

**Об учетной политике государственного бюджетного учреждения  
Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Крымский  
академический театр кукол»**

**Общие положения**

**Нормативные документы:**

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах, предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности ГБУРК «Крымский академический театр кукол» (далее – Учреждение):

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой)

отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее – СГС «Запасы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

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

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концессионные соглашения", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 146н (далее – СГС «Концессионные соглашения»);

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

-

- Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006г № 255-ФЗ;
- Федеральный закон «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» от 29.11.2010 № 326-ФЗ;
- Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» от 15.12.2001 №167-ФЗ
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);
- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);
- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными)

учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);
- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

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

- приказ Казначейства РФ от 19.07.2013 N 11н "О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых выплат со средствами бюджетных учреждений"
- Закон Республик Крым «О порядке списания имущества Республики Крым» от 26.11.2014г. с изменениями на 4 июля 2018г.
- Постановление Совета Министров Республики Крым от 11.09.2014г №323 «Об утверждении Положения о порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения Республики Крым к категории особо ценного»
- Устав федерального государственного бюджетного учреждения ГБУРК«Крымский академический театр кукол»

#### Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	<b>ГБУРК «Крымский академический театр кукол»</b>
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности)

При формировании настоящей учетной политики учтены следующие требования и допущения:

- бухгалтерский учет государственного (муниципального) имущества, обязательств, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной деятельности), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов субъекта учета.

- имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом РФ. Собственником имущества бюджетного учреждения является Министерство культуры Республики Крым. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

- Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного

(муниципального) задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного (муниципального) задания. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

- Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

- Учреждение осуществляет в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования, полномочия соответственно федерального органа государственной власти (государственного органа), исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

- Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

- Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами

- Принятая учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики)

- Материальная ответственность сотрудника учреждения закрепляется на основании письменного договора (Договор по использованию и хранению материальных ценностей, неунифицированная форма) или разового документа (пункт 2 части 1 статьи 243 Трудового Кодекса Российской Федерации), каким является требование – накладная (ф.0504204).

- Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

- 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

В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов;
- постоянная инвентаризационная комиссия;
- комиссия по списанию ГСМ и проверке показаний одометров автотранспорта;
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы и билетного кассира;
- комиссия по внутреннему финансовому контролю;
- комиссия по списанию бланков строгой отчетности;
- комиссия по оплате труда и материальном стимулировании работников;
- аттестационная комиссия;
- комиссия по списанию бланков строгой отчетности.

## **Раздел 1. Об организации учетного процесса**

### **1. Организация учетной работы**

Бухгалтерский учет представляет собой формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Федеральным законом «О бухгалтерском учете», и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Настоящий приказ определяет порядок ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в Учреждении в соответствии с российским законодательством и правилами бухгалтерского учета и отчетности.

Директор Учреждения:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут руководители организаций.
- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений

Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымский академический театр кукол» является:

- бюджетным учреждением.

Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

Бухгалтерский учет ведется отдельно по видам финансовой деятельности:

- 2 -приносящая доход деятельность (собственные доходы);
- 4 – субсидия на выполнения государственного задания;
- 5 - субсидии на иные цели;

Бухгалтерский учет в Учреждении ведется бухгалтерией в соответствии с положением «Об управлении бухгалтерского учета и финансового контроля».

Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Директору Учреждения;
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности;
- обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств;
- обеспечивает сохранность и передачу в архив учетных документов и регистров бюджетного учета.

Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению. Документ без подписи может быть принят к исполнению в случае, если он подписан руководителем учреждения.

В обязанности работников бухгалтерии входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и утвержденным государственным (муниципальным) заданием;
- контроль за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности с организациями и отдельными физическими лицами;
- контроль за использованием выданных доверенностей на получение материальных ценностей;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении;
- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной отчетности;
- хранение документов, как на бумажных так и машинных носителях в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;
- иные функции, предусмотренные должностными инструкциями.

Распределение служебных обязанностей в бухгалтерии производится по функциональному признаку, т.е. за каждым работником закрепляется



определенный участок (финансовая (банк, касса), материальная, расчетная (зарплата, расчеты с дебиторами и кредиторами и т.д.). Работники бухгалтерии обязаны соблюдать трудовую, служебную дисциплину и нести ответственность за различные искажения учетных данных. Материальную ответственность за сохранность денежных средств и документов находящихся в кассе несет ведущий бухгалтер. С ведущим бухгалтером отвечающим за кассу бухгалтерии обязательно должен быть заключен договор о полной материальной ответственности.

При разногласиях между руководителем и главным бухгалтером при ведении бухгалтерского учета в принятии первичных учетных документов и отражении (или не отражении) объекта бухгалтерского учета осуществлять по письменному распоряжению руководителя учреждения.

При смене руководителя учреждения проводится инвентаризация.

При смене руководителя и (или) главного бухгалтера в учреждении используется разработанное «Положение о порядке передачи документов при смене руководителя и (или) главного бухгалтера учреждения», утвержденное приказом руководителя учреждения.

*(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)*

## **1.2.Первичные учетные документы и учетные нормативы**

Хозяйственные операции Учреждением оформляются оправдательными документами, составленными по формам, содержащимся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, формами, утвержденными отдельными нормативными актами государственных органов (Приказ N 173н).

Учреждением установлен следующий Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов:

- Директор
- заместитель директора;
- главный бухгалтер.
- заместитель главного бухгалтера;

Перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства утверждается Приказом директора учреждения.

Установить следующие сроки сдачи документов в бухгалтерию для обработки:

- Авансовые отчеты на хозяйственные нужды в течение 1-3-х дней с момента получения денег под отчет в кассе.

- Перечисленные на карточный счет сотрудника денежные средства в подотчет по заявлению, срок отчета по денежным средствам в пределах установленной даты заявления.
- авансовые отчеты по командировкам - не позднее 3 дней после возвращения из командировки.
- Кассовый отчет кассира – ежедневно;
- Табель учета отработанного времени - 2 раза в месяц: первый раз на зарплату за первую половину месяца - не позднее 15 числа отчетного периода, второй раз на расчет заработной платы за месяц - не позднее последнего дня отчетного периода; в декабре 3 табеля первый раз на зарплату за первую половину месяца - не позднее 13 числа отчетного периода, второй раз на расчет заработной платы не позднее 25 числа, третий табель на 31 декабря.
- хозяйственные договоры, акты выполненных работ, счета-фактуры, накладные по материальным ценностям - в течение 3-х дней с момента подписания,
- отчеты о расходовании материальных ценностей на нужды учреждения не позднее последнего рабочего дня месяца, первичные документы для начисления заработной платы - не позднее 26 числа месяца.

В обязательном порядке представляются в бухгалтерию при приобретении материальных ценностей, товаров, работ, услуг:

- на наличный расчет - чек ККМ (или квитанция к приходному ордеру) и товарный чек, счет-фактура (при наличии), в случае отсутствия чека ККМ а предоставленной квитанции, товарного чека расходы принимаются, но не включаются в расходы по налоговому учету.
- по безналичному расчету - товарная накладная, накладная акт выполненных работ (услуг), счет-фактура.

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 последним днем отчетного периода;

- 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).

### 1.3. Регистры бюджетного учета

Бухгалтерский учет в Учреждении с использованием форм регистров бюджетного учета, регламентированных Инструкцией N 157н.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

Журнал операций по счету «Касса» - №1 к нему подшиваются документы: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер.

Журнал операций с безналичными денежными средствами - №2 к нему подшиваются документы: выписки с лицевого счета вместе с платежными документами, служащими основанием для отражения операций по лицевому счету.

*(Основание: пункт 11 инструкции N 157н)*

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами - №3 к нему подшиваются документы: заявления на наличные денежные средства, авансовые отчеты с первичными документами (квитанции, кассовые чеки, товарные чеки, билеты и.т.д.)

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками - №4 к нему подшиваются документы: товарные накладные, акты выполненных работ (услуг), приходные ордера, свод за месяц по договорам ГПХ, акты - выполненных работ, карточка счета по каждому уполномоченному

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам - №5 к нему подшиваются документы: отчеты кассира, отчеты уполномоченных, сводные отчеты по движению билетов, накладные на выдачу и возврат билетов, акты об оказании услуг, бухгалтерские справки.

Журнал операций расчетов по оплате труда - №6 к нему подшиваются документы: свод за месяц, таблицы учета рабочего времени, расчетные

ведомости, платежные ведомости заверенные банком, бухгалтерские справки.

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов - №7 к нему подшиваются документы: накладные по перемещению объектов нефинансовых активов, материальных запасов, операции по отражению амортизации за месяц, бухгалтерские справки, акты приема-передачи объектов нефинансовых активов, требование-накладная, ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, акт о списании бланков строгой отчетности, путевые листы.

Журнал по прочим операциям - №8 к нему подшиваются документы: бухгалтерские справки по начислению налогов, оборотно - сальдовая ведомость по счетам, карточки счета по налогам, фондовая касса, бухгалтерские справки, акты приема передачи товаров при наличии.

Журнал по санкционированию № 9 к нему подшиваются документы: бухгалтерские справки по принятым обязательствам, принятым денежным обязательствам, банковские ведомости по перечислению денежных средств, акты . Договора подшиваются отдельно в папки.

Главная книга.

Отдельные регистры бюджетного учета формируются в электронном виде с применением простой электронной подписью записываемые на съемный диск (указано в номенклатуре электронного документооборота).

Перечень ответственных исполнителей за ведение регистров бюджетного учета определен в приложении № 2 к Учетной политике. Журналы-ордера сдаются главному бухгалтеру, заместителю главного бухгалтера не позднее 5-го числа следующего за отчетным месяца.

Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечиваю лица, составившие и подписавшие их.

Периодичность, порядок и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета оформляется утвержденным приказом директора (приказ по документообороту).

Порядок исправления ошибок в бюджетном учете установлен в п. V. «Отражение исправлений ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности» федерального стандарта «Учетная политика оценочные значения и ошибки», а так же в п.18 Инструкции 157н.

Ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской отчетности и не требующая внесения изменения данных регистра бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, в котором производится исправление ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись «Исправлено».

Ошибка, обнаруженная до момента предоставления бухгалтерской отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, произведенных, нематериальных активов, материалов по 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 выходных формах документов ошибок осуществляется анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

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

#### **1.4.Порядок хранения первичных документов и учетных регистров**

Хранение оправдательных документов и учетных регистров, отражающих финансово-хозяйственную деятельность в «Положении о формах и порядке формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях» а также периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях, обеспечивается Директором по месту их нахождения в сроки, устанавливаемые в соответствии с [правилами](#) Графика документооборота и государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года:

- годовая отчетность - постоянно;
- документы по начислению заработной платы - не менее 75 лет;
- остальные документы - не менее 5 лет.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности (с соблюдением, обеспечение безопасных условий хранения с обеспечением выполнения требований [законодательства](#) Российской Федерации о защите государственной тайны в соответствии с [Законом РФ от 21.07.1993 N 5485-1 "О государственной тайне"](#)) несет руководитель Учреждения.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) подобранные и систематизированные первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе и относящиеся к соответствующим Журналам операций, сброшюровываются в книгу. На обложке книги указывается:

- наименование учреждения;
- название и порядковый номер тома;
- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;
- срок хранения.

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

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, утв. [Приказом](#) Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее 5 лет.

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 госвласти, местного самоуправления и организациях, утв. [приказом](#) Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.

Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе. Следующие первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью:

- регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц (формирование в программе 1С);
- инвентарные карточки учета основных средств (ф.0504031);
- карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041);
- многографная карточка (ф. 0504054);
- карточка-справка (ф.0504417);
- страховые взносы. Карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов (формирование регистра в программе 1 С);
- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов;
- инвентарные списки нефинансовых активов (ф.0504034);

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы")

Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

График документооборота, а также технология обработки учетной информации утверждена приказом руководителя.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

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

Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;

- по формам, разработанным самостоятельно.

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

Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)

Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного

архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

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

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

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н)

### 1.5. Формирование рабочего Плана счетов

1. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0801 «Культура» ...
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"><li>• аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li><li>• коду вида расходов;</li><li>• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li></ul>
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li><li>• 3 – средства во временном распоряжении;</li><li>• 4 – субсидия на выполнение государственного задания;</li><li>• 5 – субсидии на иные цели;</li></ul>

### 1.6. Система бухгалтерского учета

1. Для ведения бухгалтерского учета применяется система учета и отчетности, состоящая из выполнения требований бюджетного учета – журнальная система с применением компьютерной программы 1С:



**ПРЕДПРИЯТИЕ 8.1.** (Основание: п. п. 6 , 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

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

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

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и, при необходимости, в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **1.7. Оценка имущества и обязательств**

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках.

В учреждении применяется разработанное положение «О применяемых методах оценки имущества и обязательств».

Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

## 1.8. Инвентаризация имущества и обязательств

Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

Основание: статья 11 Закона о бухучете, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Инвентаризация проводится:

- основных средств - один раз в год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности,
- нематериальных активов - один раз в год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности,
- вложений в нефинансовые активы - один раз в год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности,
- материальных запасов - один раз в год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности,
- финансовых активов - один раз в год перед составлением годовой бюджетной отчетности,
- обязательств - один раз в год перед составлением годовой бюджетной отчетности.

Кроме того, проводится:

- инвентаризация кассы – не реже 1 раза в месяц и в случаях, предусмотренных законодательством;
- инвентаризация правильности расчетов по обязательствам с поставщиками и другими организациями проводится посредством актов сверки расчетов не реже 1 раза в полугодие.

Для проведения инвентаризации приказом Директора создается инвентаризационная комиссия. В состав инвентаризационной комиссии включают представителей администрации, работников бухгалтерской службы, других специалистов (экономиста, билетных контролеров и др.)

Приказом руководителя может быть проведена внезапная инвентаризация кассы.

По основаниям проведения инвентаризации имущества и обязательств могут быть: плановыми; внеплановыми (внезапными). Плановые инвентаризации проводятся в соответствии с датами, установленными в

приказе Директора Учреждения. Внеплановые (внезапные) инвентаризации проводятся по требованию Директора.

Порядок отражения результатов инвентаризации:

- излишек имущества приходится по стоимости на дату проведения инвентаризации и зачисляется на прочие доходы Учреждения;
- недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относятся на расходы Учреждения, сверх норм – на расчеты по ущербу имущества (за счет виновных лиц),
- дебиторская и кредиторская задолженности с истекшими сроками исковой давности, нереальные (безнадежные) для взыскания (задолженность, по которой истек установленный срок исковой давности, а также другие долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательства прекращены вследствие невозможности их исполнения), списываются по каждому обязательству отдельно на основании данных проведенной инвентаризации в соответствии с Порядком.

### 1.9. Бухгалтерская отчетность

Бухгалтерская отчетность включает показатели деятельности Учреждения, рекомендованных к применению Минфином РФ, а также по формам отчетности, рекомендованным учредителем.

Бухгалтерская отчетность составляется в руб. и коп., и предоставляется в установленные сроки учредителю, налоговые органы и органы статистики. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
- самостоятельно разработанные, бланки документов по приказу учреждения для целей бухгалтерского учета.

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

При заполнении отчета о движении денежных средств применяется величина денежных средств определяемая прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Классификация денежных потоков производится в соответствии с пунктом 7 СГС «Отчет о движении денежных средств» по правилам, установленным в пунктах 8-10 СГС «Отчет о движении денежных средств»

### 1.10. Порядок отражения событий после отчетной даты

К событиям после отчетной даты (между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год) регулируется порядком признания и отражения в учете событий после отчетной даты:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;
- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность.

В учреждении возможно возникновение следующих событий после отчетной даты:

- объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для организации. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете путем резервирования, а также в порядке исправления ошибок в бюджетном учете до подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

При оценке существенности показателей бухгалтерской отчетности, подлежащих составлению и представлению, существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный период составляет не менее 10 процентов.

События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Учреждение вело свою деятельность:

- принятие решения о реорганизации либо ликвидации учреждения;
- наличие претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов);
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;

- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;
- прекращение существенной части основной деятельности организации, если это нельзя было предвидеть по состоянию на отчетную дату;

Существенное событие подлежит регистрации до подписания годовой бухгалтерской отчетности на основании приказа Руководителя учреждения.

### **1.11. Внутренний контроль**

Внутренний контроль проводится Учреждением на основании Положения о внутреннем контроле.

При проведении внутреннего контроля проверяются:

- оформление и обработка документов учреждения;
- отдельные операции;
- результаты рассмотрения обращений, заявлений и жалоб контролируемых лиц.

### **1.12. Изменение учетной политики**

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

Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случаях изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование учета в государственных (муниципальных) учреждениях с даты изменений, а также существенных изменений условий деятельности Учреждения.

## **Раздел 2. О способах ведения бухгалтерского учета**

### **2. Нефинансовые активы**

2.1. Нефинансовые активы в Учреждении - основные средства, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи), а также операции, связанные с их выбытием (передачей, реализацией, списанием с балансового учета), получением (приобретением), созданием (изготовлением, сооружением, строительством), в том числе по формированию сумм фактических вложений Учреждения в объекты нефинансовых активов, стоимости объекта учета, затрат на производство готовой продукции, выполнения работ, оказания услуг.

2.1.1. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости, полученные по доверенности (по

требованию продавца). Доверенность выдается сроком на 15 календарных дней.

2.1.2. Первоначальной стоимостью объектов признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации). При определении первоначальной стоимости учитываются требования п.п. 23-25 Инструкции № 157н.

2.2. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенного имущества, выявленного при инвентаризации, текущая оценочная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов следующим способом:

1) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании:

- Данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей.
- Сведений об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики.
- Экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов.
- Данных объявлений о продаже аналогичных объектов в СМИ с применением поправочных коэффициентов.

2) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании:

- Данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта.
- Сведений об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта.
- Данных объявлений о продаже аналогичных объектов в СМИ с применением поправочных коэффициентов.

- Экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

2.3. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (изымаемой) части объекта осуществляется в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.4. Имущество, 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, а так же имущество признанное не соответствующим критериям основных средств, выводится из эксплуатации с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02.1 "Основные средства, принятые на хранение", после чего списываются с 02 счета на основании Акта о списании.

2.5. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;
- Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий).

2.6. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

2.7. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов

нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ([ф. 0504207](#)).

В случае приобретения (покупки) нефинансовых активов, при оформлении Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)) поля передающей стороны не заполняются.

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче ([ф. 0504101](#)), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера ([ф. 0504207](#)).

2.8. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](#)) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов ([ф. 0504032](#)) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

2.9. При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности ("2", "4", "5"), суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кодов вида деятельности "2", "5" на код вида деятельности "4".

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий и (или) субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кода вида деятельности "5" на код вида деятельности "4".

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

2.10. При безвозмездной передаче имущества, приобретенного передающей стороной - организацией госсектора, поступление нефинансовых активов отражается с указанием в 1-4 разрядах счета кодов [раздела и подраздела классификации расходов](#), исходя из осуществляемых функций (услуг).

2.11. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со [счетом 0 401 10 172](#) "Доходы от операций с активами".

Если перемещение между группами и (или) видами имущества обусловлено необходимостью исправления ранее допущенной ошибки, то используется [счет 0 304 06 000](#) "Расчеты с прочими кредиторами".



2.12. Передача (получение) объектов государственного (муниципального) имущества между органом управления министерством культуры Республики Крым государственными организациями, в связи с прекращением (закреплением) имущественных прав (в том числе права оперативного управления (хозяйственного ведения), осуществляется по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету), в случае наличия, суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

2.13. Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разуклоплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

2.14. В учреждении формируется Постоянно действующая комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов.

### **3. Учёт основных средств**

К основным средствам относятся материальные объекты основных фондов, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, независимо от стоимости объектов со сроком полезного использования более 12 месяцев. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

В случае приобретения (покупки) нефинансовых активов, при оформлении Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)) поля передающей стороны не заполняются, документ заполняется только принимающей стороной, подписывается комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов, которая решает, является ли объект основным средством, устанавливает код по ОКОФ, устанавливает срок полезного использования основного средства согласно данным, указанным в паспорте основного средства, либо при их отсутствии, согласно данных аналогичных основных средств.

Поступление основных средств не в комплекте, а отдельно это системный блок, монитор, принтер учитываются в бухгалтерском учете как отдельный объект основных средств, которому присваивается инвентарный номер.

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

Не считается существенной стоимостью 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 Стандарта «Основные средства».

В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

Принятие к учету вложений в нефинансовые активы при приобретении (создании) объекта за счет разных источников финансового обеспечения отражается по кредиту счета 430406730 "Увеличение расчетов с прочими кредиторами" и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 410600000 "Вложения в нефинансовые активы" (пункт 3.83 Приказа Минфина России от 31.12.2015 N 227н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению").

Создание сценическо-постановочных средств (спектакля и т.д.) формируется на основании калькуляции, которую составляет заведующий художественно-постановочной части на основании отчетов материальных затрат (неунифицированная). Расход материалов учитывается по кодам вида деятельности 2; 4; 5 на счёт 0 106 00. Если закупка материальной части спектакля проводилась по бюджету и за собственные средства по коду деятельности «2» и «4», то отдельный предмет спектакля (костюм, кукла, реквизит) приходится на баланс по коду «2» только в том случае, если предмет был полностью изготовлен из материалов, приобретённых по коду деятельности «2», если в стоимость предмета формировалась за счёт средств бюджета и собственных средств, то материалы будут переведены на код деятельности «4», не зависимо от суммы вложений за счёт бюджета.

Списание сценическо-постановочных средств утверждается Художественным советом – протоколом. После утверждения протокола, приказом директора делается списание спектакля. Материально-ответственное лицо подготавливает акт на списание для рассмотрения комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов которая дает окончательное заключение.

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 Стандарта «Основные средства».

Переоценка стоимости объектов, по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Результаты проведенной по состоянию на первое число текущего года переоценки объектов нефинансовых активов подлежат отражению в бюджетном учете обособленно.

### **3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету**

**3.1.1.** Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, утверждена приказом руководителя учреждения.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

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

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

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

3.1.2. 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 Актах приема-передачи нефинансовых активов и 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 в объекте основных средств могут содержаться, например, драгоценные металлы, в соответствующей графе Инвентарной карточки производится запись: "В данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания объекта, его переработки и извлечения драгоценных металлов".

3.1.3. 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.

3.1.4. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд – код источника финансирования;

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

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

Для достоверного учета и контроля за предметами компьютерной техники, мебели и электроприборов, объектам стоимостью до 10000 рублей включительно присваивается регистрационный порядковый номер, который состоит из десяти знаков и формируется по следующим правилам:

- цифра 1 – код источника финансирования;

- цифра 2-5 – коды аналитического счета (забалансовый счет 21.ХХ) ;

- цифра 7-10 – порядковый номер основного средства.

Регистрационный номер наносится на основное средство и в инвентарную карточку в графе наименование объекта.

Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств: радиомикрофоны, реквизит спектакля, куклы из спектакля.

Нанесение инвентарных номеров производится материально ответственным лицом за которым закреплено основное средство, в присутствии работника бухгалтерской службы по данным бухгалтерского учета:

- на объекты недвижимого имущества, движимого имущества – краской, маркером или корректором, проставленными инвентарными номерами, распечатанными с компьютера на бумаге с использованием принтера;

3.1.5. 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 и инвентарной карточке(ф.

[0504031](#)) в соответствии с наименованиями, указанными в 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 ([ф. 0504031](#)) отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, в случае осуществления ремонта в карточку вносятся данные по ремонту и сумма.

В Инвентарной карточке ([ф. 0504031](#)) зданий дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

3.1.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, подлежат хранению в бухгалтерии.

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, за которыми закреплены объекты основных средств.

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.

3.1.7. 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 в соответствии с ОКОФ, 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.

3.1.8. 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.

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.

3.1.9. 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.

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Методы определения справедливой стоимости установлены [п. 54 стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора"](#). Основными методами являются:

- [метод рыночных цен](#);
- [метод амортизированной стоимости замещения](#).

Выбор метода определения справедливой стоимости зависит от вида актива или обязательства и хозяйственной ситуации. Применять надо тот метод, который позволяет достоверно оценить справедливую стоимость

объекта бухгалтерского учета при определенных условия, либо метод, предусмотренный для соответствующего объекта бухгалтерского учета, федеральными стандартами и иными нормативными документами, регулирующие ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Для большинства операций федеральными стандартами и иными нормативными правовыми актами не установлен конкретный метод определения справедливой стоимости. В таких случаях комиссии желательно обосновать, почему выбран тот или иной метод.

В некоторых случаях найти рыночные цены для определения справедливой стоимости активов довольно сложно, например:

- при принятии к учету бывших в употреблении основных средств, приобретенных в результате необменной операции;
- при проведении теста на обесценения поврежденного в процессе использования специального оборудования.

В таких ситуациях для определения справедливой стоимости актива оправдано применение метода амортизированной стоимости замещения.

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

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 оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

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.

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

3.2.1. 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.

3.2.2. 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).

3.2.3. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых при модернизации (реконструкции) частей (узлов, деталей). По результатам работы при замене комплектующих запасных частей, ремонте, модернизации, оформляется «Акт приёма-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств» (форма №0504103). При замене комплектующих запасных частей к основному средству стоимостью ниже 10000,00 руб., разукomплектация основных средств не проводится, факт замены комплектующих запасных частей оформляется «Актом выполненных работ» (неунифицированная форма,) и списывается на финансовый результат.

Разукomплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукomплектации (частичной ликвидации) основного 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 текущей оценочной стоимости.

Замена пришедших в негодность комплектующих объекта основных средств, выполняющих свою функцию не самостоятельно, а только в составе



комплекса, рассматривается как использование прочих материалов при осуществлении ремонта с обязательным отражением изменения комплектации объекта основных средств в инвентарной карточке учета основных средств.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, 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. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

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

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

Затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием эксплуатации, увеличивают первоначальную стоимость этих объектов. Одновременно с их стоимости списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

3.2.4. Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по распоряжению руководителя на основании Дефектной ведомости, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств. В Дефектной ведомости 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 ста тысяч 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.

3.2.5. 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.

Затраты по текущему, капитальному и профилактическому ремонту признаются расходами по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ. Текущий, капитальный и профилактический ремонт может оформляться подрядным и хозяйственным способом и связан с содержанием (обслуживанием), ремонтом основных средств, полученных в аренду или безвозмездное пользование, находящихся на праве оперативного управления.

Проведение работ по ремонту и восстановлению эффективности функционирования коммунальных инженерных систем и коммуникаций, осуществляемых сверх регламентированного условиями поставки коммунальных услуг перечня работ (технологических нужд), отражаемых по подстатье 223 "Коммунальные услуги" КОСГУ.

Модернизацию, реконструкцию, сооружение основных средств производить как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций. В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации учреждением пересматривается срок полезного использования по этому объекту.

### **3.3. Обесценение активов**

Когда актив перестает приносить выгоду или теряет полезный потенциал, проводится его обесценение.

3.3.1. Инвентаризационная комиссия выявляет признаки обесценения каждого актива индивидуально – проводит тест на обесценение (Акт тестирования нефинансовых активов (неунифицированная форма). Чтобы провести тест на обесценение активов, нужно воспользоваться таблицей:

<b>Признаки обесценения активов</b>	
<b>Внешние признаки</b>	<b>Внутренние признаки</b>
<p>В отчетном году существенно менялось законодательство, внутренняя и внешняя политика, экономика, технологии, которые отрицательно влияют на работу учреждения. Или вы знаете о таких изменениях в ближайшем будущем</p>	<p>Актив морально устарел или поврежден, что снижает полезный потенциал</p>
<p>За отчетный год значительно снизилась справедливая стоимость актива по сравнению со снижением, которое ожидали в результате нормального физического или морального износа.</p> <p>Например, стоимость может упасть из-за резкого спада в экономике</p>	<p>Учреждение изменило или планирует изменить способ или степень использования имущества, что отрицательно повлияет на деятельность учреждения.</p> <p>Например: законсервировали актив, закрыли деятельность, где использовали актив, решили продать актив раньше срока, в течение которого планировали его использовать</p>
<p>Отсутствует или сильно снизилась потребность в продукции, работах или услугах, для которых используете актив.</p> <p>Например, учреждение купило и установило терминалы для записи на прием, а клиенты начали записываться удаленно – через Интернет</p>	<p>Решили приостановить создание объекта имущества на неопределенный срок (незавершенное строительство)</p> <p>Актив не приносит планируемых доходов, или выявили данные о том, что планируемые доходы могут снизиться.</p> <p>Например, для <u>актива нГДП*</u> – сократился срок полезного использования актива, объем производства, который обеспечивал актив. Для <u>актива ГДП**</u> – снижены запланированные доходы или увеличены запланированные убытки от использования актива</p>
	<p>Резко увеличились расходы на эксплуатацию или обслуживание актива по сравнению с тем, что было запланировано</p>

\*Активы, не генерирующие денежные потоки (активы нГДП) – активы, от которых ожидаются поступления полезного потенциала. Получения дохода от них не ждут.

\*\*Активы, генерирующие денежные потоки (активы ГДП) – активы, которыми владеет учреждение с целью получить экономические выгоды (доходы) в форме денег или их

эквивалентов, независимо от факта получения такого дохода.

На обесценение актива ГДП также указывает убыток (выбытие денег), который рассчитали как сумму показателей текущего года и показателей будущих периодов.

Это следует из пунктов 7, 8, 9 Стандарта «Обесценение активов».

3.3.2. По объектам, которые протестировали и выявили признак обесценения, определяется справедливая стоимость. Справедливую стоимость рассчитывают одним из двух методов: рыночных цен или амортизированной стоимости замещения. Каким методом будет определена справедливая стоимость, нужно указать в решении об определении справедливой стоимости актива.

Это установлено пунктами 10, 11 Стандарта «Обесценение активов».

*Метод рыночных цен.* Стоимость определите по текущим рыночным ценам на аналогичные товары. Данные о ценах берутся из СМИ, Интернета или информации от производителя.

*Метод амортизированной стоимости замещения.*

Стоимость рассчитывается по формуле:

$$\boxed{\text{Справедливая стоимость}} = \boxed{\text{Стоимость восстановления или замены актива*}} - \boxed{\text{Сумма накопленной амортизации**}}$$

\* Наименьшая из величин.

\*\* Рассчитать от стоимости восстановления или замены (которую используете в формуле).

*Стоимость восстановления* – это стоимость полного восстановления (воспроизводства) полезного потенциала актива. Например, стоимость восстановления здания, которое было разрушено.

*Стоимость замены* рассчитывать по рыночной цене на аналогичный товар. Учитывайте срок его полезного использования. Например, стоимость ремонта здания, которое использовалось 10 лет, сравните с рыночной ценой аналогичного здания с таким же сроком использования.

Это следует из пунктов 55, 56 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности» (утв. приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н).

3.3.3. Если остаточная стоимость превысит справедливую стоимость, в бухучете придется признать убыток от обесценения.

Чтобы определить размер убытка, нужно найти разницу между остаточной и справедливой стоимостью.

$$\boxed{\text{Разница между остаточной и справедливой стоимостью}} = \boxed{\text{Остаточная стоимость}} - \boxed{\text{Справедливая стоимость}}$$

Затем полученную разницу увеличить на расходы на выбытие актива – это будет сумма убытка:

Сумма убытка	=	Разница между остаточной и справедливой стоимостью	+	Расходы на выбытие актива: затраты на демонтаж, юридические услуги или предпродажную подготовку и др.
-----------------	---	---	---	---

Решение о признании убытка принимается как решение о списании государственного (муниципального) имущества.

В бухучете убыток признаётся в составе расходов отчетного периода. Ранее начисленная амортизация не корректируется.

Это следует из пунктов 5, 15 Стандарта «Обесценение активов»

3.3.4. Данные об обесценении отражаются в Пояснительной записке к отчетности, в которой нужно раскрыть информацию:

- о сумме признанного или восстановленного убытка от обесценения;
- событиях и обстоятельствах, которые привели к признанию или восстановлению убытка от обесценения актива;
- методах определения справедливой стоимости при проведении обесценения.

Об этом – глава VII Стандарта «Обесценение активов».

#### **3.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств**

Для списания основных средств, применяется Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104); Акт о списании групп объектов основных средств (ф.0306033); Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, стоимостью свыше 40000,00 руб., а также недвижимым имуществом, списание проходит согласно требованиям Закона Республики Крым от 25.12.2014г. №51-ЗРК/2014.

Остальным имуществом, приобретенным за счет приносящей доход деятельности стоимостью, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно (ст. 298 Гражданского кодекса РФ). Решение по списанию имущества стоимостью до 200000,00 руб. принимает директор учреждения.

Решение о списании принимается после заключения профильного сотрудника о невозможности ремонта указанного имущества, а при отсутствии в штате учреждения профильного сотрудника – после получения

технического заключения мастерских по ремонту бытовой техники или дефектной ведомости о невозможности восстановления.

Мебель и иные объекты хозяйственного и мягкого инвентаря списываются только после личного осмотра и заключения комиссии о невозможности ремонта указанного имущества.

Объекты, пришедшие в негодное состояние в результате аварий, пожаров, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуациях, к документу о списании прилагаются документы, подтверждающие вышеуказанные обстоятельства (копии актов соответствующих организаций).

Все узлы, детали, материалы и агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, пригодные для ремонта иного оборудования или для дальнейшего использования, полученные в результате списания, приходуются с отображением на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

Изъятые после демонтажа и разборки имущества узлы, детали, материалы и агрегаты, содержащие драгоценные материалы и драгоценные камни, а также цветные и чёрные металлы, которые не используются на предприятии для ремонта машин, инструментов, оборудования и т. д., подлежат сдаче субъектам хозяйствования, которые осуществляют деятельность по сбору и первичной обработке лома и отходов драгоценных металлов и драгоценных камней на основании лицензий, полученных в соответствии с требованиями законодательства.

Оценка пригодных узлов, деталей, материалов и агрегатов, полученных в результате списания имущества, проводится комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов в соответствии с действующим законодательством об оценочной деятельности.

3.4.1. При списании 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.

3.4.2. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссия по поступлению и выбытию активов ориентируется на такие критерии:

- учреждение не контролирует актив, не несет расходов и не обладает правом получения экономических выгод, извлечения полезного потенциала от актива;
- учреждение не распоряжается объектом;
- величина дохода или расхода от выбытия объекта имеет оценку;
- прогнозируемые к получению экономические выгоды или полезный потенциал, а также прогнозируемые затраты или убытки от выбытия имеют оценку.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

3.4.3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется в виде отдельного документа.

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:

- акт о состоянии нефинансовых активов, подлежащих списанию (неунифицированная форма) составленный сотрудниками организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;
- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

3.4.4. 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).

3.4.5. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. 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. Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учету. Полученный, в результате разборки списанного оборудования, металлолом до определения оценочной стоимости учитывается на забалансовом 02 счёте по цене 1 руб. за 1 кг., а после оценки приходится по счёту 105.36, с одновременным списанием с 02 счёта.

3.4.6. Основные средства ликвидируют и списывают с учета, если:

- имущество морально устарело или физически изнашивается;
- случилась авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, и имущество нельзя восстановить;
- обнаружили хищение или недостачу узлов и агрегатов, без которых имущество невозможно использовать, а менять их нецелесообразно;
- выявили порчу имущества;
- объект реконструируют или модернизируют, в результате чего часть имущества становится непригодной;
- приняли решение, что объект не соответствует критериям актива;
- передали в аренду или безвозмездное пользование, принимающая сторона учла его в составе основных средств;
- передали учреждению госсектора, продали или подарили.

При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства. По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

3.4.7. Основные средства, несоответствующие критериям актива, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации, и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02.1 "Основные средства, принятые на хранение", основные средства



имеющие остаточную стоимость, приходуются на 02 счет по остаточной стоимости, если остаточная стоимость основного средства равна 0,00 руб., основные средства приходуются по номинальной стоимости 1,00 руб. за единицу. После завершения всех мероприятий по списанию, ОС списываются с балансового учета на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104), Акта о списании групп объектов основных средств (ф.0306033); Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

Признание основных средств несоответствующими критериям актива, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов на основании дефектных ведомостей, составленных специалистами учреждения, либо комиссия по инвентаризации на основании Актов тестирования нефинансовых активов (неунифицированная форма), если такие активы выявлены в ходе инвентаризации.

Оставшиеся после демонтажа списанного оборудования отходы, подлежат вывозу с территории учреждения вместе с отходами ТКО или передаются на утилизацию.

Основные средства до 10000,00руб., находящиеся на забалансовых счетах, списываются так же, как и основные средства на 101 счёте.

### **3.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам**

3.5.1. 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 стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукomплектации (частичной ликвидации) и т.п.

3.5.2. 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.

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

3.5.4. 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.

3.5.5. 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.

3.5.6. При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разуконплектации. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

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

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

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

3.5.9. В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

Вид основных средств	Состав приспособлений и принадлежностей
Автотранспортные средства	<ul style="list-style-type: none"><li>- домкрат;</li><li>- набор инструмента (гаечные ключи; головки; клещи; отвёртки; молоток и т.п.)</li><li>- компрессор (насос);</li><li>- буксировочный трос;</li><li>- аптечка;</li><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><li>- диски колёсные;</li><li>- кронштейн транспортный;</li><li>- пистолет для подкачки колес с манометром.</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,</li></ul>

	радиостанций; - внешние блоки питания для ноутбуков, моноблочных компьютеров
Фото- и видеотехника	- штативы; - сумки, чехлы и футляры; - сменная оптика; - зарядные устройства; -аккумуляторы; -карта памяти
Ручной электро- пневмоинструмент	- сумки (ящики); - сменные насадки; - сменные аккумуляторные батареи; - зарядные устройства; - кабель, провод
Звуковое и световое оборудование	- кабель, провод; - аккумулятор; - зарядное устройство; - сумки (ящики), чехлы - карта памяти - наушники; - элементы питания(батарейки); - тумблер; - контроллер

### 3.6. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

3.6.1. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе единых инвентарных объектов — автоматизированных рабочих мест (АРМ).

Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части АРМ.

3.6.2. Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, должен быть организован 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.

3.6.3. Компоненты вычислительной техники классифицируются следующим образом:

Вид компонентов	Самостоятельное	Составная часть	Принадлежность
-----------------	-----------------	-----------------	----------------

персональных компьютеров	основное средство	АРМ	
Системный блок	x		x
Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок)		x	x
Монитор	x		x
Принтер			x
Сканер			x
Многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира			x
Источник бесперебойного питания			x
Колонки			x
Внешний модем			x
Внешний модуль Wi-Fi			x
Web-камера			x
Внешний TV-тюнер			x
Внешний привод CD/DVD			x
Внешний привод FDD			x
Разветвитель-USB	x	x	
Манипулятор мышь	x	x	
Клавиатура	x	x	

Наушники	x	x	
----------	---	---	--

3.6.4. Внешние носители информации классифицируются следующим образом:

Внешний носитель информации	Объект материальных запасов	Объект основных средств
Флэш-память (USB)	x	
Флэш-память (SD, micro-SD)	x	
Внешний накопитель SSD		x
Внешний накопитель HDD		x

3.7. Особенности учета единых функционирующих систем

3.7.1. К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- 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.

3.7.2. 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 и учитываемых на забалансовом счете [01](#) "Имущество, полученное в пользование").

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

### 3.8. Особенности учета автотранспорта и иной самоходной техники

3.8.1. 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).

3.8.2. Перечень установленного дополнительного оборудования, стоимость которого включена в балансовую стоимость автомобиля (самоходной техники), указывается в Инвентарной карточке. Если такое оборудование вышло из строя, стоимость вновь установленного оборудования относится на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

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

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

3.8.4. Дополнительное оборудование, устанавливаемое на автомобиль, классифицируется следующим образом:

Вид дополнительного	Самостоятельное	Дооборудование	Списывается на
---------------------	-----------------	----------------	----------------

оборудования	основное средство	автомобиля	расходы (затраты) организации
Автомагнитола (головное устройство)	x		x
Звуковые колонки	x		x
Усилитель звуковой	x		x
Автосигнализация		x	x
Навигатор		x	x
Спецсигнал световой		x	x
Парковочный радар		x	x
Система охлаждения		x	x

### 3.10. Организация учета основных средств.

3.10.1. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](#)).

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Основные средства полученные в оперативное пользование от Министерства культуры в 2014 году учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) по номинальной стоимости один объект один рубль.

3.10.2. 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.

3.10.3. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов ([ф. 0504071](#)). В организации ведется:

- единый Журнал для отражения операций по основным средствам и материальным запасам.

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

3.10.5. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации.

Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами), отражаются в бюджетном учете бухгалтерскими записями - со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

3.10.7. 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. Если срок консервации объекта менее трех месяцев, амортизация продолжает начислять по объекту учета. Если срок консервации актива больше трех месяцев, амортизацию в бухгалтерском и налоговом учете начислять не нужно. После расконсервации объекта амортизацию следует начислять по тем же правилам, что и до нее. На период консервации срок полезного использования основного средства продлевают. ([п. 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н](#), [п. 3 ст. 256 НК РФ](#)).

К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств. 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 (расконсервация) 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").

3.10.8. Решение об отнесении капитальных вложений 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:

Неотделимые улучшения принимаются к учету на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)).

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

### 3.11. Аренда основных средств

3.11.1. При операционной аренде учреждение-арендатор получает имущество во временное пользование. Право оперативного управления на этот объект к нему не переходит. Учреждение пользуется имуществом и за это перечисляет собственнику арендную плату. Сюда попадает и тот случай, когда учреждение пользуется имуществом безвозмездно, и осуществляет деятельность формирующую доходы учреждения. Права также у собственника, но арендная плата равна нулю.

3.11.2. Неоперационная аренда предполагает, что учреждение выкупит имущество в рассрочку. Сюда относят имущество казны, которое госорган передал в пользование коммерческим или некоммерческим организациям, а также имущество по договору лизинга.

Чтобы определить, к какому объекту учета отнести имущество, определите основные признаки аренды:

<b>Признаки операционной аренды</b>	<b>Признаки неоперационной аренды</b>
1. Срок аренды меньше срока полезного использования имущества. 2. Общая сумма арендной платы ниже справедливой стоимости передаваемого имущества	1. Срок аренды по договору сопоставим со сроком полезного использования имущества. 2. Сумма всех арендных платежей равна справедливой стоимости передаваемого имущества. 3. Когда договор аренды закончится и арендатор выплатит собственнику выкупную стоимость, к нему переходят все права на

	<p>имущество.</p> <p>4. Арендатор имеет приоритетное право продлить договор аренды на дополнительный срок. При этом арендная плата будет прежней.</p> <p>5. Убытки или прибыль от изменений справедливой стоимости имущества относят на арендатора. Например, арендодатель увеличит арендные платежи.</p> <p>6. Арендатор платит арендные платежи в рассрочку</p>
--	---

Согласно переченя признаков – в пунктах 12–16 Стандарта «Аренда».

Чтобы классифицировать объект аренды, достаточно одного или нескольких признаков. Если объект соответствует одному или двум признакам *операционной* аренды и при этом имеет хоть один признак *неоперационной* аренды, такой объект нужно признать неоперационной (финансовой) арендой (абз. 5 п. 12 Стандарта «Аренда»).

3.11.3. Объекты **неоперационной аренды** учитываются на счете 101.00 «Основные средства». Стоимость – сумма остатка арендных платежей и затрат на заключение договора: агентские вознаграждения, юридические услуги и другие расходы.

3.11.4. Объекты **операционной аренды** учитываются на балансе по стоимости – в сумме остатка арендных платежей на счете 111 «Право пользования имуществом». Так же на 111 счете учитывается личное имущество сотрудников, полученное в безвозмездное пользование, согласно договора, по цене аренды за это имущество.

3.11. На арендованное имущество, которое потом будет выкуплено, начислять амортизацию в общем порядке. На объекты, полученные во временное пользование, амортизация начисляется ежемесячно в сумме арендных платежей.

Согласно пунктами 18–19, 20–21 Стандарта «Аренда», Методическими указаниями по переходным положениям Стандарта «Аренда» (доведены письмом Минфина от 13.12.2017 № 02-07-07/83463).

### ***3.12 Виды получаемых субсидий на приобретение основных средств***

На основании Соглашения, заключаемого с учредителями, ГБУРК «Крымский академический театр кукол» получает субсидии из бюджета:

- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания (учитываются учреждениями по КФО 4);

- субсидии на иные цели (КФО 5);

Каждый из этих видов субсидий предоставляется для достижения учреждениями определенных целей.

Так, субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания предоставляются учреждениям в соответствии с абзацем 1 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ. Целью предоставления указанного вида субсидий является финансовое обеспечение выполнения учреждениями государственного (муниципального) задания, доводимого учредителем. Отметим, что от выполнения такого задания учреждения отказаться не могут.

Субсидии на иные цели предоставляются учреждениям в соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ. Они направлены на осуществление расходов, которые учреждение должно произвести для достижения целей своей деятельности. При этом расходование иных средств для данных целей (средств на выполнение госзадания, средств от приносящей доход деятельности, средств ОМС) не предусмотрено. К примеру, за счет субсидий на иные цели осуществляется капитальный ремонт, приобретение дорогостоящего оборудования.

### **КОДЫ КОСГУ И ВИДЫ ДОХОДОВ ДЛЯ УЧЕТА СУБСИДИЙ**

С 01.01. 2020г безвозмездные поступления для целей определения КОСГУ необходимо делить на поступления текущего и капитального характера.

К поступлениям капитального характера относятся те, которые приводят к формированию (увеличению) стоимости основных средств, нематериальных или произведенных активов учреждения. Иные поступления относятся к поступлениям текущего характера. Если же условиями предоставления средств предусматривается осуществление расходов как капитального характера, так и расходов не капитального характера, то указанные поступления признаются поступлениями текущего характера.

КОСГУ вида доходов в отношении субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания отражается по КОСГУ 131 "Доходы от оказания платных услуг (работ)" и статье видов доходов 130 "Доходы от оказания платных услуг, компенсаций затрат".

Субсидии на иные цели могут носить как капитальный (к примеру, если субсидия предоставлена для приобретения основных средств), так и текущий характер (пример — проведение ремонта). В зависимости от характера предоставления субсидии выбирается код КОСГУ:

- 152 "Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления"  
или:

- 162 "Поступления капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления".  
Код видов доходов для субсидии на иные цели предусмотрен единый (без разбивки на поступления текущего и капитального характера) — 150 «Безвозмездные денежные поступления текущего характера».

Субсидии на осуществление капитальных вложений отражаются с 01.01.2019 по подстатье 162 "Поступления капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления" КОСГУ и коду видов доходов 150 «Безвозмездные денежные поступления текущего характера».

#### **4. Учет нематериальных активов**

4.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в [п. 56 - 59](#) Инструкции N 157н.

В составе нематериальных активов учитываются объекты интеллектуальной собственности (исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности), согласно ст.1225 Гражданского кодекса РФ:

- программное обеспечение и базы данных для ЭВМ;
- компьютерные программы, сайты в Интернете;
- исполнения артистов-исполнителей и дирижеров;
- постановки режиссеров – постановщиков спектаклей (исполнения);
- фонограммы (звуковые записи музыкального произведения и аранжировки к спектаклю).

Матзапасы принимают к учету по первоначальной стоимости. Раньше стоимость, по которой учитывали матзапасы, называли «фактической» ([п. 13 СГС «Запасы», п. 100](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н). В зависимости от операции первоначальной стоимостью признают:

- фактическую стоимость;
- справедливую стоимость;
- остаточную стоимость;
- условную оценку: один объект – 1 руб.;
- стоимость по передаточным документам;
- нормативно-плановую стоимость.

- уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;
- уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объектов нематериальных активов;
- регистрационные сборы, патентные и иные пошлины, другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением прав на объекты нематериальных активов;
- вознаграждения, которые уплачиваются посредническим организациям за услуги по приобретению объектов нематериальных активов;
- иные расходы, которые непосредственно связаны с приобретением объектов нематериальных активов.

Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов формируется на соответствующих счетах аналитического учета счета 106 02 "Вложения в нематериальные активы" (0 106 22 000, 0 106 32 000, 0 106 42 000). На указанных счетах учреждение отражает все затраты, связанные с приобретением нематериальных активов. Сформированная при приобретении стоимость объекта нематериальных активов списывается с кредита указанных счетов в дебет соответствующих счетов аналитического учета счета 0 102 00 000.

Исключительные права на постановки спектаклей режиссёрами не относятся к особо ценному имуществу, независимо от их стоимости. В связи с тем, что после включения Спектакля в текущий репертуар театра, в постановку могут вноситься изменения и дополнения, изменяться диалоги и реплики.

4.2. Учет нематериальных активов за плату необходимо подтвердить следующими документами (абз. 2, 3 п. 15 Инструкции N 174н, абз. 2, 3 п. 15 Инструкции N 183н):

- договор подряда; трудовой (гражданско-правовой) договор;
- Акт сдачи – приёмки работ (Спектакля);
- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

4.3. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект. Инвентарным объектом является совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора (государственного (муниципального) контракта), предусматривающего приобретение (отчуждение) исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средство индивидуализации), предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций (п.58 Инструкции N157н).

Инвентарным объектом нематериальных активов признается также сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное

произведение, театральное-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология и т.п.) (абз. 3 п. 58 Инструкции N 157н).

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета. Этот номер сохраняется за объектом на весь период его учета. Вновь принятым к учету объектам нематериальных активов не могут присваиваться инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов (п. 59 Инструкции N 157н).

4.4. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях: (книги, брошюры), схемы, макеты, проекты спектаклей.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче учреждению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.

Если материальные носители непосредственно связаны с созданием (приобретением) нематериального актива, но у учреждения отсутствуют документы, подтверждающие их стоимость, эти материальные носители отражаются за балансом на счете **01**.

4.5. Для [материальных запасов, которые учреждение использует дольше 12 месяцев](#), срок полезного использования определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

Начисление амортизации нематериальных активов производить линейным способом в соответствии с [п. 61](#) Инструкции N 157н.

Учет нелицензионных прав на интеллектуальную деятельность ведётся на забалансовом 01 счете. При приобретении компьютерной техники с программным обеспечением, без указания стоимости программного обеспечения (т.е. цена за программу входит в стоимость ОС), одновременно с постановкой на баланс компьютера, ставим на 01 счет программное обеспечение по цене 1,00 руб. При заключении договора, на право пользования программой на определённый срок, программа учитывается на

01 счете на всю сумму договора, и ежегодно с 01 счета списывается сумма равными долями, равными количеству лет пользования программой. Если в договоре срок пользования программой не указан, то устанавливается срок 5 лет, в течении которого стоимость списывается равными долями, в размере 1/5 стоимости ежегодно на финансовый результат.

#### 4.6. Выбытие нематериальных активов в результате продажи

Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться нематериальными активами, относящимися к особо ценному движимому имуществу, закрепленному за ним собственником или приобретенному за счет выделенных собственником средств (п.п. 2, 3 ст. 298 ГК РФ), поэтому реализация таких нематериальных активов подлежит согласованию с вышестоящей организацией и с органом по управлению имуществом. Реализация объекта нематериальных активов должна осуществляться по рыночной стоимости, которая может быть определена независимым оценщиком.

Если учреждение предоставляет другому лицу право на использование объекта нематериальных активов (объекта интеллектуальной собственности) на основании лицензионного договора, то правообладателем такого объекта остается учреждение. Соответственно, данный объект с баланса учреждения не списывается.

При продаже нематериальных активов оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Соответствующая отметка о продаже нематериального актива проставляется в Инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031).

Балансовая стоимость реализованного объекта нематериальных активов, а также сумма начисленной по нему амортизации подлежат списанию. Реализация нематериального актива отражается с использованием счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

#### 4.7. Списание нематериальных активов, непригодных для дальнейшего использования

Объекты нематериальных активов могут быть списаны с баланса учреждения только в том случае, если они морально устарели и дальнейшее их использование в деятельности учреждения нецелесообразно (абз.5 п. 65 Инструкции N 157н).

Начисление амортизации в размере 100% не является основанием для списания нематериальных активов с учета (абз. 2 п. 87 Инструкции N 157н).

Списание непригодных к использованию нематериальных активов (в том числе морально устаревших) оформляется следующими первичными документами (абз. 2 п. 17 Инструкции N 174н, абз. 2 п. 17 Инструкции N 183н):

Актом о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0504104);

Соответствующая отметка о списании морально устаревшего нематериального актива проставляется в Инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031).

## 5. Амортизация

5.1. Расходы на амортизацию основных средств 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").

5.2. В дебет счета 4 401 20 271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов" списываются суммы амортизации, начисленные:

- по объектам недвижимого имущества;

- по особо ценному движимому имуществу, если при расчете нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) не учитывается резерв на восстановление особо ценного движимого имущества;

В дебет счета 4 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" списываются суммы начисленной амортизации:

- по иному движимому имуществу;

- по особо ценному движимому имуществу, если при расчете нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) учитывается резерв на восстановление особо ценного движимого имущества;

Суммы начисленной амортизации по имуществу, учтенному по коду вида деятельности "2", при этом полностью (частично) используемому в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания, отражаются в учете полностью (частично) обособленно по дебету счета 2 401 20 000.



Распределение амортизации по имуществу, используемому в нескольких видах деятельности производится пропорционально доходам по конкретному виду деятельности.

5.3. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией госучреждения могут приниматься 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);
- из оставшегося срока полезного использования.

5.4. Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в арендованные объекты основных средств производится исходя из срока полезного использования, определяемого в общеустановленном порядке для арендованных объектов.

По объектам основных средств амортизация, в целях бюджетного учета, начисляется в следующем порядке:

1. на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:
  - стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
  - стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется линейным способом.

2. на объекты движимого имущества:
  - на объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, амортизация не начисляется;
  - на иные объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.
  - на объекты основных средств стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется линейным способом;

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

Амортизация начисляется с рассчитанными в установленном порядке нормами линейным способом в течение срока полезного использования, установленного комиссией при приеме на учет.

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется исходя из информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации.

- По объектам основных средств, включенным согласно [Постановлению](#) Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" в амортизационные группы с [первой](#) по [девятую](#), срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп;
- По объектам, включенным в [десятую](#) амортизационную группу - срок полезного использования, рассчитывается исходя из единых [норм](#) амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. N 1072.

## **6. Материально-производственные запасы**

6.1. К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- готовая продукция;

- инструменты и специальные приспособления, независимо от срока службы до 3000,00 руб;
- сменное оборудование;
- специальная одежда, специальная обувь а также постельные принадлежности независимо от их стоимости и срока службы;
- форменная одежда, вещевое имущество, одежда и спец.обувь, независимо от стоимости и срока службы;
- тара для хранения товарно-материальных ценностей, посуда;
- хозяйственный инвентарь, мягкий инвентарь(чехлы на автомобили, лопаты, ведра, секаторы, диспенсеры для мыла и т.д.;
- канцтовары и канцелярский принадлежности (дырокол, ножницы)
- калькуляторы (стоимостью до 3000,0 рублей), электрочайники и др. бытовая техника; флэш накопители и т. д.)
- полиграфическая продукция (реклама) – списание производится при получении и выдачи м/отв лицам по ведомости на нужды учреждения (афиши, постеры, флаера, бланки, журналы и т.д.).
  - бланки строгой отчетности;
  - сувенирная продукция (книги, альбомы, вазы, кубки, предметы декора и т.д.)
  - цветочная продукция (цветы на срез, искусственные), прочая продукция;
  - клавиатуры и другие комплектующие компьютерной техники, которые приобретаются отдельно, а не в комплекте;
  - косметика и грим театральный.

6.2. При приобретении объектов материальных запасов, отнесенных к категории особо ценного движимого имущества, за счет средств субсидий на иные цели сумма вложений, сформированная на счете 0 106 00 000 по коду вида деятельности "5", переводится на код вида деятельности "4" в порядке, приведенном в [п. 2.2.4](#) Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

6.3. 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 14.03.2008 N АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения. В случае отсутствия норм расхода топлива в методических рекомендациях, учреждение составляет акт контрольного замера автотранспорта и устанавливает норму приказом по учреждению; подает заявку в научно-технический институт автомобильного транспорта для установления норм расхода списания ГСМ по автомобилю учреждения.

Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются приказом руководителя учреждения.

(Основание: Методические [рекомендации](#) "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р)

Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу с округлением до десятых на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

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

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

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

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

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом в бухгалтерском учете делается запись по дебету счета 0 209 74 000 "Расчеты по ущербу материальных запасов" и кредиту счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные Разделом II приказа Минтранса России от 18.09.2008 N 152.

В путевом листе ежедневно ставятся отметки о проведении контроля технического состояния транспортных средств перед выездом с места стоянки и по возвращении о технической исправности (неисправности) транспортных средств.

6.3. Путевые листы ежедневно сдаются в бухгалтерию водителями театра. На основании путевых листов ежемесячно формируется отчет о работе автотранспорта неунифицированная форма согласно приказа.

6.4. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости. (Основание: [п. 108 Инструкции N 157н](#))

Выдача в эксплуатацию:

- канцелярских принадлежностей (дырокол, ножницы, степлер, антистеплер, внешний накопитель, настольный канцелярский набор, ежедневник, папки картонные и пластиковые, конверты, нож канцелярский, органайзеры (стойки, лотки) для бумаг, калькуляторы, USB кабеля, шило, фоторамки, сувениры, штемпельная продукция (негербовая), календари, визитницы, CD/DVD диски, картриджи к принтеру, ролики для факса, авторучки, карандаши и т.д.);

- хозяйственных товаров (лампочки, санитарно гигиенические средства, батарейки, корзина для мусора, щетки разные, черенки, совки, грабли разные, оконнойки, ведро пластиковое, веники разные, метла разные, швабры разные, вазоны, вазы, фартук, средства пожаротушения, садовый инвентарь, осветительные приборы, часы, весы, рулетки измерительные, цветы, крем и губки для обуви, чистящие и моющие средства и т.п. и т.д.); косметические средства для артистов театра (грим, крема различные, средства для снятия макияжа, косметика различная, средства для укладки волос и т.п. и т.д.);

- типографская продукция (афиши, постеры, флаера, бланки документов, журналы и т.п. и т.д.) производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](http://ф.0504210)). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

6.5. Цветочная продукция приобретенная для поздравления коллектива с премьерными спектаклями, профессиональными праздниками, и т.д. по авансовым отчетам списываются на расходы.

Расходы на ритуальные принадлежности (венки, ленты и т.д.) по авансовому отчету списываются на расходы.

6.6. Материальные запасы принимаются к учету на основании приходного ордера по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации) в количественно-суммовом выражении.

Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим учреждением определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных учреждением по договору дарения, остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету исходя из их текущей рыночной стоимости определённой на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), при

разукомплектации (частичной 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 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»*

Материальные запасы приходятся по Приходному ордеру (ф. 0504207).

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

*Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

Материальные запасы, не принадлежащие учреждению, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к учету в размере стоимости, предусмотренной в договоре.

Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 105 00 000 «Материальные запасы» путем включения в стоимость конкретных наименований материальных запасов, отраженных на соответствующих аналитических субконто, как их покупной стоимости (в количественном и стоимостном выражении), так и всех вышеперечисленных затрат по их приобретению (только в стоимостном выражении).

Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим учреждением, формируется на счете 106 04 000 «Вложения в материальные запасы» и включает вышеперечисленные фактические вложения в их приобретение. Сформированная на данном счете фактическая стоимость материальных запасов на основании внутренней накладной на оприходование такого имущества на склад учреждения списывается на соответствующие счета учета материальных запасов.

6.7. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность

(собственные доходы учреждения), ["4"](#) - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; ["5"](#) - субсидии на иные цели; ["6"](#) - субсидии на цели осуществления капитальных вложений, если иное не установлено в настоящем разделе для материальных запасов определенной категории.

При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности ["2"](#), ["5"](#) и на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально ответственным лицам.

(Основание: [п. 119 Инструкции N 157н](#))

6.8. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Актов о списании материальных запасов ([ф. 0504230](#)).

Материальные запасы, выданные сотрудникам в подотчет, списываются с учета на основании утвержденных Актов о списании материальных запасов ([ф. 0504230](#)), после предоставления сотрудниками отчетов материальных затрат согласно приказа по неунифицированным бланкам если в настоящем разделе не установлены иные документы-основания для списания материальных запасов определенной категории.

Списание материальных запасов считается обоснованным по следующим причинам:

- «Материалы израсходованы на нужды учреждения в пределах норм»;
- «Материалы установлены взамен изношенных запчастей»;
- «Белье (спецодежда; сценические костюмы) выцвело, обветшало, утратило прочность»;
- «Срок эксплуатации превысил нормативный срок, инвентарь физически изношен»;
- «Материалы израсходованы на ремонт реквизита (декораций) к спектаклю»;
- «Материалы израсходованы на изготовление реквизита (декораций) к спектаклю»;
- «СИЗ списаны согласно нормативного срока»;
- «Материалы списаны по истечению срока годности».
- «Материалы установлены (израсходованы) при проведении ремонта помещений»;

Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](#)). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ([ф. 0504143](#)).

6.9. Передача материальных запасов по договору подрячку для изготовления сценических костюмов и декораций отражается на балансовых



счетах внутренним перемещением с указанием субконто «Материальные запасы у подрядчика». Одновременно отражается увеличение забалансового счета 45ПМ «Материальные запасы, переданные подрядчику по договору». С балансового и забалансового счета материальные запасы списываются на основании акта выполненных работ с приложенным отчетом подрядчика об израсходованных материалах.

(Основание: [абз. 3 п. 332 Инструкции N 157н](#))

6.10. Внутреннее перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами в учреждении отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010500000 "Материальные запасы" - со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

6.11. Списание и выдача материалов производится на основании следующих документов:

- ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения,
- требование (на выдачу автозапчастей, для специальной и форменной одежды)
- путевых листов

Выбытие (отпуск) в эксплуатацию материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

Аналитический учет по счету 105 00 000 «Материальные запасы» ведется по местам хранения материалов и отдельным наименованиям.

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов по наименованиям и количеству.

6.12. Оприходование поступающих на склад запасов осуществляется по стоимости их приобретения. Согласно заключенным договорам купли-продажи поставщики предъявляют расходы по доставке товаров (если услуги эти оговорены в договоре), которые относятся на расходы Учреждения.

Единицы аналитического учета материальных запасов учреждением определяются из документов поставщика.

Отпуск товара со склада производится по накладной (согласно Требования - накладной) по учетным ценам склада и оформляется, как внутреннее перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами в Учреждении.

6.13. В случае, когда материал поступает в одной единице измерения (например, поштучно), а отпускается со склада в другой (например, в единицах объёма), то при его оприходовании комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов вместе с заведующим складом составляется Акт перевода одной единицы измерения МПЗ в другую единицу измерения (неунифицированная форма). В акте перевода в другую единицу измерения указывается количество материала в единице измерения, указанной в расчетных (сопроводительных) документах поставщика, и в единице



измерения, по которой материал будет отпускаться со склада. Одновременно определяется учетная цена в новой единице измерения. На карточке складского учета материал приходится в единице измерения поставщика, а также - в другой (новой) единице измерения, со ссылкой на акт перевода. (п.50 радел 2 Приказа Минфина России от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов»)

6.14. Для приобретения товароматериальных ценностей и строительных материалов для проведения текущего ремонта, материально-ответственным лицом составляется дефектный акт (неунифицированная форма,) либо дефектная ведомость (неунифицированная форма). После выполнения работ и принятия их по акту о приёмке выполненных работ (оказанных услуг) (неунифицированная форма), израсходованные материалы списываются по акту списания (ф.0504230).

6.15. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются по балансовой стоимости на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

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 0 401 10 180 "Прочие доходы".

Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

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

7.1. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением, изготовлением), в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

- расходы по оплате договоров ГПХ, предметом которого является оказание услуг лицами, не состоявшими в штате учреждения;

- расходы на содержание недвижимого имущества;

- по содержанию и техническому обслуживанию особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением самостоятельно за счет средств, выделенных

ему учредителем, в том числе расходы на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества;

-транспортные услуги: расходы на приобретение билетов при служебных командировках, связанных с выполнением работы; оплата договоров на приобретение транспортных услуг для перевозки грузов;

- суточные при служебных командировках, связанных с выполнением работы;

-наем жилого помещения при служебных командировках, связанных с выполнением работы;

- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (работы, продукции);

- приобретение бланочной продукции;

- полиграфические услуги;

- изготовление печатной продукции;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 3000 руб.;

- канцелярские и хозяйственные товары, в связи со сложностью определения направления расхода, учитываются в составе прямых затрат.

(Основание: [п. п. 134, 138 Инструкции N 157н](#))

При калькулировании фактической себестоимости услуги, работы, продукции для прямых затрат применяется способ прямого расчета (фактических затрат).

(Основание: [абз. 7 п. 134 Инструкции N 157н](#))

7.2. В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

1) в части распределяемых расходов:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- на охрану учреждения;

- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

- на приобретение услуг связи;

- вывоз мусора;

- командировочные расходы;

- затраты на приобретение материальных запасов, необходимых для выполнения работы;

-материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т.ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели не связанные напрямую с оказанием услуг;

-переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000 руб., включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы), - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- суточные при служебных командировках, связанных с выполнением работы;

- амортизационные отчисления, а также расходы на содержание и ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения;

- транспортные услуги: расходы на приобретение билетов при служебных командировках, связанных с выполнением работы; оплата договоров на приобретение транспортных услуг для перевозки грузов;

- наем жилого помещения при служебных командировках, связанных с выполнением работы;

- полиграфические услуги;

- изготовление печатной продукции;

- приобретение призов, цветочной продукции;

- расходы на эксплуатацию систем охранной и противопожарной безопасности, техобслуживание и ремонт этих систем;

- арендная плата за имущество управленческого и общехозяйственного назначения;

- другие аналогичные по назначению расходы, которые возникают в процессе управления учреждением и связаны с его содержанием как единого хозяйственно-имущественного комплекса;

- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Основание: пункты 134–136 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2) в части не распределяемых расходов:

- на оплату аудиторских, консультационных и информационных услуг.

(Основание: [п. 138](#) Инструкции N 157н)

Общехозяйственные расходы в конце месяца распределяются на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ, готовой продукции) пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Не распределяемые общехозяйственные расходы списываются в дебет счета 0 401 20 000.

(Основание: [п. 135](#) Инструкции N 157н; [п. 153](#) Приказ N 174н)

7.3. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции (на счете 4 109 00 000):

- расходы по содержанию недвижимого имущества, в том числе, расходы на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности, расходы на содержание прилегающих территорий;

- расходы по содержанию и техническому обслуживанию особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением самостоятельно за счет средств, выделенных ему учредителем, в том числе расходы на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества;

- затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных учредителем;

- амортизация, начисленная по этому имуществу.

Указанные расходы отражаются по дебету счета 4 401 20 000.

7.4. По окончании календарного года сумма себестоимости услуг, работ относится:

- сформированная на счете 2 109 61 000 - в дебет счета 2 401 10 130;

- сформированная на счете 4 109 61 000 - в дебет соответствующих счетов аналитического учета счета 4 401 20 000.

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

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

Расходы на оплату труда работников, которые непосредственно заняты в выполнении нескольких видов работ (оказании нескольких видов услуг), относятся на себестоимость конкретного вида работ (услуг) в соответствии с данными табелей учета рабочего времени. Страховые взносы, начисленные за месяц, в этом случае распределяются пропорционально соответствующим расходам на оплату труда.

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

При формировании себестоимости услуг (работ) не учитываются следующие расходы:

В рамках выполнения государственного (муниципального) задания
- расходы на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных учредителем; - расходы на оплату консультационных, информационных и иных аналогичных услуг
В рамках приносящей доход деятельности
- расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций; - расходы на оплату консультационных, информационных и иных аналогичных услуг; - расходы на приобретение подарков, почетных грамот
- уплата налогов, штрафов и пеней, в том числе штрафов за нарушение требований пожарной безопасности

Указанные расходы относятся в дебет счета 0 401 20 000.  
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

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

8.1. Учет денежных средств Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок.

Учет кассовых операций ведется в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства", а также разработанных учреждением положений «О выдаче под отчет денежных документов, составлении и предоставлении отчетов подотчетными лицами», положение «О выдаче под отчет денежных средств, составлении и предоставлении отчетов подотчетными лицами».

Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе Учреждения, несет ведущий бухгалтер. С ведущим бухгалтером заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Ведущий бухгалтер снабжается штампом, содержащим реквизиты, подтверждающие проведение кассовой операции (далее - печать (штамп), а также образцами подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы.

Учреждение устанавливает приказом Директора лимит остатка кассы.

В подотчет деньги выдаются работнику, который отчитался за ранее выданные деньги.

Наличные деньги в подотчет могут получать работники, утвержденные Приказом Директора Учреждения.

Расчеты наличными деньгами по одной сделке между юридическими лицами составляет 100 000 руб. (Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов").

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по приходному кассовому ордеру. В случае приема наличных денежных средств уполномоченными лицами последние сдают в кассу учреждения денежные средства, оформленные приходным кассовым ордером, отчетом о закрытии смены (отчет о состоянии счетчиков ККТ с гашением).

Выдача денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег и другим документам. Документы на выдачу денег подписывают Директор Учреждения и главный бухгалтер. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через банковские карты работников или через кассу учреждения.

Разрешительные документы, прилагаемые к расходному кассовому ордеру, погашаются кассиром путем штампа.

При выдаче наличных денежных средств из кассы под отчет нескольким лицам взамен индивидуальных Расходных кассовых ордеров ([ф. 0310002](#)) применяется [Ведомость](#) на выдачу денег из кассы подотчетным лицам, по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

Записи в кассовой книге осуществляются ведущим бухгалтером по каждому приходному кассовому ордеру, расходному кассовому ордеру, оформленному соответственно на полученные, выданные наличные деньги (полное оприходование в кассу наличных денег). В конце рабочего дня ведущий бухгалтер сверяет данные, содержащиеся в кассовой книге, с данными кассовых документов, выводит в кассовой книге сумму остатка наличных денег и проставляет подпись. Записи в кассовой книге сверяются с данными кассовых документов главным бухгалтером или заместителем главного бухгалтера (при их отсутствии - руководителем) и подписываются лицом, проводившим указанную сверку.

Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы [1С](#).

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

Кассовая книга шнурится, нумеруется, печатается и подписывается директором Учреждения и главным бухгалтером в конце года.

В составе денежных документов учитываются:

- оплаченные талоны на ГСМ;

(Основание: [п. 169](#) Инструкции N 157н)

Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости.

Ежеквартально в кассе проводится ревизия наличных денежных средств.

8.2. Учет денежных документов Учреждением ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов. К денежным документам относятся талоны на бензин путевки оздоровительные, документы хранятся в кассе учреждения.

Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами ([ф. 0310001](#)) и Расходными кассовыми ордерами ([ф. 0310002](#)) с оформлением на них записи "Фондовый".

Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги учреждения с проставлением на них записи "Фондовый".

Установить следующие нормативы:

1. лимит остатков денежных средств в кассе Учреждения определяет приказом по учреждению.

2. лимит выдачи наличных денежных средств под отчет работникам учреждения для осуществления закупок товаров, работ и услуг определен в размере **100 000** руб.

Наделить сотрудников правом получать наличные денежные средства под отчет и осуществлять хозяйственные расходы за счет собственных средств с приложением авансового отчета и документов, подтверждающих факт расходов, с последующей компенсацией понесенных расходов **на основании приказа директора.**

- При направлении работников в служебные командировки, связанные с основной деятельностью, им возмещаются следующие затраты:  
суточные по России - 100 руб. в сутки на каждого сотрудника за счет субсидии на выполнение государственного задания (300,0 руб в г.Москва и г.Санкт-Петербург
- суточные расходы выплачиваются в размере до 400,0 руб при наличии средств от приносящей доход деятельности на момент командировки, по решению директора и их размер может быть как увеличен так и уменьшен.
- суточные в иностранной валюте – в размерах, определенных Правительством РФ,
- расходы по найму жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости (одноместного) номера (Постановление Совета министров Республики Крым №624 от 26.12.2015г.).
- затраты по найму жилого помещения при нахождении в командировках, связанных с основной деятельностью учреждения, без представления счетов гостиниц - в размере 12 руб. в сутки за счет субсидии и только по решению руководителя (при командировках, связанных с осуществлением коммерческой деятельности, возмещение осуществляется в тех же размерах за счет внебюджетных источников);
- затраты на проезд к месту командировки и обратно - в размере фактических расходов на покупку железнодорожных, авиа или автобусных билетов, исходя из следующих тарифов:
  - авиабилет (эконом-класс),
  - купейный вагон (эконом-класс).
- затраты на проезд к месту командировки и обратно в автобусах, метрополитене, железнодорожном экспрессе.

8.3. В случае задержки финансирования субсидии на выполнение государственного задания по КФО 4 на выплату заработной платы или прочих расходов, учреждение может привлекать (взаимствовать) средства с КФО 2. При поступлении финансирования субсидии на

государственное задание учреждения полученные бюджетные средства по КФО 4 восстанавливают произведенные расходы КФО 2.

## 9. Подотчетные лица

Отражение в бюджетном учете операций по выдаче и израсходованию подотчетных сумм осуществляется в соответствии с требованиями п. п. 166-167 Инструкции №157н, 174н, .

Директор Учреждения утверждает приказом перечень сотрудников, имеющих право на получение подотчетных средств на хозяйственные расходы. Со всеми такими сотрудниками заключены договора о материальной ответственности.

Наличные денежные средства выдаются под отчет на хозяйственно-операционные расходы только лицам, состоящим в штате Учреждения.

Для расчетов с подотчетными лицами используется **счет 208.00 «Расчеты с подотчетными лицами»**

Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления подотчетного лица, сметы командировочных расходов, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

-*безналичного перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица* после разрешения директора Учреждения на основании письменного заявления, с указанием назначения аванса с подробной расшифровкой работ, услуг, товаров, намеченных к приобретению.

Основанием для выплаты сотруднику перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный директором Учреждения.

На основании авансового отчета заполняется журнал операций по расчетам с подотчетными лицами (ф.0504071). Денежные средства, выданные под отчет должны расходоваться строго по назначению.

Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами утвержденным руководителем учреждения приказом.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с положением о выдаче под отчет денежных документов утвержденным руководителем учреждения приказом.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.



Работники, получившие деньги путем безналичного перечисления на банковские карты под отчет, или в течение 3 дней со дня получения денежных средств, обязаны предоставить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных суммах по форме (ф.0504045). К авансовому отчету должны быть приложены документы, подтверждающие произведенные расходы, смета (командировочное удостоверение; кассовый чек, товарный чек, посадочный талон, документы по оплате гостиничных услуг и т.д.).

**Командировочные возмещаются по фактическим расходам, но не более норм,** установленных Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

Основание: Постановление Совета Министров Республики Крым от 26 декабря 2014 г. № 624 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных учреждений Республики Крым.

Передача выданных под отчет денежных средств одним сотрудником другому запрещается.

Командировочные расходы включаются в бухгалтерском учете в общехозяйственные расходы (АУП, прочий состав) по КФО-2 2.109.80.000 «Общехозяйственные расходы»:

-на счете 2.109.80.212 отражаются «Суточные при служебных командировках»;

-на счете 2.109.80.222 отражаются «Транспортные услуги, оплата проезда к месту служебной командировки»;

-на счете 2.109.80.226 отражается «Оплата в жилых помещениях (найм жилого помещения) при служебных командировках»;

- на счете 2.109.80.340 отражается «Оплата ГСМ».

Командировочные расходы включаются в бухгалтерском учете в расходы на себестоимость (артисты, художественно-руководящий персонал) по КФО-2,4 109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ (услуг)»:

-на счете 109.60.212 отражаются «Суточные при служебных командировках»;

-на счете 109.60. 222 отражаются «Транспортные услуги, оплата проезда к месту служебной командировки»;

-на счете 109.60.226 отражается «Оплата в жилых помещениях (найм жилого помещения) при служебных командировках»;

- на счете 2.109.80.340 отражается «Оплата ГСМ».

**По КФО-5** командировочные расходы списываются на счет 401.20 «Расходы текущего финансового года»

В случае несвоевременного представления авансовых отчетов об использовании подотчетных сумм данные суммы удерживаются у соответствующих работников из заработной платы в полном объеме.

## 10. Расчеты с дебиторами и кредиторами

На счете 0 20500 000 «Расчеты по доходам» учитываются начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам:

- согласно заключенным договорам;
- по соглашениям;
- при выполнении возложенных согласно законодательству РФ функций.

Доходы в виде неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, полученные в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями [ст. 410](#) ГК РФ, отражаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба (п.34 приказа 32н) с начислением в составе доходов будущих периодов. Доходы будущих периодов переносятся в состав доходов отчетного года (письмо Минфина России от 3 сентября 2018г №02-05-11/62851):

- при вступлении в силу решения суда;
- при получении от контрагента согласия с предъявленной претензией и ее суммой<sup>4</sup>
- при поступлении денег на лицевой счет учреждения.

Начисление доходов в виде добровольных пожертвований (грантов) в случае указания цели использования средств, но при отсутствии в договоре требования возврата остатка (или отчета о целевом использовании) производится в текущем отчетном периоде на дату подписания договора (п.39,40 Приказа 32н).

Поступление доходов в виде пожертвований, грантов отражается записью по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 401 10 180.

(Основание: [п. 72](#) Инструкции N 174н)

Перенос доходов будущих периодов от субсидии на выполнение государственного задания в состав дохода текущего финансового года осуществляется равномерно (ежеквартально после сдачи отчета о выполнении государственного задания) исходя из общей суммы предполагаемой к получению субсидии.

учреждения в порядке, установленном Письмами Минфина России от 30.10.2012 [N 02-06-10/4554](#), от 20.12.2012 [N 02-13-06/5292](#), от 25.03.2013 [N 02-06-07/9374](#).

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности ["2"](#) - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение 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.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении

кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

*Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*

## **Расчеты по выданным авансам**

Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (п. 109 Инструкции 174н, Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

Если при увольнении работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам, то сумма дебиторской задолженности, отраженная на счете 0 208 00 000, переносится на соответствующий счет аналитического учета счета 0 206 00 000, а сумма кредиторской задолженности - на соответствующий счет аналитического учета счета 0 302 00 000.

Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С

забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

*Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

### **Порядок списания задолженностей**

Дебиторская задолженность признается сомнительной на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов в случае:

- если с момента установленного срока ее погашения прошло более 90 календарных дней, и
- если в указанном периоде учреждение направляло акты сверки расчетов, но не получало подтверждения их получения.

Сомнительная дебиторская задолженность списывается с балансового учета (п. 11 Приказа 32н). Резерв по сомнительным долгам формируется в сумме балансовой стоимости списанной дебиторской задолженности – на забалансовом счете 04 (Письма Минфина России от 26.04.2019 г. N 02-07-10/31169 и от 14.06.2019 г. N 02-07-10/43339).

Кредиторская задолженность, признается сомнительной, а дебиторская задолженность по доходам - нереальной ко взысканию в случаях выявления:

- долгов, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0504091 или ф. 0504089) и дает рекомендацию Руководителю о списании задолженности.

Списание дебиторской задолженности нереальной к взысканию оформляется Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов с забалансового счета 04 по Приказу Руководителя Учреждения.

Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации

кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 на основании Решения Инвентаризационной комиссии по Приказа Руководителя.

## 11. Расчеты по обязательствам

Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье 130 "Доходы от оказания платных услуг (работ)" КОСГУ.

(Основание: [Указания](#) о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н)

На счете 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" учитываются:

- расчеты по уплате транспортного налога;  
Дт. 4.401.20.290 – Кт 4.303.05 – сумма начисленного налога;  
Дт. 2.401.20.290 – Кт 2.303.05 – сумма начисленного налога;
- расчеты по уплате государственной пошлины;
- расчеты по уплате пеней, штрафов и иных санкций;
- расчеты по уплате прочих платежей (загрязнение окружающей среды) .  
Дт 2. 401.20 – Кт 2.303.05 – начислен налог за размещение отходов

производства и потребления.

Расчеты по административным штрафам ведется на счете 303.05.

### Подстатьи КОСГУ, по которым учитывают штрафы

Штрафные санкции	Подстатья КОСГУ
Исполнительный сбор	<a href="#">291</a> «Налоги, пошлины и сборы» относятся НДС, налог на прибыль, налог на имущество, земельный налог, транспортный налог, плата за загрязнение окружающей среды, государственные пошлины.
Штрафы, пени за несвоевременную уплату налогов, сборов, страховых взносов  Другие штрафы, которые установлены законодательством о налогах и взносах. Например, <a href="#">штраф за несвоевременное</a>	<a href="#">292</a> «Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах» относятся расходы по уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов, сборов, страховых взносов

Штрафные санкции	Подстатья КОСГУ
<a href="#">представление 6-НДФЛ</a>	
Административные штрафы за нарушение законодательства о закупках	<p><a href="#">293</a> "Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)" КОСГУ относятся расходы по оплате штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ и услуг, а также уплате штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг.</p>
Другие экономические санкции	<p>294 "Штрафные санкции по долговым обязательствам" КОСГУ относятся расходы по уплате пеней, штрафов за несвоевременное погашение бюджетных кредитов, за несвоевременное погашение кредитов иностранных государств, включая целевые иностранные кредиты (заимствования), международных финансовых организаций, иных субъектов международного права и иностранных юридических лиц, полученным в иностранной валюте</p>
	<p>295 "Другие экономические санкции" КОСГУ относятся расходы по уплате иных экономических санкций, не отнесенные к подстатьям 292-294 КОСГУ</p>
	<p>296 "Иные выплаты текущего характера физическим лицам" КОСГУ относятся расходы по осуществлению иных выплат физическим лицам несоциального характера, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- возмещение ущерба, причиненного имуществу сотрудника или его близкому родственнику в связи с исполнением</li> </ul>

Штрафные санкции	Подстатья КОСГУ
	<p>должностным лицом служебных обязанностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выплаты бывшим работникам государственных (муниципальных) учреждений к памятным датам, профессиональным праздникам и тому подобное;</li> <li>- выплаты физическим лицам (за исключением физических лиц - производителей товаров, работ, услуг) государственных премий, грантов, денежных компенсаций, надбавок, иных выплат;</li> <li>- выплаты государственных премий, грантов в различных областях;</li> <li>- возмещение морального вреда по решению судебных органов;</li> <li>- ежемесячная компенсация вреда, причиненного повреждением здоровья стороннему гражданину в результате дорожно-транспортного происшествия, в исполнение судебного акта;</li> <li>- выплаты денежных компенсаций истцам по соответствующим решениям Европейского Суда по правам человека;</li> <li>- возмещение истцам (физическим лицам) судебных издержек на основании вступивших в законную силу судебных актов;</li> <li>- иные аналогичные расходы.</li> </ul>

Административные штрафы зачисляют в бюджет ([п. 3 ст. 41 БК](#)). На [счете 303.00](#) ведут расчеты с бюджетом по всем видам платежей. На счетах 303.01–303.04 и 303.06–303.13 отражают расчеты по налогам и взносам. Счет 303.05 используют для остальных платежей в бюджеты. Это установлено

пунктами [259](#), [263](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Таким образом, административные штрафы учитываются на счете 303.05.

Если сотрудники полиции составили протокол о нарушении и водитель в нем указан как нарушитель, значит, он и должен платить штраф.

Если же нарушение зафиксировано фото- и видеокамерами, то к ответственности привлекают владельца автомобиля. Штраф оплачивает учреждение. Судебная практика (например, [постановление Смоленского областного суда от 06.03.2017 № 4а-70/2017](#), [решение Московского городского суда от 28.02.2017 по делу № 7-1502/2017](#), [постановление Самарского областного суда от 24.06.2016 № 4а-666/2016](#)).

Штраф по вине сотрудника – это прямой действительный ущерб, который учреждение вправе удержать из зарплаты (ст. [22](#), [238](#), [242](#), [243](#) ТК, [письмо Роструда от 19.10.2006 № 1746-6-1](#)). Правомерность такого вывода подтверждает и судебная практика ([п. 12 постановления Пленума Верховного суда от 16.11.2006 № 52](#)). С сотрудника нельзя взыскать сумму штрафа, поскольку это не прямой действительный ущерб, нанесенный учреждению. Штраф – мера ответственности учреждения за его нарушения. Переложить штраф на другое лицо, в том числе на сотрудника, нельзя. Это противоречит целям административного наказания и выходит за пределы материальной ответственности перед работодателем, которые установлены в [главе 39](#) ТК. Судебной практикой (см., например, апелляционные определения [Ростовского областного суда от 27.02.2018 № 33-3330/2018](#), [Волгоградского областного суда от 05.06.2014 № 33-5675/14](#), [кассационное определение Курского областного суда от 20.09.2011 № 33-2513-2011](#)).

Сумма штрафа, которую сотрудник возмещает учреждению, это компенсация затрат работодателя (ст. [242](#) ТК). Поэтому отражаются такие расчеты на [счете 209.34](#) «Расчеты по доходам от компенсации затрат» ([п. 220 Инструкции к Единому плану счетов № 157н](#)). Средства, которые поступают в возмещение ущерба, будут собственными доходами учреждения, и [распоряжаться ими оно может самостоятельно](#). Поэтому задолженность сотрудника по возмещению штрафа отражайте по КФО 2 «Приносящая доход деятельность» ([письмо Минфина от 25.03.2013 № 02-06-07/9374](#)).

СГС «Концессионные соглашения» применяются в учреждении, если орган исполнительной власти передал по концессионному соглашению имущество учреждения, находящееся у него в оперативном управлении



## 12. Валютные ценности и валютные операции

Операции по движению средств в иностранной валюте учитываются на счете 020107000 "Денежные средства учреждения в иностранной валюте".  
Учет операций по движению денежных средств в иностранных валютах ведется в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операций в иностранной валюте. Переоценка денежных средств в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций в иностранной валюте и на отчетную дату. Валютные счета открываются только с разрешения учредителя.

## 13. Применение отдельных видов забалансовых счетов

20.1. Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса ([ф. 0503730](#)) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения ([ф. 0503768](#)) учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

["2"](#) - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

["3"](#) - средства во временном распоряжении;

["4"](#) - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

["5"](#) - субсидии на иные цели;

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

20.2. **Забалансовый счет 01** - предназначен для учета имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды, в том числе имущества, которым по решению собственника пользуется учреждение при выполнении возложенных на него функций, без закрепления права оперативного управления; имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; имущества казны и иного имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя).

Данные по движимому имуществу, принятому к учету, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса ([ф. 0503730](#)) отражаются в следующей группировке:

**- счет 01.11**

1. Недвижимое имущество в пользовании учреждения на основании распоряжения (приказа) вышестоящей организации по договорам безвозмездного пользования, для осуществления деятельности по оказанию

государственных услуг и для управленческих нужд учреждения, в помещениях которых не осуществляет деятельности формирующей доходы учреждения. Недвижимое имущество учитывается по стоимости, которую передающая сторона указала в акте приема-передачи, если стоимость не указана в условной оценке: один объект – один рубль.

2. Недвижимость, полученная в оперативное управление, до момента государственной регистрации прав на неё.

- **счет 01.31** (Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования)

- программное обеспечение (в условной оценке: один объект – один рубль); машины, оборудование, хоз.инвентарь.

- **счет 01.32** (Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды, сублицензионным договорам) - программное обеспечение (по стоимости, согласно договора) ); машины, оборудование, хоз.инвентарь.

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

После определения является аренда основных средств операционной или неоперационной, основные средства учитывать соответственно на счетах 111 «Право пользования имуществом» или 101 «Основные средства», с одновременным списанием с забалансового 01 счета.

**20.3. На забалансовом счете 02** учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности, принятые на хранение». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- **счет 02.1 «ОС, принятые на ответственное хранение»** - имущество, списанное с баланса учреждения, согласно Акта списания, учитывается за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения.

- **счет 02.2 (МЗ принятые на ответственное хранение)** - материальные запасы, образовавшиеся в учреждении в результате демонтажа списанного оборудования и хоз.инвентаря (металлолом, макулатура, ветошь, списанные АКБ и шины) до момента их утилизации или передачи специализированным предприятиям.

- **счет 02.3 «ОС, не признанные активом»** - объекты, признанные не соответствующими критериям активов, учитываются за балансом до момента оформления всех соответствующих документов (независимая экспертная оценка и т.д.), до момента подписания комиссией Акта списания.

- **счет 02.4 (МЗ не признанные активом)** - материальные запасы, признанные не соответствующими критериям активов, учитываются за балансом до момента списания.

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

Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с положением о хранении и списании бланков строгой отчетности, утвержденной приказом руководителя.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

20.4. **На забалансовом счете 03** учитываются "Бланки строгой отчетности":

03.1 «БСО на складе»

03.2 «БСО у материально-ответственных сотрудников»;

03.3 «БСО на реализации»;

03.4 «БСО, подлежащие уничтожению».

- талоны ГСМ;

- билетные книги;

- трудовые книжки;

- вкладыши к трудовой книжке.

(Основание: [п. 337 Инструкции N 157н](#)).

Учет трудовых книжек и вкладышей к ним ведется по стоимости их приобретения. Остальные БСО учитываются в условной оценке: один объект, 1 руб.

(Основание: [п. 337 Инструкции N 157н](#))

Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, отражаются в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса ([ф. 0503730](#)) и ([ф.0503768](#)) Сведений о движении нефинансовых активов учреждения ([ф.0503768](#)) отражаются в группировке по наименованиям бланков.

(Основание: [абз. 4 п. 21](#), [п. 68 Инструкции N 33н](#))

20.5. При отражении операций **по счету 09** "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- двигатели, аккумуляторы
- автомобильные шины
- колёсные диски

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц. Учёт автошин и аккумуляторов ведётся в Карточке учёта работы автомобильной шины (АКБ) неунифицированные формы по приказу учреждения.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

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

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

20.6. Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, на основании приказа руководителя учреждения списываются с балансового учета и учитываются на **забалансовом счете 20** "Задолженность, невостребованная кредиторами".

Основанием для списания кредиторской задолженности с баланса и принятия ее на забалансовый счет 20 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ([ф. 0504089](#));

- Акт о списании задолженности. Форма документа приведена в [Приложении N 2](#) к Учетной политике учреждения.

(Основание: [п. 371 Инструкции N 157н](#))

Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)) в разрезе видов выплат

(поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

(Основание: [п. 372 Инструкции N 157н](#))

Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса ([ф. 0503730](#)) отражаются в следующей группировке:

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

(Основание: [п. 21 Инструкции N 33н](#))

**20.7. На счете 21** "Основные средства стоимостью до 10.000 руб. включительно в эксплуатации" учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет основных средств на счете 21 "Основные средства стоимостью до 10000 рублей" ведётся по стоимости их приобретения. Для сценическо-постановочных средств, полученных от Министерства культуры в 2014 году, учет ведётся в условной оценке: один объект, один рубль.

(Основание: [абз. 2 п. 373 Инструкции N 157н](#))

Принятие к учету объектов основных средств на 21 счет, осуществляется на основании ввода в эксплуатацию ОС по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф.0504210](#)), по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

**20.8. На забалансовом счете 27** ведется учет:

- Материальных ценностей, выданных в личное пользование работникам (сотрудникам).

Аналитический учет по счету 27 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ([ф. 0504041](#)).

(Основание: [п. 385 Инструкции N 157н](#))

- Учет нефинансовых активов, полученных от Министерства культуры в 2014 году, учет ведётся в условной оценке: один объект, один рубль.

**20.9.** Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности ([ф. 0503737](#)) к счету 0 201 34 000 вводятся дополнительные **забалансовые счета 17 и 18**, учет по которым осуществляется в разрезе кодов КОСГУ.

20.10. Списание и восстановление списанной кредиторской задолженности производить на основании Актов инвентаризации, рекомендации инвентаризационной комиссии и решения (приказа) руководителя учреждения.

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

#### **14. Учет билетного хозяйства**

Учреждение оформляет прием, выдачу, хранение и уничтожение билетных книжек в соответствии с Методическими указаниями о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении Минкультуры России, доведенными письмом Минкультуры России от 15.07.2009 № 29-01-39/04, с приказом Госкино России от 30.08.1994г. «Инструкция о едином порядке ведения билетного хозяйства киновидеозрелищными предприятиями, осуществляющими платную публичную демонстрацию кино – и видеофильмов на территории РФ».

Бюджетное учреждение оказывает платные услуги (реализация билетов). Доходы от реализации поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

*Согласно пункта 3 статьи 298 Гражданского кодекса РФ, пунктах 3,44 статьи 9.2 Закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ.*

Продажа билетов учреждения осуществляется:

- 1) самостоятельно через кассу;
- 2) через уполномоченных лиц;
- 3) через агента по реализации билетов;
- 4) через сеть интернет.

Бланки билетов изготавливаются в типографии по типовому образцу. Для их заказа заключается договор (контракт) с типографией на изготовление театральных билетов.

Бланк театрального билета содержит следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа, шестизначный номер и серию, которая должна быть обозначена двумя буквами, например АБ, АВ или любыми другими. Серия бланков и их номер определяются учреждением при сдаче заказа в типографию;
- наименование, организационно-правовую форму и ИНН учреждения;
- местонахождение постоянно действующего исполнительного органа учреждения (т. е. адрес учреждения);
- вид услуги;
- стоимость услуги в денежном выражении;
- иные реквизиты, характеризующие специфику услуги.

В бланке билета изготовленного типографским способом, указаны сведения об изготовителе, а именно: сокращенное наименование типографии, ИНН, местонахождение, № заказа, год выпуска. Бланки заполняются четко и разборчиво, так как исправления в них не допускаются. Стоимость билетов рассчитывается на основании калькуляции:

- нормативно-правовые акты, которые регулируют цены (тарифы) на соответствующие услуги;
- размер расчетных и расчетно-нормативных затрат оказанных учреждением культуры платных услуг (работ) по основным видам деятельности, а также на содержание имущества.

Билетные книжки приходятся на склад, на счет 105.36 «прочие материальные запасы» по номинальной стоимости приобретения, с одновременным учётом на забалансовом счете 03.1 по цене 1, рубль за книжку. Со склада выдаются билетные книжки заведующему билетным хозяйством для проштамповки цены, затем передаются на реализацию в кассу театра, уполномоченным по реализации билетов.

Аналитический учет бланков билетов ведется на забалансовом счете 03 в книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045):

- по видам, сериям и номерам БСО;
- по местам их хранения (подразделениям, ответственным лицам).

Перемещение бланков билетов оформляется требование-накладная (ф.0315006):

- при передаче со склада материально ответственным сотрудникам для их заготовки (проштамповки)
- (Дт 03.2 – Кт 03.1);
- Дт 0.109.60.272 – Кт 105.36.449 (оформляется бухгалтерской справкой ф.0504833);

Перемещение бланков билетов оформляется накладной на выдачу билетов (абонементов) (неунифицированная форма):

- при передаче из мест заготовки (проштамповки) на реализацию (Дт 03.3 – Кт 03.2);

Перемещение бланков билетов оформляется накладной на возврат неиспользованных билетов (абонементов) (неунифицированная форма,):

- при возврате нереализованных бланков обратно зав.билетным хозяйством (Дт 03.2 – Кт 03.3);

Накладные составляются, и подписывается материально ответственным сотрудником в двух экземплярах, один из которых передается в бухгалтерию.

Материально ответственные сотрудники отчитываются за полученные и использованные билеты корешками билетов, по полученным и проданным билетам кассир (реализатор) составляет отчет (неунифицированная форма,) и лицевой счёт билетного кассира (уполномоченного) (неунифицированная форма), которые передаёт заведующему билетным хозяйством. Заведующий билетным хозяйством составляет сводный отчёт по продаже билетов (неунифицированная форма), сведения о движении билетов (неунифицированная форма), реестр на передачу в бухгалтерию документов о продаже и движении билетов (неунифицированная форма) и вместе с накладными и отчётами кассиров (реализаторов) передаёт в бухгалтерию.

Списание израсходованных, испорченных или нереализованных бланков билетов производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), и до уничтожения учитываются на забалансовом счёте 03.4 (Дт 03.4 – Кт 03.2).

Поступление доходов от продажи билетов отражается по статье КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ).

В бухучете данные поступления учитываются по коду финансового обеспечения (КФО) 2 «Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)» на счете 2.205.31.000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг». Начисление доходов от продажи билетов отражаются на основании первичного документа, отчета по продаже билетов за день.

Учет операций по счету 205.31.000 ведется в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам. Театр оказывает один вид услуги поэтому все затраты относятся к прямым на счет 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

По месяцу заведующий билетным хозяйством составляет сводный отчет о продаже билетов. Для этого используются данные о регистрации БСО, накладных на выдачу билетов для реализации, накладная на возврат неиспользованных билетов. Отчеты составляются после каждого проведенного спектакля. В конце месяца все отчеты сдаются в бухгалтерию театра. К отчету прикладываются корешки реализованных билетов, а также накладные на непроданные билеты, погашенные заведующим билетным хозяйством специальным штампом.



В отчете должны отражаться все обороты по билетам: полученным для реализации, проданным и возвращенным. Количество оставшихся билетов указанное в отчете, должно соответствовать данным накладных по возврату.

## 15. Расчеты по оплате труда

Расчеты по оплате труда обусловлены обязанностью работодателя оплатить выполненные работы в рамках трудовых отношений.

Документами для начисления заработной платы являются: постановления Совета министров Республики Крым, приказы Министерства культуры Республики Крым, приказы директора Учреждения (о приеме, увольнении, перемещении сотрудников Учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием, об установлении надбавок, предоставлении отпусков, выплате премий и т.д.), графики работы, график дежурств, табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, утвержденное штатное расписание и другие документы.

Оплата труда работникам учреждения осуществляется в следующие сроки:

- **заработная плата за первую половину** месяца выплачивается (перечисляется) 15-го числа текущего месяца ; в феврале, декабре зарплата за первую половину месяца выплачивается 13,14-го числа текущего месяца.

- **окончательный расчет** выплачивается (перечисляется) в последний день месяца. Дт

- Выплата зарплаты за первую половину декабря не позднее 14 числа  
1 табель

Дт 111.2.109.60 (80).211 – Кт 111.2.302.11.737

Дт 111.4.109.60.(80).211 – Кт 111.4.302.11.737 – первый табель с

01- 15 число

- Выплата заработной платы за период 01- 25 число 2 табель

Дт 111.4.109.60.(80).211 – Кт 111.4.302.11.737

-Выплата зарплаты за период 26 – 31 декабря 3 табель

Дт 111.2.206.111.567 – Кт 000.4.201.11.610

В первых числах года проверка табеля с 26 -31 число событие после отчетной даты. Проводки делаются последним числом месяца 31.12.XXг

По дате с 26.12.2019 – 31.12.2019

Дт 111.4.302.11.837 – Кт 111.4.206.11.667

Дт 111.2.302.11.937 – Кт 111.4.206.11.667

Дт 111.4.109.60.211 – Кт 111.302.11.737

Дт 111.2.109.60.211- Кт 111.302.11.737

Исключением при переносе сроков выплаты зарплаты за 1 половину месяца и заработной платы за текущий месяц , является **совпадение срока выплаты с выходным или праздничным днем**, а также перенос сроков , доведенных ГРБС .

**В особых условиях**, выплата зарплаты за 1-ю половину месяца и зарплаты за текущий месяц, может производиться досрочно. **К особым случаям относится:** своевременное отсутствие финансирования, отключение электроэнергии, сбой в работе СУФД; отсутствие связи с интернет – провайдером, форс-мажорные ситуации.

Расходы по заработной плате **по КФО-4** «субсидия из бюджета РК на финансовое обеспечение выполнения госзадания», КФО 2 учитываются на счете 302; 303; 304:

Расчеты с работниками по оплате труда, пособиями и прочим выплатам осуществляются через банковские карты работников.

Расчеты по оплате труда оформляются следующими первичными учетными документами:

- расчетная ведомость** в произвольной форме
- табель учета рабочего времени** и расчета заработной платы (Т-13, ф.0504421). При заполнении табеля применять следующие обозначения:
  - выходные и нерабочие праздничные дни – В;
  - выполнение государственных обязанностей –Г;
  - работа в ночное время –Н;
  - очередные и дополнительные отпуска –О;
  - временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам –Б;
  - отпуск по уходу за ребенком –ОР;
  - часы сверхурочной работы –С;
  - прогулы-П;
  - неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств) – НН;
  - выходные по учебе –ВУ;
  - учебный дополнительный отпуск –ОУ;
  - работа в выходные и праздничные дни - РП;
  - фактически отработанные часы –Ф;
  - служебные командировки –К;
  - неявки с разрешения администрации – А.

Табель учета использования рабочего времени ведется ответственным лицом и составляется 2 раза в месяц согласно приказа .

Основание: [Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н](#)

- **карточка-справка** (ф.0504417) – регистрация справочных сведений о зарплате;

-**записка-расчет** об исчислении денежного содержания сотрудников, среднего заработка, при предоставлении отпуска, увольнении и др. случаях (ф.0504425).

Записи в табель и исключение из табеля работников осуществляется на основании документов по учету личного состава Учреждения. В табеле определяется количество дней явок и неявок, производятся расчеты их оплаты.

В случае необходимости внесения изменений в таблицу учета использования рабочего времени и расчета заработной платы за истекший период, лицом, ответственным за его ведение, составляется **уточненный (корректирующий) табель**. Табель учета использования рабочего времени подписывается ответственными лицами за ведение табеля, и утверждается директором Учреждения.

В установленные графиком документооборота сроки, заполненный и подписанный табель учета использования рабочего времени предоставляется в бухгалтерию учреждения для проведения расчетов и составления расчетно-платежной ведомости.

**Расчетная ведомость** служит основанием для отражения начисленной заработной платы и выплат, произведенных работникам в течение месяца и причитающихся в окончательный расчет, удержанных из заработной платы налогов и других сумм. Расчетная ведомость составляется в целом по организации, заработная плата перечисляется согласно реестра в банк (ведомость).

Документы на выдачу денег подписываются директором, главным бухгалтером Учреждения.

**Перечисление заработной платы** и других выплат производится на банковские карты. Ведомость составляется в 2-х экземплярах в соответствии с требованиями предъявляемых к оформлению первичных документов. Один экземпляр передается в банк, второй остается в бухгалтерии. Выплата заработной платы сотрудникам : ведомость на выдачу денег подписывается директором, главным бухгалтером Учреждения. Расчетные листки за каждый месяц выдаются сотрудникам.

Отпускные начисляются на основании приказа руководителя учреждения, а также приложенного к нему отчета начальника отдела о количестве дней заработанных сотрудником в днях (в днях авансом). Отпускные начисляются за все календарные дни, указанные в заявлении сотрудника на отпуск. Если же один, или несколько дней отпуска выпадает на праздничные дни, то отпуск продлевается на количество этих дней.

Для определения суммы отпускных умножается среднедневной заработок на количество дней отпуска. Чтобы рассчитать среднедневной заработок, нужно:

- определить сумму выплат за 12 месяцев, предшествующих отпуску (не включаем в него отпускные, больничные, средний заработок за время командировки);
- разделить полученную сумму выплат работнику на 12 месяцев;
- далее разделить на среднемесячное число календарных дней – 29,3.

Если расчетный период отработан не полностью, то количество полностью отработанных месяцев умножаем на 29,3 и прибавляем общее количество дней в не полностью отработанных месяцах.

Последний показатель самый сложный в расчете отпускных: количество **отработанных дней** в месяце делим на число календарных дней

в месяце и умножаем на 29,3. То есть, если работник в июле ходил в отпуск и фактически отработал 20 дней, расчет количества дней в не полностью отработанном месяце будет следующим:

$$20 / 31 \times 29,3 = 18,9$$

**Для начисления отпускных в 2020 году расчетным периодом будет являться 2019 год – 12 месяцев, предшествующих началу отпуска**

Алгоритм начисления отпускных в 2020 году остается неизменным. В него будут входить начисления сотруднику за 2019 год. Выплата отпускных должна быть произведена не позже, чем за 3 календарных дня до начала отпуска. То есть, между выплатой и первым днем отпуска должен быть промежуток в 3 дня. При этом законодательство не запрещает производить оплату отпуска ранее этих сроков.

Если работнику несвоевременно выплатили отпускные, то, согласно ст. 124 ТК РФ, работодатель обязан перенести отпуск.

При задержке выплаты отпускных работодатель должен перечислить сотруднику компенсацию по ставке не ниже 1/300 ставки рефинансирования Банка России за каждый день просрочки. Ставка рефинансирования должна быть установлена в период фактической выплаты.

**: если отпуск начнется с понедельника, оплату следует произвести в четверг предыдущей недели и т.д.**

При определении среднего заработка учитываются не все выплаты

При расчете среднего заработка учитываются выплаты, предусмотренные системой оплаты труда (п. 2 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922): зарплата, начисленная работникам по окладам (должностным окладам в днях); надбавки и доплаты, выслугу лет (стаж работы), совмещение профессий (должностей), премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда.

Из расчетного периода исключаются время и начисленные за него суммы (п. 5 Положения), когда: за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством; он получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам; работник был в отпуске без сохранения зарплаты.

Аналогично не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь и др.). Помимо основного оплачиваемого отпуска полагаются дополнительные дни отдыха. По общему правилу порядок начисления сумм в таком случае аналогичный. Отпускные: начисление, расчет среднего заработка.

Если расчетный период (12 календарных месяцев) отработан полностью, среднедневной заработок рассчитывается по следующей формуле (п. 10 Положения, статья 139 Трудового кодекса РФ в редакции Федерального закона от 2 апреля 2014 г. № 55-ФЗ):

$$\text{СДЗ} = \text{ЗРП} : 12 : 29,3, \text{ где}$$

СДЗ – среднедневной заработок;

ЗРП – заработок, начисленный за расчетный период;

29,3 – среднемесячное число календарных дней.

Работникам, которые трудятся на условиях неполного рабочего времени (неполные рабочая неделя, рабочий день), расчет отпускных делают по общим правилам. Это закреплено в пункте 12 Положения. Если работник болел, брал отпуск за свой счет – т.е. отработал расчетный период не полностью.

В этом случае формула для расчета среднедневного заработка такая:

$СДЗ = ЗРП : (29,3 \times КПОМ + КДНОМ)$ , где

СДЗ – среднедневной заработок;

ЗРП – заработок, начисленный за расчетный период;

29,3 – среднемесячное число календарных дней;

КПОМ – количество полностью отработанных календарных месяцев;  
КДНОМ – количество календарных дней в не полностью отработанных календарных месяцах (календарном месяце).

Чтобы рассчитать количество календарных дней в неполном месяце, необходимо воспользоваться следующей формулой:

$КДНОМ = 29,3 \times ДПОМ : КДМ$ ,

где КДНОМ – количество календарных дней в не полностью отработанных календарных месяцах (календарном месяце);

29,3 – среднемесячное число календарных дней;

ДПОМ – количество календарных дней, приходящихся на отработанное время в не полностью отработанном месяце;

КДМ – количество календарных дней месяца.

Если в расчете отпускных выявлена ошибка, а сумма уже выплачена специалисту и в результате работник получил меньше, чем ему полагается, бухгалтер проводит доначисление суммы. Если выплачено больше, то трудовым законодательством предусмотрен закрытый перечень случаев, когда допустимы удержания из заработной платы.

Так, статьей 137 Трудового кодекса РФ предусмотрена возможность удержания из заработной платы сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок.

При этом под счетной ошибкой понимается неточность, допущенная в арифметических расчетах (если неверно умножены или сложены цифры).

**Для расчета среднего заработка** с целью определения суммы оплаты отпуска, компенсации при увольнении и в других случаях в соответствии с действующим законодательством применяется записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф.0504425).

Физические лица могут привлекаться к выполнению определенных работ по договору гражданско-правового характера. Начисление оплаты труда лицам по договорам гражданско-правового характера отражаются в учете в зависимости от экономического смысла содержания договора.

Оплата договора **гражданско-правового характера** учитываются на счете **0.302.26.000 «Расчеты по прочим работам, услугам»**. Основанием для оплаты договора является акт выполненных работ представляемый в

бухгалтерию по окончании расчетного периода. Перечисление по договору гражданско-правового характера производится на банковские карты.

В соответствии со [статьей 702 ГК РФ](#) по договору подряда одна сторона (подрядчик) обязуется выполнить по заданию другой стороны (заказчика) определенную работу и сдать ее результат заказчику, а заказчик обязуется принять результат работы и оплатить его. В соответствии со [статьей 779 ГК РФ](#) по договору возмездного оказания услуг исполнитель обязуется по заданию заказчика оказать услуги (совершить определенные действия или осуществить определенную деятельность), а заказчик обязуется оплатить эти услуги. Исполнителем также является физическое лицо, а заказчиком — учреждение.

Вознаграждения, выплачиваемые по договорам гражданско-правового характера облагаются страховыми взносами в ПФР и ФОМС целиком, не облагаются страховыми взносами в ФСС ( пункт 2 части 3 статьи 9 Федерального закона от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ). НДФЛ для резидентов- 13 % ; для нерезидентов- 30 %.

Страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на сумму вознаграждения по гражданско-правовому договору **не начисляются**, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на сумму вознаграждения, выплачиваемую по договору гражданско-правового характера, подлежит начислению только в том случае , **если договором предусмотрена обязанности учреждения** уплачивать за работника страховые взносы.

**При предоставлении очередных**, ученических отпусков расчет осуществляется не позднее, чем **за 3 дня до его начала**. Основанием для расчета является приказ , предоставленный за 5 дней, до ухода сотрудника в отпуск .

Расчеты с персоналом Учреждения при прекращении трудового договора производятся в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после увольнения сотрудника. Основанием для окончательного расчета сотрудника является приказ, переданный в бухгалтерию за 3 дня до увольнения.

**Оплата сверхурочной работы** оплачивается в соответствии со ст. 152 ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Оплата труда **в выходные и нерабочие праздничные дни** оплачивается в соответствии со ст. 153 ТК РФ не менее чем **в двойном размере :**

- работникам, получающим должностной оклад - в размере не менее

одинарной часовой тарифной ставки

- по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата труда в **ночное время** оплачивается в соответствии со ст. 154 ТК РФ – за каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере : процент доплаты за работу в ночное время составляет 20 %.

Основание : ст.ст. 152,153, 154 ТК РФ

Больничный лист (листок нетрудоспособности) – документ, подтверждающий расходы по социальному страхованию. Оплата 3х дней нетрудоспособности за счет работодателя проходит по КОСГУ 266. Подлинник больничного листа подшивается и хранится отдельно. Вместе с ним подшивается заявление работника на выдачу пособия, расчет среднего заработка, расчет пособия; справка по ф-182-н. Ведется журнал регистрации листка нетрудоспособности. Срок хранения журнала – 5 лет.

Расчетные листки выдаются в учреждении один раз в месяц, окончательный расчет (последнее число месяца). Работник учреждения получает расчетный листок в бухгалтерии и расписывается в журнале выдачи расчетных листов.

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 12 830, 0 302 13 830 и кредиту счета 0 201 11 610.

Работник может перейти в другой банк (ст. 136 ТК РФ), но обязательно с оформлением карты «МИР» (для бюджетных организаций), для этого сотруднику нужно обязательно подать заявление за 15 календарных дней, для того чтобы бухгалтерия внесла все изменения в банковские реестры, платежные документы, лицевые карточки сотрудника.

На счете 040150000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные, в том числе с выплатой отпускных, которые оплачены в текущем отчетном периоде, но фактически работник за них не отработал.

По истечению фактически отработанного времени расходы по выплаченным отпускным со счета 401.50 списываются на расходы текущего финансового года.

Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда ([ф. 0504071](#)) в разрезе структурных подразделений.

(Основание: [абз. 2 п. 257 Инструкции N 157н](#)).

Учреждение вправе потребовать у сотрудника возмещения стоимости выданной ему трудовой книжки, вкладыша к трудовой книжки ([п. 47 Правил, утв. постановлением Правительства от 16.04.2003 № 225](#)). Сделать это он



может в удобной ему форме. Сотрудник может погасить долг, заплатив деньги в кассу или перечислив их на счет учреждения. А также сотрудник может написать заявление об удержании стоимости бланка из зарплаты.

15.1. Индексация проводится в учреждении согласно пункта 16 Постановления Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» .

При повышении в учреждении окладов (должностных окладов), денежного вознаграждения средний заработок работников повышается в следующем порядке:

- если повышение произошло в расчетный период, - выплаты, учитываемые при определении среднего заработка и начисленные в расчетном периоде за предшествующий повышению период времени, повышаются на коэффициенты, которые рассчитываются путем деления тарифной ставки, оклада (должностного оклада), денежного вознаграждения, установленных в месяце последнего повышения тарифных ставок, окладов (должностных окладов), денежного вознаграждения, на тарифные ставки, оклады (должностные оклады), денежное вознаграждение, установленные в каждом из месяцев расчетного периода;
- если повышение произошло после расчетного периода до наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка, - повышается средний заработок, исчисленный за расчетный период;
- если повышение произошло в период сохранения среднего заработка, - часть среднего заработка повышается с даты повышения тарифной ставки, оклада (должностного оклада), денежного вознаграждения до окончания указанного периода.

В случае если при повышении в учреждении, окладов (должностных окладов), денежного вознаграждения изменяются перечень ежемесячных выплат к окладам (должностным окладам), денежному вознаграждению и (или) их размеры, средний заработок повышается на коэффициенты, которые рассчитываются путем деления вновь установленных тарифных ставок, окладов (должностных окладов), денежного вознаграждения и ежемесячных выплат на ранее установленные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), денежное вознаграждение и ежемесячные выплаты.

При повышении среднего заработка выплаты, учитываемые при определении среднего заработка, установленные в абсолютных размерах, не повышаются.

## **16. Доходы Учреждения**

Доходами Учреждения в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности являются:

- доходы от оказания платных услуг;
- субсидия на выполнение государственного задания;
- целевая субсидия;



- поступление в возмещение ущерба, причиненного имуществу, а также штрафные санкции к организациям, нарушившим условия заключенных хозяйственных договоров;
- безвозмездные поступления средств;
- Гранты.

Грант может быть предоставлен в форме субсидии. Участие учреждения в конкурсах на предоставление грантов в форме субсидий возможно при условии получения ими согласования от учредителя. Поступление грантов отражается по статье КОСГУ 180 «Прочие доходы», если это целевая субсидия то поступление будет на 21 лицевой счет по КФО «4», «5», а также отчет по расходованию выделенной субсидии.

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Основание для бухгалтерской записи – бухгалтерская справка ([ф. 0504833](#)) подп. «а» п. 55 СГС «Доходы»

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры». Доходы по таким договорам признаются доходами текущего года равномерно в последний день каждого месяца до истечения срока действия договора.

Доходы полученные на выполнение государственного задания, после подписания соглашения учитываются на счете 401.40 в сумме соглашения.

- Дт 130.4. 205.31.561 – Кт 130.4.401.40.131- отражена субсидия на выполнение государственного задания;

Закрываем субсидию на выполнение государственного задания, после утверждения вышестоящей организацией отчета о выполнении государственного задания

- Дт 130.4.404.40.131 – Кт130.4.401.10.131

Доходы полученные по субсидии на иные цели после подписания соглашения учитываются на счете 401.40 в сумме соглашения.

- Дт 130.4. 205.62.561 – Кт 130.4.401.40.162 - отражена субсидия на иные цели капитального характера;

- Дт 130.4. 205.52.561 – Кт 130.4.401.40.152 - отражена субсидия на иные цели текущего характера;

Закрываем субсидию на иные цели, после утверждения вышестоящей организацией отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия

- Дт 130.4.404.40.162 – Кт130.4.401.10.162

- Дт 130.4.404.40.152 – Кт130.4.401.10.152

Стандарт не применяется к доходам, которые возникли в результате:

- получения или передачи материальных ценностей по договору аренды, имущественного найма или безвозмездного пользования;
- продажи [запасов](#), за исключением товаров, готовой продукции и биологической продукции; продажи [основных средств](#) и нематериальных активов;
- изменения [справедливой стоимости](#) или выбытия финансовых активов и финансовых обязательств;
- изменения [справедливой стоимости](#) других нефинансовых активов;
  - **Состав доходов от обменных и необменных операций**

<b>Доходы</b>	
<b>от обменных операций</b>	<b>от необменных операций</b>
– от реализации – КОСГУ <a href="#">130</a> ;  – от собственности – КОСГУ <a href="#">120</a>	– налоги, сборы – КОСГУ <a href="#">110</a> ;  – государственные и таможенные пошлины – КОСГУ <a href="#">110</a> ;  – страховые взносы на обязательное социальное страхование – КОСГУ <a href="#">160</a> ;  – безвозмездные поступления от бюджетов, гранты – КОСГУ <a href="#">150</a> ;  – штрафы, пени, неустойки, возмещение ущерба – КОСГУ <a href="#">140</a> ;  – прочие доходы, например целевые субсидии, безвозмездное поступление имущества, – КОСГУ <a href="#">180</a> , <a href="#">190</a>

- Такие доходы приведены в [пункте 6](#) СГС «Доходы».

#### **Особенности признания отдельных видов доходов от реализации**

<b>Вид дохода</b>	<b>Особенности признания в учете</b>
Доходы от оказания услуг, выполнения работ	Дата дохода (в текущем периоде) – день, когда возникло право получить доход  ( <a href="#">п. 53 СГС «Доходы»</a> )
Субсидии на	Дата дохода в составе:

выполнение госзадания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• доходов будущих периодов – день, когда возникло право получить доход (день подписания соглашения о субсидии);</li> <li>• дохода текущего периода – день, когда исполнено госзадание</li> </ul> <p>(п. 54 СГС «Доходы»)</p>
-----------------------	---

### Как учитывать доходы от необменных операций учреждений

К доходам от необменных операций учреждений относятся [санкции по контрактам, возмещения ущерба и прочие доходы](#).

### **Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба**

Доходы от штрафных санкций по контрактам, возмещений ущерба признаются в разрезе оснований, по которым они возникли, исходя из экономического содержания операций по [бюджетной классификации](#).

Доходы отражаются на дату, когда появилось право требовать уплаты штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба. Например, когда вступило в силу решение суда, когда предъявили требование уплатить неустойку по контракту. Величина дохода – сумма, указанная в данных документах.

Такие правила учета доходов от штрафных санкций – в [пунктах 32–35](#) СГС «Доходы». **Прочие доходы от необменных операций**

К доходам от прочих необменных операций относят в том числе гранты и целевые субсидии, другие безвозмездные поступления денежных средств или имущества. Признаются такие доходы в разрезе целевых назначений исходя из экономического содержания операций по [бюджетной классификации](#). Об этом – в [пунктах 36, 37](#) СГС «Доходы». Особенности признания отдельных доходов:

#### **Особенности признания отдельных видов прочих доходов от необменных операций**

Вид дохода	Особенности признания в учете
Целевые поступления денежных средств и имущества	<p>Дата дохода в составе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• доходов будущих периодов – день, когда возникло право получить доход (день подписания соглашения, договора);</li> <li>• дохода текущего периода – по мере выполнения условий соглашения, договора.</li> </ul> <p>Сумма дохода по целевым средствам – сумма,</p>

	<p>указанная в договоре, соглашении.</p> <p>Сумма дохода по целевому имуществу – <a href="#">справедливая стоимость</a> имущества</p> <p>(п. <a href="#">12</a>, <a href="#">40</a>, <a href="#">42</a> СГС «Доходы»)</p>
<p>Нецелевые поступления денежных средств</p>	<p>Дата дохода – день, когда возникло право получить доход. В текущих доходах признаются в части, которая относится к текущему периоду.</p> <p>Сумма дохода – сумма, указанная в договоре, соглашении</p> <p>(п. <a href="#">12</a>, <a href="#">39</a> СГС «Доходы»)</p>
<p>Нецелевые поступления имущества</p>	<p>Дата дохода – день, когда возникло право получить имущество.</p> <p>Сумма дохода – <a href="#">справедливая стоимость</a> имущества</p> <p>(п. <a href="#">39</a> СГС «Доходы»)</p>
<p>Результат от списания кредиторской задолженности в связи с прекращением требований кредитора</p>	<p>Дата дохода – день, когда обязательство прекратилось. (когда получили документы о ликвидации организации-кредитора.)</p> <p>Сумма дохода – сумма списанной задолженности</p> <p>(п. <a href="#">41</a> СГС «Доходы»)</p>

### Как списать задолженность по доходам

Задолженность по доходам, которую дебитор не оплатил в срок и которая не попадает под [критерии актива](#), признается [сомнительной](#) или [безнадежной](#).

**Сомнительной** признавайте задолженность, если есть неопределенность, получит ли учреждение от нее экономические выгоды или полезный потенциал.

Если есть сомнительная задолженность, создается по ней резерв за счет уменьшения ранее начисленного дохода. Одновременно списывается задолженность на [забалансовый счет 04](#) «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». Основание – решение комиссии по поступлению и выбытию активов о том, что задолженность сомнительная, с приложением подтверждающих документов.

Задолженность признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства и наличия одного из следующих обстоятельств:

-отсутствие обеспечения долга, задатком, поручительством, банковской гарантией и.т.п;

-значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;

-возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

Не признается сомнительной задолженностью обязательство:

-просрочка исполнения которого не превышает 30 дней;

- по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек;

С целью квалификации задолженности сомнительной каждый долг индивидуально оценивается на предмет наличия обстоятельств.

**Безнадежной** признавайте задолженность, если ее невозможно взыскать с дебитора- организация-должник ликвидирована. Безнадежную задолженность списываем с балансового или забалансового учета – в зависимости от того, где она учтена на момент признания безнадежной. Одновременно уменьшаем текущие доходы (резерв по сомнительным долгам). Основание – решение комиссии о том, что задолженность безнадежна, с приложением подтверждающих документов основание в [пункте 11](#) СГС «Доходы», [пункте 339](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Списание долга и создание резерва, проводки:

№п/п	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета	Сумма
1.	Списана сомнительная задолженность	2.401.10.173	2.205.31.660	
		Увеличение забалансового счета 04		
2.	Отражен за балансом резерв по сомнительным долгам	Увеличение забалансового счета 50РСД		

Раскрытие информации о доходах в отчетности

В Пояснительной записке к годовой отчетности описываем, какие положения учетной политики учреждения устанавливают особенности признания доходов. Дополнительно нужно указать информацию:

- доходы от субсидий и платной деятельности;
- доходах от подарков, пожертвований и других безвозмездно полученных ценностей;
- бесплатный ремонт, безвозмездные транспортные услуги и т. д.;

- суммах дебиторской задолженности по необменным операциям;
- суммах изменений доходов будущих периодов по видам доходов;
- суммах обязательств по авансовым поступлениям.

## 17. Отдельные виды доходов и расходов

Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 0 40140 000 относятся:

- доходы по договорам срок исполнения меньше года.
- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий

Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

*(Основание: п. 25 СГС "Аренда", п. 9 СГС "Учетная политика")*

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения

В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 40150 000, включаются:

- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение одного года с месяца приобретения
- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами.
- Расходы на обучение и повышение квалификации сотрудников.

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

Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 ежемесячно в течение периода, к которому они относятся.

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

## 18. Резервы учреждения

Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», Положением о применяемых методах оценки имущества и обязательств утвержденная руководителем учреждения приказом.

Резерв по гарантийному ремонту создается, если театру предстоят расходы предусмотренные договором (контрактом);

Резерв по претензиям, искам создается, если театру предстоят расходы в связи с поступившей претензией в рамках досудебного (внесудебного) разбирательства или в связи с поданным на него иском в суд;

*(Основание: п.7,21 СГС»Резервы»)*

Резерв по сомнительным долгам создается в конце каждого отчетного периода не позднее последнего дня отчетного периода. Основание для создания резерва – решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности

Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000. Резервы в учреждении могут создаются на следующие цели:

- для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника театра – по счетам 0 40160 211 (213);
- по обязательствам по уплате коммунальных расходов, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов – по счету 0 40160 223.
- По обязательствам по оплате услуг связи, начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов – по счету 0 40160 221.
- По обязательствам по увеличению стоимости материальных запасов, начисление которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов – по счету 0 40160 340

При расчете резерва Учреждение пользуется положениями Письма Минфина РФ от 20.05.2015 N 02-07-07/28998. Расчет резерва на отпуска делается заместителем главного бухгалтера по состоянию на 31 декабря отчетного года исходя из планируемого количества дней отпуска работников

учреждения в соответствующем году согласно сведениям кадровой службой учреждения и средней заработной платы по учреждению в целом.

Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва

Формирование резерва и его величина рассчитывается в конце финансового периода (год), формируется бухгалтерской справкой (расчетом).

Списание резерва отпусков проводится в конце финансового периода (года).

## **19. Учет финансового результата**

Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

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

Раздельный учет по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года, в том числе для целей налогового (управленческого) учета, ведется в программе 1С.

Начисление дохода от оказания платных услуг на счете 2 401 10 130 производится ежемесячно (на последнее число месяца) на основании договоров на оказание платных услуг.

В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 "Доходы от операций с активами" учитываются:

- доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности ["4"](#), ["5"](#));

- доходы от возмещения ущерба.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

В составе прочих доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 180 "Прочие доходы" учитываются доходы:

- в виде выявленных излишков имущества по итогам инвентаризации;

- полученные по договорам дарения, пожертвования;

- полученные в виде грантов, за исключением грантов, полученных в виде субсидии, в том числе на конкурсной основе.

Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода.

*(Основание: [п. 296](#) Инструкции N 157н)*



На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов), и внереализационные расходы.

(Основание: [п. п. 148, 149 Инструкции N 174н](#))

## 20. Санкционирование расходов

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении аукциона;
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);

(Основание: [п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

Учет обязательств осуществляется на основании:

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

(Основание: [п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, командировки, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);

- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;

*(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)*

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетной ведомости;

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров или не позднее последнего дня месяца;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг), или не позднее последнего дня месяца;

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или не позднее последнего дня месяца;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в

бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности, или не позднее последнего дня месяца;

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

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

(Основание: [абз. 2 п. 318 Инструкции N 157н](#))

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетной ведомости;

- принятые денежные обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании соответствующих первичных учетных документов или не позднее последнего дня месяца;

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения или не позднее последнего дня месяца;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога, или не позднее последнего дня месяца;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, на дату принятия решения руководителя об уплате;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

(Основание: [абз. 2 п. 318 Инструкции N 157н](#))

Регистром аналитического учета по счетам санкционирования расходов является Журнал регистрации бюджетных обязательств (ф. 0504064).

Для учета принятых обязательств и принятых денежных обязательств текущего финансового года в учреждении применяется Журнал регистрации бюджетных обязательств (ф. 0504064).

В Журнале (ф. 0504064) указывается основание для принятия обязательства (наименование, номер и дата документа), номер счета бюджетного учета и сумма (в рублях), дата постановки обязательства на учет и дата снятия с бюджетного учета.

## 21. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Изменения в приказ об учетной политике в части организации бухгалтерского учета и в целях налогообложения театра вносить на основании статьи 8 Закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, а так же на основании федерального стандарта приказа Минфина России от 31.12.2016 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

- Изменилось законодательство о бухгалтерском учете, в том числе федеральные или отраслевые стандарты;
- Учреждение сменило условия деятельности, включая реорганизацию, либо учреждению сменили полномочия или выполняемую им функцию;
- Учреждение разработало новые способы учета.

Главный бухгалтер



М.П.Чернышова