автотранспортные средства	- домкрат; - гаечные ключи; - компрессор (насос); - буксировочный трос; - аптечка;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- огнетушитель;</li> <li>- знак аварийной остановки;</li> <li>- резиновые (иные) коврики;</li> <li>- съемные чехлы на сидения;</li> <li>- канистра;</li> <li>- съемный багажник, съемный бокс.</li> </ul>
Средства вычислительной техники и связи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сумки и чехлы для переносных компьютеров;</li> <li>- сумки для проекторов;</li> <li>- чехлы, сумки и кобуры для радиостанций и сотовых телефонов;</li> <li>- зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров, радиостанций;</li> <li>- внешние блоки питания для ноутбуков, моноблочных компьютеров.</li> </ul>
Фото- и видеотехника	<ul style="list-style-type: none"> <li>- штативы;</li> <li>- сумки и чехлы;</li> <li>- сменная оптика.</li> </ul>
Ручной электро-пневмоинструмент	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сумки (ящики);</li> <li>- сменные насадки;</li> <li>- сменные аккумуляторные батареи;</li> <li>- зарядные устройства.</li> </ul>

#### 4.5 Особенности учета автотранспорта и иной самоходной техники

4.5.1 Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей и иной самоходной техники возложить на механика.

4.5.2 Для каждого из автомобилей (единицы самоходной техники), пробег которых превышает определенный производителем предел (до которого регламент технического обслуживания (ТО) установлен производителем), распоряжением руководителя устанавливается регламент проведения планового ТО. В регламенте указывается пробег и необходимый состав работ по техническому обслуживанию.

4.5.3 Для каждой единицы техники в Инвентарной карточке фиксируются данные о нормах расхода топлива и о предельном межсервисном расходе масел и технологических жидкостей. Если

фактический расход горюче-смазочных материалов превышает нормативы, проводится разбирательство (расследование).

4.5.4 Устанавливаемое на автомобили (самоходную технику) дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

- самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке, при снятии с автомобиля на срок свыше трех месяцев переводится на консервацию);

- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства).

В отдельных случаях дополнительное оборудование может учитываться аналогично приспособлениям (принадлежностям).

4.5.5 При снятии пригодного к эксплуатации оборудования, стоимость которого учтена при формировании первоначальной стоимости автомобиля (самоходной техники), оно учитывается в составе материальных запасов по справедливой стоимости. При этом балансовая стоимость автомобиля (самоходной техники) уменьшается на соответствующую величину путем отражения в учете разукомплектации, пропорционально пересчитывается сумма начисленной амортизации.

4.5.6 При поступлении в организацию автомобиля (самоходной техники) производится инвентаризация (проверка наличия) установленного дополнительного оборудования и его перечень вносится в Инвентарную карточку.

## **4.6 Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники**

4.6.1 Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе автоматизированных рабочих мест (АРМ). Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части АРМ.

4.6.2 Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, осуществляется аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав АРМ перечень компонент приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждую компоненту наносится инвентарный номер соответствующего АРМ.

## **4.7 Особенности учета единых функционирующих систем**

4.7.1 К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- "тревожная кнопка";
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

4.7.2 Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:

- в Инвентарной карточке (ф.0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";
- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование при квалификации объектов учета аренды в качестве операционной аренды).

4.7.3 Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

## **4.8 Особенности учета объектов благоустройства**

4.8.1 К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение (в том числе разбивка газонов, клумб);
- устройство покрытий (в том числе асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);
- устройство освещения.

4.8.2 К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в том числе ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки);

- растительные компоненты (газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.д.);

- различные виды оборудования и оформления (в том числе фонари уличного освещения);

- малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения (в том числе скамьи, фонтаны, детские площадки);

- наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

4.8.3 При принятии решения об учете объектов благоустройства Комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется следующими документами:

- нормативными документами по бухгалтерскому учету организаций госсектора;

- Сводом правил СП 82.13330.2016 "Благоустройство территорий". Актуализированная редакция СНиП III-10-75 (утв. приказом Министра России от 16.12.2016 г. N 972/пр);

- Сводом правил СП 78.13330.2012 "Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 3.06.03-85", утв. приказом Минрегиона России от 30.06.2012 N 272;

4.8.4 Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковое функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

4.8.5 Каждый объект благоустройства учитывается в качестве отдельного инвентарного объекта, если объекты имеют разное функциональное назначение и (или) разный срок полезного использования.

4.8.6 Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года.

Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку (ф.0504031), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

4.8.7 Многолетние насаждения учитываются на балансе в составе основных средств только в случае осуществления соответствующих капитальных вложений и принимаются к учету деревья и кустарники, которые достигли эксплуатационного возраста (не менее года).

Стоимость одного дерева, кустарника складывается из двух составляющих:

- стоимость отдельно взятого саженца;
- доля от остальных затрат на озеленение.

#### **4.9 Учет библиотечного фонда**

4.9.1 Учет библиотечного фонда в ФГАУ Дом отдыха «Валдай» ведется в электронном виде в программе «1С: Библиотека» для автоматизации деятельности библиотеки.

4.9.2 В бухгалтерском учете предметы библиотечного фонда принимаются к учету по первоначальной стоимости, которая определяется в порядке, установленном разделом IV ФСБУ «Основные средства» и оформляется первичным учетным документом (накладная, акт). Кроме того, поступление библиотечного фонда может оформляться:

- актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) (при приемке документов от читателей взамен утерянных и признанных равноценными утраченным);
- договором пожертвования в соответствии с ГК РФ (при поступлении документов от юридического, физического лица в виде дара с указанием его назначения для пополнения библиотечного фонда).

Все первичные учетные документы, подтверждающие факт поступления, передаются в бухгалтерию для отражения поступления библиотечного фонда в бухгалтерском учете (п. 4.9 Порядка N 1077).

4.9.3 Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) открывается для учета объектов библиотечных фондов.

Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей учитываются в денежном выражении общей суммой. Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216);

На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 рублей открывается отдельная Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215).

Учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется библиотекой учреждения в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным Приказом Минкультуры России от 08.10.2012г. № 1077.

4.9.4 Предметы библиотечного фонда не включаются в инвентарные списки нефинансовых активов. В соответствии с п. 54 Инструкции N 157н инвентарные списки по объектам библиотечного фонда не ведутся.



4.9.5 Амортизация библиотечного фонда начисляется линейным методом в порядке, определенном пунктом 39 ФСБУ "Основные средства".

4.9.10 Каждому объекту библиотечного фонда присваивается регистрационный номер, который закрепляется за ним на все время его нахождения в библиотечном фонде. Номер проставляется на титульном листе и на 17-ой странице книги.

Регистрационные номера исключенных из библиотечного фонда объектов вновь принятым объектам не присваиваются. Основание: п. 4.4.1. Порядка №1077.

## **5. Нематериальные активы**

5.1. Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

5.2. Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

5.3. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, ежегодно определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Срок полезного использования объекта НМА – секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны. Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

Изменение продолжительности оставшегося периода использования НМА является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10 % или более от продолжительности оставшегося текущего периода. Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

## **6. Амортизация**

6.1 Амортизация на все объекты основных средств начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования. Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

6.2 В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации. Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

6.3 Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

6.4 Начисление амортизации начинается первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится ежемесячно до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета). Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости амортизируемого объекта. Основание: пункт 86 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.5 Начисление амортизации на объекты прекращается первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета. Основание: пункт 87 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.6 Расходы на амортизацию основных средств, прав пользования активами и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" и кредиту счета 0 104 00 000 "Амортизация").

6.7 В дебет счета 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" списываются суммы начисленной амортизации.

6.8 По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией учреждения принимаются решения:

1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п.85 Инструкции N 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции) и оставшегося срока полезного использования.

6.9 При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, 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.

6.10 Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из срока полезного использования, определяемого в общеустановленном порядке для арендованных объектов.

## **7. Непроизведенные активы**

7.1. Объект непроизведенных активов, по которому комиссия по поступлению и выбытию активов установила, что он не соответствует условиям признания актива, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение». Основание: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы».

7.2. Справедливая стоимость земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, на которые не разграничена государственная собственность и которые не внесены в ЕГРН, рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, который внесен в ЕГРН. Основание: пункт 17 СГС «Непроизведенные активы».

Отражение в учете операций, связанных с получением (предоставлением) прав временного использования объектов

непроизведенных активов подлежит отражению на забалансовых счетах Рабочего плана счетов

7.3. Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

Инвентарный номер, присвоенный объекту непроизведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов непроизведенных активов, вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются. Основание: пункт 81 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.4. Аналитический учет объектов непроизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов. Аналитический учет непроизведенных активов ведется в разрезе объектов, идентификационных номеров объектов непроизведенных активов (кадастровых, реестровых, учетных номеров), местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам непроизведенных активов, сформированных на соответствующих счетах Рабочего плана счетов их фактическому наличию составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам. Основание: пункт 82 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **5. Материальные запасы**

### **5.1 Общие положения**

5.1.1 Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.1.2 В учреждении применяются следующие единицы учета материальных запасов:

- номенклатурная (реестровая) единица;

Решение о применении единиц учета 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. Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам (возрастным группам) и количеству, в

разреze ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов, мест хранения).

Аналитический учет материальных запасов в разреze ответственных лиц, мест хранения ведется в Карточке учета материальных ценностей (ф.0504043) по наименованиям, сортам и количеству.

Аналитический учет товаров, переданных на реализацию, в разреze ответственных лиц, мест реализации ведется программа "1С: Розница". Учет прихода и расхода продуктов питания осуществляется в соответствии с Инструкцией №157н.

5.1.3 Товары, переданные в реализацию, отражаются по цене реализации с обособлением торговой наценки. Основание: пункт 30 СГС «Запасы».

Торговая наценка устанавливается Распоряжением руководителя. По всем группам товаров применяется различная торговая наценка.

Доходы от реализации начисляются по факту поступления денежных средств, включая сумму наценки и НДС.

5.1.4 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. Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.1.5 Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения), за счет которого они приобретены (созданы).

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

5.1.7 Передача материальных запасов подрядчику для изготовления нефинансовых активов из материалов учреждения отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458). Материальные запасы, переданные подрядчику, учитываются одновременно счете 0 105 00 000 "Материальные запасы" и специальном забалансовом счете.

5.1.8 Передача материальных запасов в качестве сырья для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Требование-накладная (ф. 0510451).

5.1.10 Материальные запасы, полученные при разуконплектации (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по справедливой стоимости на основании Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

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

- 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.

5.1.20 Учет продуктов питания ведется в программе «1С: Управление предприятием общепита (УПО)» с последующей выгрузкой данных в «1С: Предприятие 8.3».

Порядок учета продуктов питания ведется согласно Положению по оформлению в бухгалтерском учете движения продуктов питания (Приложение № 11).

5.1.21 Выдача со склада материальных запасов оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) и Требованием-накладной (ф. 0510451).

5.1.22 Ответственные лица, после получения со склада, осуществляют выдачу материальных запасов (канцелярские принадлежности, моющие и чистящие средства, одноразовая посуда, хозяйственные предметы, мешки для мусора, губки, пакеты, салфетки бумажные, туалетная бумага, шапочки для душа и т.д.) по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

5.1.23 Учет разбитой посуды ведется ответственными лицами в Книге регистрации боя посуды (Приложение №2).

5.1.24 Список должностей, предполагающих материальную ответственность утвержден отдельным приказом руководителя.

Список ответственных лиц отражен в Приложении 12.

## **5.2 Особенности учета транспортно-заготовительных расходов**

5.2.1 В фактическую стоимость материальных запасов включаются транспортно-заготовительные расходы (ТЗР).

При доставке разнородных материальных запасов одним транспортным средством ТЗР распределяются пропорционально количеству материальных запасов, их весу или объему в зависимости от ассортимента полученных активов.

Если в одну поставку включено несколько разнородных групп материальных запасов, то сначала ТЗР распределяются между этими группами.

5.2.2 Затраты по заготовке и доставке материальных запасов, включая страхование доставки, включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (списываются в дебет счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы").

### **5.3 Особенности учета горюче-смазочных материалов (ГСМ)**

5.3.1 В учреждении применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ), разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения.

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

5.3.3 Учреждение ведет учет бензина и дизельного топлива в двух единицах измерения. Поступление от поставщика на топливно-заправочный пункт учреждения осуществляется в единицах массы (кг) с указанием фактической плотности. Дополнительная проверка при приемке производится ареометром. Оператор заправочного пункта ведет учет выданного топлива по раздаточным ведомостям в двух единицах измерения.

5.3.4 Перевод топлива из объемных единиц (литров) в единицы массы (килограммы) осуществляется ежедневно, при отпуске, по удельному весу (фактической плотности). Удельный вес определяется по датчикам специально установленного оборудования, определяющего температуру и плотность топлива в резервуарах заправочного пункта.

5.3.5 Формула перевода: количество топлива (кг) = количество (л) x удельный вес (фактическую плотность). Пересчет итогового количества, отпущенного пунктом, производится исходя из средней плотности соответствующего вида топлива за месяц. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических

рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008г.№ АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения. Период применения летних и зимних норм расхода ГСМ устанавливаются приказом руководителя учреждения.

5.3.6 Заведующий складом по учету топлива автотранспортной службы еженедельно составляет Отчет о движении нефтепродуктов (Приложение № 2) в двух единицах измерения, согласно данным, указанным в путевых листах. Приказом по учреждению утверждены комиссии по проверке фактического наличия остатков топлива в баках и резервуарах топливно-заправочного пункта. Техник составляет еженедельно Акт о снятия остатков топлива (Приложение № 2). Также на основании путевых листов ежемесячно составляется карточка учета работы транспортного средства (Приложение № 2).

5.3.7 Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения, с оформлением Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

5.3.8 Формы путевых листов применяются в Учреждении согласно редакции, утверждённой настоящей учетной политикой:

- Форма путевого листа легкового автомобиля (Приложение № 2);
- Форма путевого листа автобуса (Приложение № 2);
- Форма путевого листа грузового автомобиля (Приложение № 2);
- Форма путевого листа специального автомобиля (Приложение № 2).

5.3.9 Путевой лист оформляется:

- на один день – при коротких рейсах или перевозках в рамках одного дня;
- длительность рейса – для регулярных перевозок – если срок рейса превышает один день;

5.3.10 В путевых листах указывается информация о лицензии на медицинский осмотр в сведениях о медосмотре.

5.3.11 Учет выданных путевых листов осуществляется в Журнале учета движения путевых листов (ф. 0345008).

Журнал учета путевых листов ведется в бумажном виде.

Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года. Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.



5.3.12 Списание ГСМ со счетов бухгалтерского учета при эксплуатации маломерных судов и самоходных машин производится:

- по средней фактической стоимости;
- с периодичностью один раз в месяц (в последний день месяца);
- на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) с приложением к нему отчетов (маршрутных листов), подтверждающих время и цели эксплуатации моторной лодки, фактический расход топлива за текущий месяц по установленной форме в Приложении № 2.

5.3.13 Списание ГСМ со счетов бухгалтерского учета при эксплуатации бензоинструментов производится:

- по средней фактической стоимости;
- с периодичностью один раз в месяц (в последний день месяца)
- на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) с приложением к нему Актов на списание ГСМ, подтверждающих моточасы и фактический расход топлива за текущий месяц по установленной форме в Приложении № 2.

• 5.3.14 Нормы расхода горюче-смазочных материалов при эксплуатации маломерных судов и бензоинструмента утверждены Распоряжением.

## **5.4 Учет запчастей за балансом**

5.4.1 Учет запасных частей, установленных на автотранспорт ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета КБК Х.105.36.44Х. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие такие как:

- автомобильные шины;
- аккумуляторы.

При покупке автотранспортного средства шины и аккумуляторы уставляются на учет по условной оценке 1 рубль за 1 штуку, если цены не указаны в документах.

Решение о замене поврежденной или не подлежащей ремонту шины принимает комиссия по поступлению и выбытию активов. Решение о замене комиссия оформляет документально в Карточке учета автомобильной шины (Приложение № 2). Учет сезонный шин ведется в Карточке учета автомобильной шины.

Учет аккумуляторов ведется в Карточке учета аккумуляторной батареи (Приложение № 2).

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

5.4.3 Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество»;

- 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.

5.4.4 Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;

- при передаче другому ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;

- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации;

- при реализации автотранспортного средства;

- при безвозмездной передаче автотранспортного средства. Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **5.5 Списания материальных запасов**

5.5.1 Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.5.2 Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Списание материальных запасов производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460)

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных

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

Основанием для списания строительных материалов, запасных частей для оборудования и инвентаря являются акт монтажа и техническое заключение (Приложение № 2).

Основанием для списания посуды являются данные книги регистрации боя посуды ф. 0504044.

5.5.3 Стоимость материальных запасов при их производстве в учреждении определяется исходя из фактических затрат, кроме общехозяйственных расходов.

5.5.4 На основании акта на списание, отражается выбытие материальных запасов с балансового учета. Если актом на списание предусмотрены разборка, демонтаж, уничтожение, утилизация материальных запасов, материальные запасы дополнительно учитываются на забалансовом счете 02.

После утверждения акта о списании реализуются мероприятия, предусмотренные в акте: разборка, демонтаж, уничтожение, утилизация. Реализация таких мероприятий осуществляется комиссией ФГАУ Дом отдыха «Валдай» самостоятельно либо с привлечением сторонних организаций, имеющих лицензию на основании заключенного договора.

В ФГАУ Дом отдыха «Валдай» подлежат утилизации картриджи, аккумуляторы, лампы, автомобильные масла, автомобильные шины и другие опасные отходы.

Утилизация происходит в течение 11 месяцев после списания. Утилизация осуществляется с привлечением сторонних организаций, имеющей лицензию на основании заключенного договора. Вывозом, передачей отходов и драгметаллов на переработку занимается организация-утилизатор.

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

## **5.6 Учет медикаменты и перевязочные средства**

5.6.1 Учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств осуществляется в соответствии с Инструкцией №157н, положениями Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях

здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР, утв. Приказом Минздрава СССР от 02.06.1987 №747.

Бухгалтерия ведет учет медикаментов в количественно-суммовом выражении.

5.6.2 Расходование материальных запасов, которое не нужно контролировать, а также выдача на основании норм расхода, утвержденных приказами по учреждению, производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (Приложение № 2).

Данная ведомость применяется для оформления выдачи материальных запасов в пользование по каждому ответственному лицу с указанием выдаваемых ценностей. Соответствующая номенклатура списывается с учета в момент выдачи, а фактически продолжает использоваться до полного расходования.

## **5.7 Учет мягкого инвентаря**

5.7.1 Перечень предметов мягкого инвентаря определен п. 118 Инструкции 157н. При поступлении мягкий инвентарь маркируется ответственным лицом в присутствии работника бухгалтерии.

Мягкий инвентарь выдается в эксплуатацию по Требованию-накладной (ф. 0510451).

5.7.2 Порядок выдачи специальной и форменной одежды определяет Коллективным договором учреждения.

Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27.02 "Материальные запасы, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

Учет специальной и форменной одежды осуществляется согласно Положению о порядке учета на забалансовом счете 27.02 "Материальные запасы, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" (Приложение №13).

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту 09050000000000440 401 10 172 "Доходы от выбытия активов".

При получении работником учреждения специальной одежды и обуви ответственное лицо оформляют соответствующие записи в Личной карточке

учета выдачи средств индивидуальной защиты и в Карточке учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097).

Дежурная спецодежда может выдаваться работникам в коллективное пользование.

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

Пригодная для использования в хозяйственных целях ветошь принимается на склад по Акту о приеме-передаче (ф. 0510448), с указанием веса, по текущей оценочной стоимости, затем отпускается по Требованию-накладной (ф. 0510451) и используется для уборки помещений.

Если актом на списание предусмотрена утилизация мягкого инвентаря дополнительно он учитывается на забалансовом счете 02.

После утверждения акта о списании реализуются мероприятия, предусмотренные в акте (утилизация). Реализация таких мероприятий осуществляется комиссией ФГАУ Дом отдыха «Валдай» 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 специальной и форменной одежды с забалансового счета 02.

## **5.8 Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг)**

5.8.1 Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" по видам субконто. Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых учреждением. (Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

5.8.2 Расчет себестоимости единицы продукции (объема работы, услуги) осуществляется исходя из учета прямых расходов. Калькулирование производится на основании первичных учетных документов.

Распределение затрат отражено в Приложении №15.

5.8.3 К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выпуском конкретного вида готовой продукции, оказанием конкретного вида услуг, выполнением конкретного вида работ в рамках одного вида деятельности. Прямые расходы учитываются по дебету счета

0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг». К прямым расходам относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения;
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств
- расходы на аренду помещений

5.8.4 К накладным расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выпуском готовой продукции, оказанием услуг, выполнением работ, если они не могут быть соотнесены с конкретным видом готовой продукции (услуг, работ), производимой (оказываемых, выполняемых) в рамках одного вида деятельности.

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;
- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам на оплату труда в месяце распределения.

Накладные расходы учитываются по дебету счета 0 109 70 000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг", а при распределении списываются в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг". (Основание: п.п. 134, 138 Инструкции N 157н)

5.8.5 К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом оказания услуг, выполнения работ). Общехозяйственные расходы учитываются по дебету счета 0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в том числе в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

- коммунальные расходы;

- расходы на услуги связи;

- расходы на транспортные услуги;

- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

- расходы на охрану учреждения;

- расходы на прочие работы и услуги, на общехозяйственные нужды.

По истечении каждого месяца общехозяйственные расходы подлежат распределению на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (списываются в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг") пропорционально прямым затратам по оплате труда.

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

- расходы на земельный налог;

- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

- материальная помощь;

- отчисления денежных средств профсоюзным организациям на культурно-массовую работу.

5.8.7 К незавершенному производству относится продукция и работы, не прошедшие всех стадий (фаз, переделов), предусмотренных технологическим процессом, а также изделия неукомплектованные, не прошедшие испытания и технической приемки.

Расчет стоимости незавершенного производства осуществляется по фактической себестоимости прямых затрат. Стоимость незавершенного производства уменьшает величину затрат, которые по итогам отчетного периода (месяца) формируют фактическую себестоимость изготовленной за этот период готовой продукции или оказанных услуг (выполненных работ).

5.8.8 В дебет счета 4 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" относятся расходы, которые связаны с оказанием государственных (муниципальных) услуг (выполнением работ):

- расходы, которые прямо могут быть соотнесены с конкретным видом услуг (работ) или направлением деятельности;

- затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с процессом оказания услуг, выполнения работ (общехозяйственные расходы).

5.8.9. Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный месяц, сформированная на счете 0.109.60.000, списывается в дебет счета 0.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца за минусом затрат, которые приходятся на незавершенное производство.

Списание сумм нераспределяемых общехозяйственных расходов, связанных с получением доходов, на уменьшение финансового результата отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 10 100 "Доходы экономического субъекта" (по виду доходов) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

Распределение расходов, относящихся к нескольким видам деятельности (финансового обеспечения), для целей осуществления кассовых расходов и определения себестоимости по видам деятельности (финансового обеспечения) производится пропорционально прямым расходам по конкретному виду деятельности.

Расходы, осуществленные за счет КФО "2", по оплате обязательств, принятых в рамках КФО "4", и не планируемые к восстановлению, списываются в дебет счета 2 401 20 000 субсчет "Себестоимость государственных (муниципальных) услуг".

5.8.10 Доля затрат на незавершенное производство рассчитывается:



- в части услуг — пропорционально доле незавершенных заказов в общем объеме заказов, выполняемых в течение месяца;

- в части продукции — пропорционально доле неготовых изделий в общем объеме изделий, изготавливаемых в течение месяца.

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 20, 28, 33 СГС «Запасы».

## **6. Особенности учета прав пользования активами**

6.1 Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, в котором будут использоваться.

6.2 Объекты операционной аренды, которые используются в разных видах деятельности, учитываются по тому КФО, за счет которого осуществляется содержание имущества.

6.3 Льготной операционной арендой признается операционная аренда, если фактическая стоимость арендных платежей меньше их справедливой стоимости нет.

7.5 В ФГАУ Дом отдыха «Валдай» объекты операционной аренды числятся на балансовом счете 111.49 «Права пользования непроизведенными активами».

В ФГАУ Дом отдыха «Валдай» объектами операционной аренды являются:

- Валдайское водохранилище (Валдай, вдхр. Валдайское) в границах водопользования на оз. Ужин (Ужинское) - Совместное пользование акватории водного объекта в том числе для рекреационных целей (с размещением на ней плавательных средств, других объектов и сооружений); (водопользование без забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта), площадь предоставленной в пользование акватории 0,0064 квадратных метра.

Договор от 28.10.2022 № 1761/22/223 (53-01.04.02.002-Х-ДРБВ-С-2022-17310100) МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

- Участок акватории Валдайского водохранилища в границах водопользования на оз. Ужин (Ужинское) - Использование акватории водного объекта с размещением на ней купальни (водопользование без забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта). Площадь предоставленной в пользование акватории 0,0009 квадратных метра.

Договор от 06.04.2017 № 544/17/223 (53-01.04.02.002-х-ДРБВ-С-2017-01001/00) МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ.

На объекты операционной аренды в бухгалтерском учете создан резерв предстоящих расходов: Дебет 111.49 Кредит 401.60.224 – в сумме платежей за весь срок аренды.

Затем начисляется задолженность по арендной плате на основании графика платежей проводкой: Дебет 401.60.224 Кредит 302.29 каждый квартал.

## **7. Учет денежных средств**

7.1 В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф.0504514). Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, в иностранной валюте, а также денежных документов отражается на отдельных листах Кассовой книги по каждому виду валюты, а также по денежным документам. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

7.2 В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов форма № КО-3 (ф.0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;
- с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

7.3 Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях (в том числе ежемесячная инвентаризация кассы, инвентаризация при смене кассира и т.д.);

Результаты инвентаризация оформляются электронным документом Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

7.4 Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз в 1 раз в полгода.

Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом.

7.5 Справка о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе (с покупной разбивкой) (Приложение № 2), является дополнительным инструментом внутреннего контроля за фактическим наличием денежных средств в кассе.

Справка составляется кассиром:

- при проведении инвентаризаций и внезапных ревизий кассы.

Оформленные справки подшиваются кассиром.

7.6 Списание недостатков наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

7.7 Стоимость приобретенных маркированных конвертов и марок учитывается на счете 201 35 "Денежные документы".

Для отчета об использовании марок и маркированных конвертов подотчетное лицо составляет Реестр использованных марок и маркированных конвертов (Приложение № 2).

7.8 Операции отражаются на счете 201 23 в том случае, когда средства не поступили на лицевой счет в казначействе, в том числе при передаче денежных средств из кассы инкассаторам для последующего внесения на счет учреждения, при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство), поступление оплаты от клиентов через платежный терминал.

7.9 Порядок ведения кассовых операций закреплен в Положении о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения денежных средств (Приложение № 16).

## **8. Расчеты с подотчетными лицами**

8.1. Выдача денежных средств производится на основании письменного заявления сотрудника (Приложение № 2) с указанием суммы аванса, срока, на который он выдается, назначения аванса, расчета (обоснования) его размера и другие необходимых данных на зарплатную карточку сотрудника или выдается в кассе Учреждения в течении 3-х рабочих дней с момента положительного решения руководителя о выдаче денежных средств под отчет.

8.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

8.3. Предельная сумма денежных средств, выданных под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 100 000 руб.

8.4 Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно отчета о расходах подотчетного лица.

Дата отчета о расходах подотчетного лица не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

8.5 Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению только расчеты с работниками учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счетах 206 00 "Расчеты по выданным авансам" и 302 00 "Расчеты по принятым обязательствам".

8.6 Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов о расходах подотчетного лица (Приложение № 17).

8.7 При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок, (Приложение № 18).

## **9. Учет расчетов с учредителем**

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

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

9.2 Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 101 00 000 " Основные средства " и кредиту счета 0 401 10 195 «Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора»

- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 281 "Безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям" и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 101 00 000 " Основные средства ".

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

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453).

## **10. Учет расчетов по налогам и взносам**

10.1 Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

12.2. Учет налогов и взносов ведется согласно Учетной политика для целей налогового учета ФГАУ "Дом отдыха "Валдай".

## **11. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами**

11.1 Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000.

11.2 Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту отдельного аналитического счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" - "Авансы полученные".

Зачет предварительной оплаты отражается по дебету счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" (аналитический счет "Авансы полученные") и кредиту счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам".

11.3 При участии учреждения в конкурентных процедурах перечисление средств в целях обеспечения заявок, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков расчеты по данным средствам подлежат учету на счете 210 05 "Расчеты с прочими дебиторами".

Счет 0 210 05 000 "Расчеты с прочими дебиторами" применяется для учета следующих операций: Расчеты по суммам обеспечений заявок на участие в конкурсах и аукционах, предоставляемых учреждениями; Расчеты с покупателями в рамках договора комиссии.

Дополнительные требования к аналитическому учету расчетов на счете 0 210 05 000 "Расчеты с прочими дебиторами": по контрагентам, по договорам.

11.4 Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000, 0 209 00 000.

11.5 Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

11.6 Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 34 000 "Расчеты по доходам от компенсации затрат" в корреспонденции со счетом 0 401 10 134 "Доходы от компенсации затрат".

11.7 Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность.

Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

11.8 Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

Счет 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" применяется для учета следующих операций:

Расчеты с покупателями в рамках договора комиссии.

Дополнительные требования к аналитическому учету расчетов на счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" по контрагентам, по договорам.

11.9 В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

11.10 Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

## **12. Учет доходов и расходов**

12.1 Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов.

12.2 Все законно полученные в рамках деятельности с средствами любых бюджетных субсидий доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность". В аналогичном порядке подлежат отражению доходы, полученные в рамках деятельности с иными целевыми средствами, если иное не предусмотрено стороной, предоставляющей целевые средства. К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5.

- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности 3;

- суммы выявленных недостач (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5.

- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5.

- доходы от реализации нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5.

Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания".

12.3 В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- Субсидии;

Дополнительные требования к аналитическому учету доходов будущих периодов: по контрагентам, по соглашениям.

12.4 Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

Доходы от операционной аренды отражаются по дебету счета 0 401 40 121 и кредиту счета 0 401 10 121 и признаются в соответствии с установленным договором графиком получения арендных платежей.



12.5 Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно. Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

12.6 В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры». Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

12.7 В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно документом "Списание расходов будущих периодов", оформляется документом бухгалтерская справка ф. 0504833.

Дополнительные требования к аналитическому учету расходов будущих периодов: по виду расходов, по договорам, с указанием доп. аналитики (№ страхового полиса, гос. номер автомобиля и т.п.)

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

По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе. Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12.6 В ФГАУ Дом отдыха «Валдай» создаются следующие резервы:

- по выплатам персоналу,
- по обязательствам при приемке результатов контрактов в ЕИС в сфере закупок
- резерв по операционной аренде.

Резерв расходов по выплатам отпускных персоналу. Порядок расчета резерва приведен в Приложении 19.

Резерв по оплате отпусков формируется в программе «1С: Зарплата и Кадры» в разрезе по сотрудникам. Списание затрат за счет созданного резерва производится ежемесячно по факту начисления отпусков. Оформляется документом «Отражение зарплаты в учете» и бухгалтерской справкой ф. 0504833.

Начисление резерва на оплату отпусков, на пенсионные и иные выплаты отражаются по бухгалтерской справке, проводкой:

1. По КФО 2,4 Дебет 109.ХХ.2ХХ Кредит 401.60.2ХХ.

Выплаты за счет резерва – Дебет 401.60.2ХХ Кредит 302.ХХ.737 (303.0Х.731).

2. По КФО 5 Дебет 401.20.2ХХ Кредит 401.60.2ХХ.

Выплаты за счет резерва – Дебет 401.60.2ХХ Кредит 302.ХХ.737 (303.0Х.731).

Одновременно формируются проводки по санкционированию Дебет 506.90.2ХХ Кредит 502.99.2ХХ.

Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД).

Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке — при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

Резерв по операционной аренде. На объекты операционной аренды в бухгалтерском учете создан резерв предстоящих расходов: Дебет 111.49 Кредит 401.60.224 – в сумме платежей за весь срок аренды.

Затем начисляется задолженность по арендной плате на основании графика платежей проводкой: Дебет 401.60.224 Кредит 302.29 каждый квартал.

Резерв по искам, претензионным требованиям создается в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства.

Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства.

В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

12.7 Резерв по сомнительным долгам отражается на забалансовом счете 04 и равен сумме, числящейся на нем дебиторской задолженности. На балансовых счетах резерв не отражается. Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы», пункт 10 СГС «Выплаты персоналу».

## **15. Санкционирование расходов**

15.1 Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

На счете 502 учитываются показатели принятых, принимаемых и отложенных обязательств по зарплате и другим выплатам сотрудникам, по контрактам и договорам, налогам и другим платежам в бюджет.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

15.2 Учет принятых обязательств ведется на счете 502.01 «Принятые обязательства». На счете 502.01 учреждение принимают суммы обязательств, которые приняты в пределах, утвержденных ЛБО, бюджетных ассигнований, плановых назначений. Проводка дебет счета 502.01 в корреспонденции со счетами 502.07, 506.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе учетных номеров бюджетного обязательства.

Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов) – при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);

- по бюджетным обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (государственному контракту) (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг – подлежит изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору (государственному контракту);

- по бюджетным обязательствам, принятым в пределах выделенных лимитов на сумму отозванных лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО) на основании расходного расписания, на сумму неиспользованных ЛБО на основании отчета о состоянии лицевого счета ПБС;

- по бюджетным обязательствам, принятым по заявлению на выдачу под отчет денежных средств, подлежит изменению в сумме утвержденного отчета о расходах подотчетного лица;

- по бюджетным обязательствам на уплату налогов и сборов, за исключением НДФЛ и обязательных страховых взносов – на основании налоговых деклараций.

15.3 Учет принятых денежных обязательств ведется на счете 502.02 «Принятые денежные обязательства».

По счету 502.02 принимаются денежные обязательства – в сумме подтверждающих документов. Проводка Дебет 502.01 Кредит 502.02.

Возникновение денежных обязательств осуществляется в учете на основании подтверждающих документов:

- накладная, акт приемки-передачи, счет-фактура, универсальный передаточный акт – при поставке товаров;

- акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура – если выполнены работы или оказаны услуги;

- исполнительный документ – исполнительный лист, судебный приказ. (денежное обязательство возникает с момента вступления в силу решения суда (письмо Минфина от 27.03.2019 № 02-06-10/21066));

- другие предусмотренные законодательством документы, которые подтверждают возникновение денежных обязательств.

Аналитический учет обязательств ведется в разрезе контрактов (договоров).

15.3. Принятие к учету принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения об осуществлении закупки – с даты размещения в ЕИС в сфере закупок;
- заключения контракта.

По счету 502.07 отражаются принимаемые обязательства по товарам, работам и услугам, закупка которых будет проведена одним из конкурентных способов.

Обязательства принимаются на сумму начальной (максимальной) цены контракта по кредиту счета 502.07. После того как закупка состоялась, отражаются принятые обязательства по дебету счета 502.07. Когда заключен контракт обязательства переносятся на счет 502.01.

Аналитический учет принимаемых обязательств ведется в разрезе контрактов (договоров).

15.4 К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, операционная аренда и т. д.).

По счету 502.09 «Отложенные обязательства» отражаются отложенные обязательства по резервам, которые создаете в бухучете. Обязательства принимаются в сумму созданного резерва по кредиту счета 502.99 в корреспонденции со счетами 501.93 (506.99), при использовании резерва – он переносится на счет 502.01.

Аналитический учет по счету ведите в разрезе видов отложенных обязательств и при наличии: контрагентов, правовых оснований.

15.5 Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

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

"Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" на начало года, следующего за отчетным.

15.7 Журнал регистрации обязательств ведется в разрезе видов расходов в соответствии с планом ФХД.

## **16. Учет на забалансовых счетах**

16.1 Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 396 Инструкции N 157н.

Для раскрытия сведений о деятельности учреждения в бухгалтерской отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются дополнительные забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов (Приложение № 1).

В разрезе кодов вида деятельности (финансового обеспечения) учет ведется на следующих забалансовых счетах:

- счет 01 «Имущество, полученное в пользование»;
- счет 02 «Материальные ценности на хранении»;
- счет 03 «Бланки строгой отчетности»;
- счет 04 «Сомнительная задолженность»;
- счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;
- счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»;
- счет 17 «Поступления денежных средств»;
- счет 18 «Выбытия денежных средств»;
- счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»;
- счет 21 «Основные средства в эксплуатации»;
- счет 23 «Периодические издания для пользования»;
- счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;
- счет 95К – «Топливные карты».

16.2 На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» осуществляется учет имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды, прав ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут); объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

16.3 На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» осуществляется учет материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, а также имущества, в отношении

которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

16.4 На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется учет бланков строгой отчетности.

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- сертификаты.

Бланки строгой отчетности на хранении у ответственных лиц учитываются на балансовом счете 105.36.349 «Прочие материальные запасы» и хранятся в металлических сейфах в структурных подразделениях учреждения. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

Списываются БСО с баланса в момент их выдачи со склада для оформления или использования в деятельности. Одновременно отображаются бланки на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» – в условной оценке: 1 руб. за один бланк. Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) в следующих случаях:

- ответственный сотрудник оформил бланк строгой отчетности;
- выявлена порча, хищение или недостача;
- принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства.

Бланки, которые ответственный за их оформление сотрудник не использовал и вернул в места хранения, списываются со счета 03 и восстанавливаются на балансе на счете 105.36.349. Учет ведется по стоимости на дату списания с балансового учета проводкой: Дебет 0.105.36.349 Кредит 0.401.10.172.

Стоимость возмещения выданной сотруднику трудовой книжки или вкладыша утверждается Распоряжением.

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности утвержден в Приложении № 20.

Состав комиссии по списания бланков строгой отчетности утверждается отдельным приказом руководителя.

Инвентаризация бланков строгой отчетности на счете 105.36 проводится один раз в квартал.

16.5 На забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» ведется учет списанной с баланса дебиторской задолженности в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае улучшения имущественного положения должника, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом. Учет указанной задолженности осуществляется в соответствии с пунктом 339-340 Инструкции №157н.

Данные по дебиторской задолженности, принятой к забалансовому учету, отражаются по дебиторам (должникам).

Списание с забалансового учета сумм задолженности неплатежеспособных дебиторов производится на основании решения комиссии по выбытию активов в случае:

1. завершения возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующего законодательства Российской Федерации;

2. наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора и других случаях.

- на основании бухгалтерской справки, подтверждающей поступление средств, в погашение задолженности.

- на основании юридической справки, подтверждающей возобновление процедуры взыскания».

Принятие на балансовый учет списанной дебиторской задолженности в случае возобновления процедуры взыскания или при поступлении средств, оформляется следующими бухгалтерскими записями:

Дебет 0 20X 00 000      Кредит 0 401 10 173

Одновременно производится списание восстановленной задолженности с забалансового счета 04 (кредит сч. 04).

Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию устанавливает правила и условия признания сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности ФГАУ Дом отдыха «Валдай» для списания с учета, а также о восстановлении в учете списанной дебиторской задолженности (Приложение № 21).

16.6 На счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" ведется учет приобретенных для вручения сотрудникам грамот, дипломов, благодарностей, открыток, подарочных-пакетов-коробок, приобретенных и предназначенных для награждения (дарения), в период нахождения их у



ответственных лиц для награждения (дарения) (с момента получения ответственным лицом и до момента вручения) до момента вручения.

Грамоты, дипломы, благодарности, открытки, подарочные пакеты в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль.

16.7 На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- аккумуляторы
- автомобильные шины.

Порядок учета приведен в разделе 5.4 Учет запчастей за балансом.

16.8 В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется:

- в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам 201.11, 201.23, 201.34, 210.03.

Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 ведутся в разрезе кодов целей.

16.9 Суммы задолженности, не востребованной кредиторами в течении срока исковой давности, на основании приказа руководителя списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

Данные по кредиторской задолженности, принятой к забалансовому учету, отражаются по видам выплат (поступлений), по которым на балансе учитывалась задолженность учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, кодам финансового обеспечения (КФО).

Списание суммы задолженности учреждения, не востребованной кредиторами, с забалансового счета 20, производится по истечению срока исковой давности (три года) на основании приказа руководителя учреждения, с оформлением инвентаризационной ведомости (ф. 0504089). Основание: пункты 371-372 Инструкции № 157н, ст. 196, 200 ГК РФ.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Порядок принятия решения о списании с балансового и забалансового учета утвержден в положении о списании кредиторской задолженности (Приложение № 22). Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

16.10 Счет 21 "Основные средства в эксплуатации" предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета в связи с прекращением эксплуатации (выявлением несоответствий критериям активов), выявлением хищений, недостачи производится по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету, с одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» объектов, находящихся в учреждении, в отношении которых не произведены мероприятия по их утилизации (уничтожению) и иные мероприятия, предусмотренные Актом на списании.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов).

16.11 На забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» вести учет газет, журналов в условной оценке 1 руб. за единицу.

16.12 Забалансовый счет 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" предназначен для учета объектов неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

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

16.13 На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)», помимо форменного обмундирования и специальной одежды, учитывается:

- имущество, подлежащее выдаче в связи с выполнением обязанностей  
– сим-карты;

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета имущества, выданного в личное пользование (ф. 0509097), в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Порядок учета отражен в Приложении № 13.

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

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

17.1 На основании данных аналитического и синтетического учета, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета, учреждение составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность по форме и в объеме, определяемом законодательством.

17.2 Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера. Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

17.3 Бухгалтерская (финансовая) отчетность состоит из годовой и промежуточной (месячной и квартальной) и представляется в Управление делами Президента РФ. Основание: ст.13, ст.14 Закона № 402-ФЗ.

17.4 Сроки предоставления бухгалтерской отчетности в порядке и в сроки, предусмотрены нормативными документами Минфина России, органа государственной власти, осуществляющей в отношении Учреждения функции и полномочия учредителя, которые доводятся Учреждению в уведомительном порядке (письмом).

17.5 Квартальная и годовая бухгалтерская отчетность предоставляется учредителю после ее утверждения, как на бумажных носителях, так и в виде электронного документа с предоставлением в установленные учредителем сроки.

17.6 Бухгалтерская отчетность составляется на основе данных Главной книги, а также других регистров бухгалтерского учета.

Перед составлением бухгалтерской отчетности необходимо произвести сверку оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета.

При этом все показатели годовой бухгалтерской отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации, проведенной в общеустановленном порядке. Формирование показателей форм отчетности и их заполнение осуществляется в общеустановленном порядке составления отчетности с учетом требований Инструкции № 33н от 25.03.2011г.

17.7 В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками. Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

17.8 В случае, когда показатели предусмотренные формой отчетности, не имеют числового значения, такая форма отчетности или не составляется, или составляется с нулевыми показателями.

При отсутствии каких-либо показателей отчетности в соответствующей графе проставляется прочерк. В случае получения показателя отчетности, имеющего отрицательное значение, в бухгалтерской отчетности этот показатель отражается со знаком «минус».

Бухгалтерская отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго знака после запятой.

## **18. Прочие вопросы**

18.1 Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера производится с учетом норм действующего законодательства.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов с указанием их количества и типа.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

В комиссию включаются сотрудники учреждения в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

18.2 Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

## **19. Изменение учетной политики**

19.1 Учетная политика учреждения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

Изменение учетной политики производится в соответствии с положениями Учетная политика, оценочные значения и ошибки.

## **20. Список приложений к учетной политике**

Положение о бухгалтерии

Приложение № 1 Рабочий план счетов;

Приложение № 2 Список самостоятельно разработанных и унифицированных форм документов, дополненных необходимыми реквизитами;

Приложение № 3 График документооборота;

Приложение № 4 Порядок признания в учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты;

Приложение № 5 Перечень лиц, ответственных за ведение регистров бухгалтерского учета;

Приложение № 6 Условные обозначения в таблице учета использования рабочего времени;

Приложение № 7 Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов;

Приложение № 8 Положение об инвентаризации имущества и обязательств учреждения;

Приложение № 9 Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово- хозяйственной деятельности;

Приложение № 10 Порядок выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей;

Приложение № 11 Положение по оформлению в бухгалтерском учете движения продуктов питания;

Приложение № 12 Положение о принятии обязательств (денежных обязательств);

Приложение № 13 Положение о порядке ведения учета на забалансовом счете 27.02 «Материальные запасы, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам);

Приложение № 14 Калькуляция для расчета себестоимости коммунальных услуг;

Приложение № 15 Распределение затрат;

Приложение № 16 Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения денежных средств;

Приложение № 17 Положение о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов о расходах подотчетного лица;

Приложение № 18 Порядок оформления служебных командировок;

Приложение № 19 Порядок расчета резерва расходов по выплатам отпускных персоналу;

Приложение № 20 Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности;

Приложение № 21 Положение о списании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;

Приложение № 22 Положение о признании кредиторской задолженности не востребовавшей;

Приложение № 23 Положение об использовании чистой прибыли;

Приложение № 24 Положение о порядке учёта, использования, хранения и уничтожения печатей, штампов в учреждении;

Приложение № 25 Порядок учета расходов будущих периодов;

Приложение № 26 Положение о постоянно действующей комиссии по списанию федерального имущества

Приложение № 27 Порядок документального оформления движения, включая выбытие книжной, печатной, в том числе сувенирной продукции в результате отпуска, списания, реализации, безвозмездной передачи.

Учетная политика для целей налогового учета