

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
**«КРЫМСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР КУКОЛ
ИМ. Б.И. АЗАРОВА»**

ПРИКАЗ

«19» июня 2026 г.

г. Симферополь

№ 186 – о/д

*«О внесении изменений в приказ
ГБУ РК «Крымский академический театр кукол
им. Б.И. Азарова» от 28.11.2025 № 332-о/д
«Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского и налогового учета»*

На основании приказа Минфина России от 25.12.2025 № 193н «Об утверждении Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести с 19.06.2026 следующие изменения в приказ ГБУ РК «Крымский академический театр кукол им. Б.И. Азарова» от 28.11.2025 № 332 – о/д «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета», в пункт 2, изложив приложение № 1 «Учетная политика для целей бухгалтерского учета Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Крымский академический театр кукол им. Б.И. Азарова» (приложение) в новой редакции, а именно:

1.1. В пункт 1.2 раздела «Правила документооборота» добавить пункт 9 следующего содержания:

«Внесение записей и исправлений в журналы операций и в главную книгу допускается до их закрытия, которое осуществляется в следующие сроки:

- за январь, февраль, апрель, май, июль, август, октябрь, ноябрь - не позднее 15 числа следующего месяца;
- за март, июнь, сентябрь - не позднее 12 числа следующего месяца;

- за декабрь - не позднее 20 января».

2. Остальные пункты приказа ГБУ РК «Крымский академический театр кукол им. Б.И. Азарова» от 28.11.2025 № 332 – о/д «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета» остаются без изменений.

3. Андрееву Д.А., ведущему системному администратору опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения.

4. Сазыкиной Я.А., делопроизводителю довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Чернышову М.П.

Директор



П.В. Черный

Согласовано:
Главный бухгалтер



М.П. Чернышова

Ознакомлены:

19.06.2026 Заместитель директора
19.06.2026 Заместитель директора
19.06.2026 Заместитель главного бухгалтера
19.06.2026 Бухгалтер 1 категории
19.06.2026 Бухгалтер 1 категории
19.06.2026 Начальник отдела кадров
19.06.2026 Контрактный управляющий
19.06.2026 Начальник административно-хозяйственного подразделения
19.06.2026 Заведующий труппой
19.06.2026 Заведующий художественно-постановочной частью
19.06.2026 Руководитель литературно-драматургической части
19.06.2026 Главный администратор
19.06.2026 Заведующий билетными кассами
19.06.2026 Заведующий складом
19.06.2026 Механик
19.06.2026 Ведущий системный администратор



Д.А. Макеев

М.С. Аладьев

И.А. Чайка

Н.Н. Улюсова

С.В. Кривенкова

О.П. Чернышова

С.Н. Синани



Т.В. Тихомирова

А.А. Васильева

А.А. Орлов



Г.А. Телегина

И.Н. Пузакова

Г.П. Жидкова

Л.А. Конончук

И.А. Трунденко

Д.А. Андреев

**Об учетной политике государственного бюджетного учреждения
Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Крымский
академический театр кукол им. Б.И. Азарова»**

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 ГБУ РК «Крымский академический театр кукол им. Б.И. Азарова» (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 стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»;
- 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности"
 - Приказ Минфина России от 30.08.2024 № 121н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов"

- Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений"»
- 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;
- Постановление Конституционного суда РФ от 11.04.2019 № 17-П;
- Постановление Конституционного суда РФ от 28.06.2018 № 26-П;
- Постановление Правительства РФ от 16.04.2025 № 501 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».
- Постановление Правительства РФ от 24.04.2025 № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;
- 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);
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
- Приказ Минфина России от 29.11.2017 №209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

Приказ Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);

- 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);
- Положение по инвентаризации имущества и финансовых обязательств ГБУРК «Крымский академический театр кукол»

- 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);
- Приказ Минтруда России от 16.04.2025 № 251н Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности;
- Приказ Казначейства РФ от 19.07.2013 N 11н "О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых выплат со средствами бюджетных учреждений"
- Постановление Совета министров Республики Крым от 11 июня 2019 г. N 320 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Крым в сфере культуры" (с изменениями и дополнениями).
- Закон Республик Крым «О порядке списания имущества Республики Крым» от 26.11.2014г. с изменениями на 4 июля 2018г.
- Постановление Совета министров Республики Крым №624 от 26.12.2014г. (с изменениями внесенными постановлением Совета министров Республики Крым от 31.03.2015г №172);
- 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»;
- Приказ Министерства культуры Республики Крым от 30.12.2019 № 273 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного бюджетного учреждения»
- Приказ Министерства культуры Республики Крым от 01.09.2020 № 194 «О внесении изменений в приложение к Требованиям к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений утвержденным Министерством финансов Российской Федерации от 31.08.2018 №186н
- Устав федерального государственного бюджетного учреждения ГБ УРК «Крымский академический театр кукол им. Б.И. Азарова»

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	<i>ГБУРК «Крымский академический театр кукол им. Б.И. Азарова»</i>

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.0510451).

- 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;
- комиссия по проведению инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств;
- комиссия по списанию ГСМ и проверке показаний одометров автотранспорта;
- комиссия по осуществлению закупок;
- комиссия по системе оплаты труда и стимулирующих выплатах работникам;
- комиссия по социальному страхованию;
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы и билетного кассира;
- комиссия по внутреннему финансовому контролю;
- комиссия по списанию бланков строгой отчетности;
- комиссия по уничтожению персональных данных, обрабатываемых в информационных системах.

Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики. Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках. Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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.
- отвечает за документооборот в учреждении, 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 им. Б.И.Азарова» является:

- бюджетным учреждением.

Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

Бухгалтерский учет ведется раздельно по видам финансовой деятельности:

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

Операции по отдельным видам целевых средств, получаемых Учреждением, для учета которых Инструкцией № 121н не предусмотрен отдельный код вида деятельности, отражаются по коду вида деятельности «2».

К таким целевым средствам, получаемым Учреждением, относятся: пожертвования и гранты от юридических лиц.

Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение — финансово-экономический отдел (бухгалтерия), возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

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 бухгалтер (кассир, экономист). С бухгалтером (кассир, экономист) 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.

При формировании фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России 52н, 61н и другими нормативно-правовыми актами Минфина России. При оформлении хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных документов, а также при подготовке внутренней финансовой отчетности применяются формы первичных документов и формы внутренней отчетности в соответствии со статьей 9 Федерального закона №402-ФЗ утвержденные отдельным приказом руководителя Учреждения.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных учреждением, оформляются Бухгалтерской справкой (ф.0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф.0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение».

1.1. 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 Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений"»

Основание: пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. На соответствующих счетах, в том числе на забалансовых, отражается полная информация о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях их изменяющих и финансовых результатов операций.

3. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность Учреждения должны быть сопоставимы.

4. При ведении бухгалтерского учета обеспечивается:

- формирование полной и достоверной информации о наличии государственного имущества, его использовании, о принятых Учреждением обязательствах, полученных им финансовых результатах и формирование бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;

- предоставлении информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для осуществления ими полномочий по внутренним и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении Учреждением фактов хозяйственной жизни и их целесообразности, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами.

5. Отражение операций при ведении бюджетного учета хозяйственных операций осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета согласно приложению 1 к Учетной политике, содержащим номера счетов бюджетного учета включающих:

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0801 «Культура» ...
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели;
24-26	Коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)

- По счетам аналитического учета счета 01000000 «Нефинансовые активы», за исключением счетов аналитического учета счетов 01060000 «Вложения в нефинансовые активы», 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», а также по счету 020135000 и по корреспондирующим с ними счетами 04012000 «Расходы текущего финансового года» (040120241, 0401202242, 04020270) в 5-17 разрядах номера счета отражаются нули, если иное не предусмотрено целевым назначением имущества и (или) средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества.
- по счету 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем» и корреспондирующим с ним счетом 0.401.10.172 «Доходы от операций с активами» в 1-17 разрядах номеров счетов отражаются нули;
- по счетам аналитического учета счета 0.201.00.000 «Денежные средства учреждения» в 15-17 разрядах номера счета отражаются нули;
- по счетам аналитического учета счета 0.304.01.000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» в 1-17 разрядах номера счета отражаются нули.

1.2.Правила документооборота

1. Порядок передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота приказом утвержденным директором учреждения.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

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

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

В случае, если ответственный сотрудник не передал в бухгалтерию первичный документ в срок, установленный в графике, главный бухгалтер уведомляет об этом сотрудника, руководителя его подразделения, а также руководителя учреждения. Для этого каждому из них главный бухгалтер направляет уведомление не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока представления документа по графику. Форма уведомления утверждена в приложении к учетной политике (приложение № ____).

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», часть 3 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.

3. При проведении хозяйственных операций используются унифицированные документы. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые утверждены отдельным приказом руководителя учреждения;

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

Основание: пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. Если в бухгалтерию учреждения предоставляется скан-копии, то ответственность за соответствии скан-копии подлиннику документа возлагается на лицо, ответственное за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) за формирование и (или) передачи такой скан-копии. Передача скан-копии первичного учетного документа осуществляется при условии ее подписания ЭЦП должностным лицом, ответственным за соответствие такой скан-копии подлиннику документа.

Бумажные первичные документы, с которых сняты электронные скан-копии, хранятся в специальном шкафу с замком. Шкаф устанавливается в кабинете ответственного бухгалтера таким образом, чтобы исключить воздействие прямого солнечного света. Кабинет оснащен системой пожаротушения. Доступ в кабинет имеют ограниченное число работников.

Поступление и выбытие документов фиксируется в реестре учета документов. При передаче документов дополнительно указывается причина передачи и сроки возврата.

Основание: пункт 24 СГС «Единый план счетов» № 121н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Для доказательства проведенных операций в бухгалтерском и налоговом учете, а также сдача отчетов в ИФН и Крымстат и другие вышестоящие учреждения в учреждении фиксируются производимые операции методом «скриншотов», согласно письма ФНС России от 31.03.2016 г № СА-4-7/5589 «О системе доказательства в суде», письмо Росстата от 17.02.2017 № 04-04-4/29-СМИ.

6. Если документ подписанный последним числом месяца (или другой датой) поступил в бухгалтерию позже срока, документ регистрируют у делопроизводителя с входящим номером и датой.

7. Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, утверждены приказом руководителя учреждения. Учреждением установлен следующий Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов утвержденный отдельным приказом руководителя Учреждения:

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

Для работы с документами по ЭДО утвержден пофамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом руководителя. Основание: пункт 8 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

8. Все документы бухгалтерского учета формируются на русском языке. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод,

и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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).
9. Внесение записей и исправлений в журналы операций и в главную книгу допускается до их закрытия, которое осуществляется в следующие сроки:
- за январь, февраль, апрель, май, июль, август, октябрь, ноябрь – не позднее 15 числа следующего месяца;
 - за март, июнь, сентябрь – не позднее 12 числа следующего месяца;
 - за декабрь – не позднее 20 января.

1.3. Регистры бюджетного учета

1. Формирование электронных регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров формируется ежегодно, распечатывается в конце года.
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий — ежегодно на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно в последний день года;
- журналы операций заполняются ежемесячно;
- журнал операций (ф. 0509213) по 03 забалансовому счету формируется раз в квартал, подписывается в программе 1С электронно.
- главная книга заполняется ежемесячно ведется отдельно по видам финансовой деятельности.
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

2. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

3. В учреждении документы могут создаваться в онлайн и подписываться электронной цифровой подписью, с помощью программы 1СБухгалтерия. Это система работы с документами, когда их оригиналы формируются сразу в электронном виде в режиме безбумажной технологии. И обмен документами происходит тоже электронно.

Редактировать документы может заместитель директора, контрактный управляющий, (старший специалист по закупкам, специалист по закупкам). Подписывать документы (договора, акты выполненных работ, счета и т.д.), согласовывать документы, только директор учреждения при его отсутствии заместитель директора имеющий право первой подписи (машиночитаемая доверенность, далее МЧД).

Юридической силой обладают только те электронные документы, которые подписаны с помощью КЭП. Кроме того, для работы с электронной подписью используется средство криптографической защиты информации (СКЗИ) – программное обеспечение, предназначенное для шифрования и расшифровки. Такая программа нужна, чтобы подписывать электронные документы и проверять подпись.

3. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях, а также в информационной системе в облаке. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника учреждения. Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота ГБУРК „Крымский

академический театр кукол“, — с указанием сведений о сертификате ЭП — кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа или ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5. Документы бухгалтерского учета в структурных подразделениях, у которых нет компьютерной техники, программных средств или интернета могут быть составлены:

- на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью;
- автоматически (полуавтоматически) — на компьютере (делопроизводителя) посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа. Далее документ распечатывается и собственноручного подписывается на бумажном носителе.

Для передачи в бухгалтерию также могут изготавливаться скан-копии документов с собственноручными подписями — бумажных или автоматически сформированных документов. Скан-копии изготавливаются и подписываются электронной цифровой подписью (далее — ЭП) МОЛ несет ответственность за соответствие подлиннику документа составивший соответствующий документ.

Основание: пункты 10, 12 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения.

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 32 СГС

«Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

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. Перечень ответственных лиц за учет и хранение бланков строгой отчетности (БСО) определен в приложении № 3 к Учетной политике Журналы-ордера сдаются главному бухгалтеру, заместителю главного бухгалтера не позднее 15-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).

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 приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения 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 хранятся на дисках составляются в виде ex1 файлах, подписываются электронной подписью руководителя:

- 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);
- 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.

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

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 61н;
- по формам, разработанным самостоятельно.

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

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")

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

1.5. 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: Бухгалтерия государственного учреждения 8 КОРП», 1С: ЗАРПЛАТА И КАДРЫ. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"). Порядок хранения электронных документов в информационной системе облако.

2. Сдача бухгалтерской отчетности (квартал, полугодие, год) в программе WEB консолидация, соглашения, отчеты по субсидии на иные цели в ГИИС «Электронный бюджет».

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

- обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – СУФД-online, ЕБП-финансы;
- обмен первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского учета внутри Учреждения – с использованием программного обеспечения «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 КОРП»;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы в программе СБИС, 1С;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами по итогам электронных закупок – с использованием ЕИС «Закупки», по итогам закупок в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ – через оператора электронного документооборота.

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

3. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета в Учреждении составляются как в виде электронного документа, так и на бумажном носителе.

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

По приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению":

1. Решение о командировании на территорию Российской Федерации (ф.0504512);
2. Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504515);
3. Изменение решения о командировании на территорию Российской Федерации (ф.0504513);
4. Изменение решения о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504516).
5. Решение о прекращении признания активом объекта нефинансового актива . (ф.0510440)
6. Решение о проведении инвентаризации (ф.0510439)
7. Изменение решения о проведении инвентаризации (ф.0510447)
8. Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф.0510433)
9. Решение о признании объектов НФА (Ф. 0510441)
10. Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф.0510442)
11. Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436)
12. Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445)
13. Акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ф.0510448)
14. Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434)
15. Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф.0510446)
16. Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, с учета по счету (ф.0510437)
17. Накладная на внутреннее перемещение объектов НФА (ф. 0510450);
18. Требование-накладная (ф. 0510451);
19. Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452);
20. Извещение о трансферте (ф. 0510453);
21. Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);
22. Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0514518);
23. Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520);
24. Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454);
25. Акт о списании транспортного средства (ф.0510456);
26. Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф.0510458);
27. Акт о списании материальных запасов (ф.0510460);
28. Акт списания бланков строгой отчетности (ф.0510461);
29. Акт о результатах инвентаризации (ф.0510463);

30. Карточка капвложений (ф. 0509211);
31. Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215);
32. Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216);
33. Карточка учета имущества в личном пользовании (0509097)
34. Карточка права пользования НФА (ф. 0509214).
35. Карточка капвложений (ф. 0509211);
36. Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф.0510467);
37. Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф.0510468);
38. Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф.0510464);
39. Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф.0510465);
40. Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф.0510836);
41. Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (0510435)
42. Инвентаризационная опись БСО и денежных документов (ф.0510465);
43. Инвентаризационная опись по объектом НФА (ф.0510466);
44. Акт сверки расчетов (ф.0510477);
45. Сведения о признании объектов права нефинансовых активов (ф.0510478);
46. Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0510469);

Список сотрудников, которые оформляют и подписывают электронные документы простой электронной подписью и ЭЦП утвержден приказом руководителем. Остальные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, не поименованные в Перечне документов, составляемых в виде электронного документа, оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно.

4. К учету принимаются счета, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, универсальный передаточный документ (УПД) и другие первичные документы от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП и переданные по внешнему ЭДО, в ЕИС «Закупки» и через оператора электронного документооборота.

5. Документы, составляемые в электронном виде и подписанные ЭЦП, хранятся в региональной облачной системе в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации.

6. По требованию налоговой инспекции первичные документы представляются в следующем виде:

- документы, которые организация составляет по электронным форматам, утвержденным приказами ФНС, – в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;
- все остальные первичные документы – на бумаге в виде заверенных копий.

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».

1.5.1. Внутренний контроль остатков на счетах

С целью обеспечения достоверности бухгалтерского учета и отчетности, а также во исполнение требований Минфина России, установить следующие правила осуществления внутреннего контроля за остатками на счетах, вступающих в силу с 1 января 2026 года:

1. Бухгалтеры на каждом участке несут персональную ответственность за соответствие сальдо счетов их экономической природе. Активные счета должны иметь дебетовое сальдо, пассивные – кредитовое.

2. Недопустимо наличие кредитового сальдо на активных счетах и дебетового сальдо на пассивных счетах.

3. Контролю подлежат остатки по каждой хозяйственной операции, каждому первичному документу и на всех аналитических счетах Рабочего плана счетов.

4. Процедура контроля:

4.1. Проверка остатков счетов осуществляется при каждой операции и по окончании каждого отчетного периода.

4.2. При выявлении некорректного сальдо бухгалтер должен:

- перепроверить корректность ввода данных;
- проверить наличие и проведение всех первичных документов, относящихся к данной операции;
- при отсутствии первичных документов сообщить главному бухгалтеру.

4.5. Главный бухгалтер направляет письменное требование ответственному за документ сотруднику о предоставлении необходимых документов.

1.6. 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».

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

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

1.7. 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 (спеническико - постановочные средства, смена материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом или решением 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.
- Санкционирование доходов и расходов год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности (используем форму бланка (ф. 0504089).
- Просроченная дебиторская и кредиторская задолженность которая образовалась на 1 января, объекты стоимость которых влияет на налоги – на 1 января.

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 Решением о проведении инвентаризации (ф.05100439) создается инвентаризационная комиссия. В состав инвентаризационной комиссии включают представителей администрации, работников бухгалтерской службы, других специалистов (экономиста, билетных контролеров и др.)

Решением 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.

В учреждении могут применяться альтернативные методы проведения инвентаризации:

- видеофиксация;
- фотофиксация.

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 относится 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.

1.8. 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);
- утвержденные Приказом Минфина России № 61н
- 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»

1.9. 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.

Кроме перечисленных в Стандарте к существенным корректирующимся событиям относятся:

- получение результатов инвентаризации (инвентаризационных описей), после отчетной даты, но до даты подписания отчетности (письмо Минфина России №02-06-07/121653, Казначейства России №07-04-05/02-31103 от 12.12.2022г);

- получение информации о результатах электронной приемки после отчетной даты, но до даты подписания отчетности.

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.

1.10. 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.

1.11. 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. Учет нефинансовых активов.

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).

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 02.3 "Основные средства, не признанные активом", после чего списываются с 02 счета на основании Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

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 Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

В случае приобретения (покупки) нефинансовых активов, оформляется Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы, то на основании Протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию НФА, оформляется Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441), или Приходный ордер (ф. 0504207).

2.8. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) 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 (разукрупнения), 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, оформляется Акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452). Поступление на склад оформляется Приходным ордером (ф. 0504207). К учету ОС принимает комиссия 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. Оформляется приёмка ОС Решением о признании объекта НФО (ф. 0510441). Бухгалтер открывает карточку капитальных вложений (ф. 0509211).

Ввод в эксплуатацию основных средств, независимо от стоимости, оформляется требованием-накладной (ф. 0510451).

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

При объединении основных средств в единый инвентарный объект амортизация начисляется по правилам для основных средств, которые были в эксплуатации. Если объединили несколько объектов, которые принимали на учет в разное время, оставшийся срок полезного использования рассчитывается в следующем порядке:

1. Определяются оставшиеся сроки по каждому объекту.
2. Складываются полученные результаты и делятся на количество объединенных объектов.

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 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".

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.

Комиссия по инвентаризации проводит инвентаризацию сценическо-постановочных средств.

Комиссия поступлению и выбытию активов формирует Решение о прекращении признания активами (ф. 0510440), на основании — инвентаризационной описи по объектам НФА и Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463). Решение оформляется по объектам, напротив которых в инвентаризационной описи стоит целевая функция «Подлежит списанию». Одновременно с Решением формируется Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454).

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;
- 5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;
- 7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

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.XX) ;
- цифра 6-10 – 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, куклы, декорации к спектаклям.

Нанесение инвентарных номеров производится материально ответственным лицом за которым закреплено основное средство, в присутствии члена комиссии по поступлению и выбытию активов 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. 0509215) 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. 0509215) 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. 0509215) 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, сложнobyтовые 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.

Первоначальной стоимостью основных средств, приобретаемых в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость основных средств определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно путем изучения в отношении приобретенных (поступивших) основных средств рыночных цен в открытом доступе.

При определении справедливой стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов используются данные о ценах на аналогичное имущество, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов основных средств.

В случае если основные средства, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости, оценка их первоначальной стоимости производится на основании данных об их стоимости, предоставленных передающей стороной.

В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции основных средств по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости основных средств на дату

получения не представляется возможным, такие активы отражаются в составе основных средств в условной оценке, равной один объект - один рубль.

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 конструктивных частей 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 активов, результаты по выявлению обесценения комиссия указывает в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) ф. № 0504087 и в Акте о результате инвентаризации ф. № 0504835. Для каждого выявленного актива, проводит тест на обесценение (Акт тестирования нефинансовых активов (неунифицированная форма)). Чтобы провести тест на обесценение активов, нужно воспользоваться таблицей:

Признаки обесценения активов	
Внешние признаки	Внутренние признаки
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	Актив морально устарел или поврежден, что снижает полезный потенциал
За отчетный год значительно снизилась справедливая стоимость актива по сравнению со снижением, которое ожидали в результате нормального физического или морального износа. Например, стоимость может упасть из-за резкого спада в экономике	Учреждение изменило или планирует изменить способ или степень использования имущества, что отрицательно повлияет на деятельность учреждения. Например: законсервировали актив, закрыли деятельность, где использовали актив, решили продать актив раньше срока, в течение которого планировали его использовать
Отсутствует или сильно снизилась потребность в продукции, работах или	Решили приостановить создание объекта имущества на неопределенный срок (незавершенное строительство)

услугах, для которых используете актив. Например, учреждение купило и установило терминалы для записи на прием, а клиенты начали записываться удаленно – через Интернет	Актив не приносит планируемых доходов, или выявили данные о том, что планируемые доходы могут снизиться. 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
	Резко увеличились расходы на эксплуатацию или обслуживание актива по сравнению с тем, что было запланировано

***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. Оценку стоимости обесценения проводит комиссия по поступлению и выбытию активов. 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:

Справедливая стоимость	=	Стоимость восстановления или замены актива*	–	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.

Разница между остаточной и справедливой стоимостью	=	Остаточная стоимость	–	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

Комиссия по инвентаризации проводит инвентаризацию основных средств.

Комиссия по поступлению и выбытию активов формирует Решение о прекращении признания активами (ф. 0510440), на основании — инвентаризационной описи по объектам НФА и Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463). Решение оформляется по объектам, напротив которых в инвентаризационной описи стоит целевая функция «Подлежит списанию». Одновременно с Решением формируется Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454); Акт о списании транспортного средства (ф.0510456).

Списание основных средств стоимостью до 10000,00руб., со счета 21, выявленных при инвентаризации, списываются так же, как и основные средства на 101 счёте. В остальных случаях, при выявлении не соответствующих требованиям актива основных средств, решение принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов, которая формирует Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454).

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, приносятся 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 черные 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. Списанные с баланса ОС – до демонтажа или ликвидации на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, учитываются на 02.4 счете. Полученный, в результате разборки списанного оборудования, металлолом до определения оценочной стоимости учитывается на забалансовом 02.4 счёте по цене 1 руб. за 1 кг., а после оценки приходится по счёту 105.36, с одновременным списанием с 02.4 счёта.

Списание со счета 02.4 осуществляется Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

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

- имущество морально устарело или физически износилось;
- 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 об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435). По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту 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 02.3 "Основные средства, не признанные активом", оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833), основные средства имеющие остаточную стоимость, приходятся на 02 счет по остаточной стоимости, если остаточная стоимость основного средства равна 0,00 руб., основные средства приходятся 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.

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 разукomплектации. 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
Средства вычислительной техники и связи	- сумки для проекторов; - чехлы, сумки и кобуры для радиостанций и сотовых телефонов;

	- зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров, 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 персональных компьютеров	Самостоятельное основное средство	Составная часть АРМ	Принадлежность
Системный блок	х		х

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 разукомплектации, 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 оборудования	Самостоятельное основное средство	Дооборудование автомобиля	Списывается на расходы (затраты) организации
Автомобильная магнитола (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 отражается на основании Требования-накладной (ф.0510451) независимо от стоимости.

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».

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. 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 Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

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:

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

Согласно перечню 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 первый день месяца, согласно графика амортизации, 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).

3.11.1 Имущество полученное в пользование

Безвозмездное поступление ОС от распорядителя

1. Учреждение получило от своего вышестоящего учреждения объекты основных средств.

Для отражения данной операции в программе используется типовой документ «Принятие к учету ОС, НМА, НПА». В карточке организации заполняются данные по «Учредителю», а именно:

Бюджет - бюджет, из которого учреждение получает финансирование;

Код главы;

ОКПО - код ГРБС по ОКПО;

Распорядитель – распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение.

2. Документ «Принятие к учету ОС, НМА, НПА»

Заполнение документа осуществляется стандартным способом, без каких-либо особенностей. На закладке «Комиссия» указываются номер и дата приказа о создании инвентаризационной комиссии, либо комиссии по поступлению, выбытию ОС, НМА, НФА. На закладке Бухгалтерская операция из справочника выбирается вид типовой операции, в соответствии с которым должны формироваться бухгалтерские проводки: в нашем случае это «Безвозмездное получение (401.10). К счету 401.10 выбирается элемент справочника КЭК - 195 «Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора».

Проводка при проведении документа: Дебет 101.3X КЭК 310 Кредит 401.10 КЭК 195.

Безвозмездное поступление в случае дарения (пожертвования)

2. Безвозмездного поступления – дарение (пожертвование).

В случае, если объекты ОС поступают в учреждение в виде дара или пожертвования помимо договора, составляется акт приема-передачи имущества в произвольной форме, в котором будут прописаны реквизиты, перечисленные в п. 25 Концептуальных основ, утв. приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н:

- Первичные (сводные) учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным согласно законодательству Российской Федерации правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование документа;

наименование субъекта учета, составившего документ;

содержание факта хозяйственной жизни;

величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

информация, необходимая для представления субъектом учета (администратором доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст.4179; 2017, N 1, ст.12);

наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;

подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Первоначальная стоимость ОС, которое поступило в учреждение в виде дара (пожертвования), собирается на счете 106.31 на основании акта приема-передачи, и протокола комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, содержащего данные для определения текущей оценочной стоимости объекта и актов оказанных услуг (выполненных работ) в случае дополнительных расходов.

В шапке документа указывается Контрагент и Договор дарения (пожертвования). В табличной части заполняется:

Внеоборотный актив - наименование соответствующего объекта справочника Основные средства, НМА, НПА;

Счет учета – соответствующий субсчет счета 106.31 «Вложения в основные средства»

Далее заполняются остальные вкладки и на вкладке «Бухгалтерская операция» выбирается типовая операция «Безвозмездное поступление ОС, НМА, НПА прочее (401.10).

К счету 401.10 выбирается элемент справочника КЭК - 196 «Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от организаций (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)». Проводка при проведении документа будет следующей: Дебет 101.3X КЭК 310 Кредит 401.10 КЭК 196.

3.Безвозмездная передача основных средств для госучреждений

От налога освобождена передача основных средств в безвозмездное пользование органам государственной власти, органам местного самоуправления, государственным и муниципальным унитарным предприятиям (ГУП, МУП) и учреждениям (п. 5 ст. 146 НК РФ).

Не будет облагаться НДС передача товарно-материальных ценностей в рекламных целях, если расходы на приобретение одной единицы не превышают 300 рублей (пп. 25 п. 3 ст. 149 НК РФ).

От НДС освобождена передача товаров, работ и услуг в рамках благотворительности в соответствии с ФЗ от 11.08.1995 № 135-ФЗ.

Если получателем товаров и услуг в рамках благотворительной деятельности выступает организация или предприниматель, то для подтверждения освобождения от уплаты налога потребуются (пп. 12 п. 3 ст. 149 НК РФ, Письмо Минфина РФ от 26.10.2011 № 03-07-07/66):

Цели благотворительной деятельности обязательно должны соответствовать критериям, перечисленным в п. 1 ст. 2 ФЗ от 11.08.1995 № 135-ФЗ.

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.

КАКИЕ КОДЫ КОСГУ И ВИДОВ ДОХОДОВ ПРИМЕНЯЮТСЯ ДЛЯ УЧЕТА СУБСИДИЙ

С 01.01. 2019г 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) — 180 "Прочие доходы".

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 180 "Прочие доходы".

Биологические активы

СГС «Биологические активы» в учреждении не используются, так как учреждение не разводит специально растения (комнатные цветы), чтобы получать биологическую продукцию для продажи, безвозмездного распространения или реализации за символическую плату.

4. 4. Учет нематериальных активов

Единые требования к бухгалтерскому учету активов, классифицируемых как нематериальные активы (исключительные и неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности), а также требования к информации об объектах нематериальных активов (результатах операций с ними), раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности, установлены СГС «Нематериальные активы».

Амортизация объекта нематериальных активов начинается линейным методом с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету (п. 28 СГС «Нематериальные активы»), начисляется амортизация в последний день месяца.

Положения о начислении на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизации в размере 100 процентов первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов установлены подпунктом «а» пункта 33 СГС «Нематериальные активы» (письмо Минфина России от 1 июня 2021 г. № 02-07-10/42328).

К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения.

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).

нематериальные активы принимают к учету по первоначальной стоимости.

Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов формируется на соответствующих счетах аналитического учета счета 106 02 "Вложения в нематериальные активы" (0 106 22 000, 0 106 31 000, 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.

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.

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:

- 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.

Инвентарным объектом нематериальных активов признается также сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театрально-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология и т.п.).

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.

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. Флеш-накопители, CD и DVD диски с записью фонограммы (звуковые записи музыкального произведения и аранжировки к спектаклю) находятся на хранении у звукооператора.

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.

4.5. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования (КОСГУ 353). По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

Начисление амортизации нематериальных активов производить линейным способом.

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.

Начисление амортизации в размере 100% не является основанием для списания нематериальных активов с учета.

Списание непригодных к использованию нематериальных активов (в том числе морально устаревших) оформляется следующими первичными документами:

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).

4.8. Учет нематериальных активов с неисключительными правами.

К неисключительным правам на НМА, которые учитывают на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами», относите актив, если одновременно выполнены четыре условия:

- учреждение неоднократно или постоянно будет использовать актив в деятельности свыше 12 месяцев;
- у объекта нет материально-вещественной формы;
- объект можно идентифицировать, выделить, отделить от другого имущества;
- права получили по простой (неисключительной) лицензии.
- Расходы на покупку неисключительных прав отразите проводками:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Приобретение прав пользования НМА		

Принято к учету по одному договору
неисключительное право:

– с определенным сроком использования	0.111.6X.352	0.302.26.73X
– с неопределенным сроком использования	0.111.6X.353	0.302.26.73X

Отражены затраты на формирование стоимости
неисключительного права на НМА:

– расходы по договору передачи прав;		0.302.26.73X
– суммы вознаграждений посредникам,		0.302.2X.73X

затраты на информационные
и консультационные услуги, другие затраты,
непосредственно связанные с приобретением
объекта;

0.106.6X.35X

– пошлины

0.303.05.731

Принято к учету по сформированной стоимости
неисключительное право:

– с определенным сроком использования	0.111.6X.352	0.106.6X.352
– с неопределенным сроком использования	0.111.6X.353	0.106.6X.353

пункт 6 СГС «Нематериальные активы».

Виды интеллектуальной собственности

Виды	Что включают
Объекты авторских прав	Произведения науки, литературы и искусства, программы для компьютеров и базы данных
Объекты смежных прав	Исполнения, фонограммы, базы данных, передачи кабельного и спутникового вещания

Неисключительные права на НМА принимаются к учету на основании первичного документа, по стоимости, которая указана в лицензионном или другом договоре. В стоимость не включаются платежи по обновлению программного обеспечения, информационных систем, баз данных по отдельным договорам. Такие расходы не формируют себестоимость работ или услуг и списываются на финансовый результат.

4.9. Срок полезного использования неисключительных прав определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Делают это исходя из:

- срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом;

- срока действия патента, свидетельства, других ограничений сроков по законодательству;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого планирует использовать его в деятельности или получать экономические выгоды;
- типичного жизненного цикла для актива и публичной информации о сроках службы аналогичных объектов;
- технологических, технических и других типов устаревания.

Если анализ всех факторов не позволил установить точный период, когда объект будет приносить экономические выгоды и полезный потенциал, срок признайте неопределенным. Далее каждый год во время инвентаризации комиссия проверяет факторы, по которым определяли срок использования. Если обстоятельства и условия изменились, уточняется срок службы.

Такой порядок – в Методичке по применению СГС «Нематериальные активы», довели письмом Минфина от 30.11.2020 № 02-07-07/104384. (Как реклассифицировать неисключительные права на НМА с неопределенным сроком.)

4.10. С января 2021 года неисключительные права на НМА со сроком использования более 12 месяцев учитываются на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами».

Расходы на неисключительные права на НМА на счете 401.50 «Расходы будущих периодов» не учитываются.

Проводки зависят от срока использования неисключительных прав на НМА.

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Срок службы более 12 месяцев		
Сформирована стоимость прав на НМА	0.106.6X.35X ^{<1>}	0.401.50.226
Приняты к учету неисключительные права	0.111.6X.35X ^{<1>}	0.106.6X.35X ^{<1>}
Списаны неисключительные права с забалансового учета	Уменьшение забалансового счета 01	
Срок службы 12 месяцев и меньше		
Списаны расходы на неисключительные права	0.401.20.226	0.401.50.226
	Уменьшение забалансового счета 01 ^{<2>}	
^{<1>} Выбор кода зависит от срока полезного использования права:		
• 352 – для прав с определенным сроком использования; • 353 – для прав с неопределенным сроком использования.		

Неисключительные права со сроком службы более 12 месяцев принимаются на баланс на счет 111.60 «Права пользования нематериальными активами» по справедливой стоимости. Причем срок «свыше 12 месяцев» означает – 12 месяцев плюс один день и выше. Когда

принимаем права к учету, в 24–26-х разрядах счета указываем коды КОСГУ: 352 – для прав с определенным сроком полезного использования и 353 – с неопределенным сроком.

В зависимости от вида НМА используйте аналитические счета:

- 111.6N – научные исследования (научно-исследовательские разработки);
- 111.6R – опытно-конструкторские и технологические разработки;
- 111.6I – программное обеспечение и базы данных;
- 111.6D – иные объекты интеллектуальной собственности.

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Приобретение прав пользования НМА		
Принято к учету по одному договору неисключительное право:		
– с определенным сроком использования	0.111.6X.352	0.302.26.73X
– с неопределенным сроком использования	0.111.6X.353	0.302.26.73X
Отражены затраты на формирование стоимости неисключительного права на НМА:		
– расходы по договору передачи прав;	0.106.6X.35X	0.302.26.73X
– суммы вознаграждений посредникам, затраты на информационные и консультационные услуги, другие затраты, непосредственно связанные с приобретением объекта;		0.302.2X.73X
– пошлины		0.303.05.731
Принято к учету по сформированной стоимости неисключительное право:		
– с определенным сроком использования	0.111.6X.352	0.106.6X.352
– с неопределенным сроком использования	0.111.6X.353	0.106.6X.353
Амортизация		
Начислена амортизация на право пользования НМА с определенным сроком	0.109.X0.226 ^{<1>}	0.104.6X.452
X – с учетом того, где стоит обозначение: код вида синтетического счета или соответствующая подстатья КОСГУ.		

СГС «Нематериальные активы» (письмо Минфина от 30.11.2020 № 02-07-07/104384).

Неисключительные права пользования НМА учитываются по стоимости, которая указана в лицензионном или другом договоре. Если при покупке дополнительно платите за увеличение срока действия лицензии, такие расходы включаются в стоимость права.

Не включаются в стоимость прав платежи по обновлению, сопровождению программного обеспечения, информационных систем, баз данных. Такие расходы на основании акта списываются на финансовый результат или себестоимость (счет 109.00).

Ежемесячно на права пользования НМА с определенным сроком использования начисляется амортизация проводкой Дебет (0.109.X0.226) Кредит 0.104.6X.452. Начисляется амортизация с 1-го числа месяца, следующего за тем, когда права приняты к учету. Далее ежемесячно. Прекращается начисление амортизации с 1-го числа месяца, следующего за тем, когда объект списали или его остаточная стоимость стала равна нулю. На права с неопределенным сроком использования амортизацию не начисляется.

В зависимости от стоимости неисключительных прав амортизация начисляется с учетом особенностей. Стоимостью до 100 000 рублей включительно – амортизация начисляется единовременно в размере 100 процентов при принятии объекта к учету. Свыше 100 000 рублей – ежемесячно по установленным нормам. Амортизации начисляется линейным методом.

На права с неопределенным сроком использования амортизация не начисляется. Ограничение действует до тех пор, пока не будет установлен такой срок. Чтобы начать начислять амортизацию, проводится реклассификация – нужно перевести права в состав прав с определенным сроком использования.

Срок полезного использования неисключительных прав определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Делают это исходя из:

- срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом;
- срока действия патента, свидетельства, других ограничений сроков по законодательству;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого планируете использовать его в деятельности или получать экономические выгоды;
- типичного жизненного цикла для актива и публичной информации о сроках службы аналогичных объектов;
- технологических, технических и других типов устаревания.

4.11. Реклассификация НМА

Неисключительные права на НМА учитывают на счете 0.111.60.353 до тех пор, пока не смогут установить срок службы. Для этого каждый год во время инвентаризации комиссия проверяет факторы, по которым ранее определяли срок использования. Если обстоятельства и условия изменились, срок уточняют и объект переводят на счет 0.111.60.352

Права из подгруппы «Права с неопределенным сроком» в подгруппу «Права с определенным сроком» переводятся проводкой:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Право пользования НМА с неопределенным сроком реклассифицировано в право пользования с определенным сроком	0.111.6X.352	0.111.6X.353

После реклассификации объекта на него начинают начислять амортизацию. Такой порядок – в пункте 7 Методички по применению СГС «Нематериальные активы», пункте 26 СГС «Нематериальные активы».

4.12 Прекращение прав пользования НМА.

Когда срок действия договора на передачу прав пользования НМА свыше 12 месяцев закончится, стоимость права пользования уменьшается на сумму начисленной амортизации и обесценения за время действия договора. Операции делаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Прекращено право пользования активом по завершении срока действия лицензионного и другого договора:		
– на сумму накопленной амортизации	0.104.6X.452	0.111.6X.452
– на сумму обесценения, начисленного за время действия договора	0.114.6X.452	0.111.6X.452
X – код вида синтетического счета.		

4.13. Как учесть досрочное расторжение договора

Расторгли досрочно лицензионный или другой договор на неисключительные права – стоимость принятого на учет права уменьшается на сумму накопленной амортизации. Остальные операции зависят от условий договора: предусмотрен возврат оплаты или нет.

Контрагент оплату возвращает. Уменьшить остаточную стоимость права пользования обратной проводкой: Дебет 302.26.83X Кредит 111.6X.45X. Если ведете претензионную работу по возврату оплаты, отразить задолженность за контрагентом на счете 209.34.

Контрагент оплату не возвращает. Остаточную стоимость права пользования списать на счет 0.401.20.226. Также на этот счет списывается остаток, если поставщик возвращает деньги частично.

Все операции отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Списана накопленная амортизация за период использования права	0.104.6X.452	0.111.6X.452
Списана остаточная стоимость права пользования НМА:		
– если контрагент возвращает деньги по условиям договора;	0.302.26.83X	0.111.6X.45X
– контрагент деньги не возвращает	0.401.20.226	0.111.6X.45X

Учреждение ведет претензионную работу по возврату оплаты:		
– списана остаточная стоимость права пользования НМА;	0.302.26.83X	0.111.6X.45X
– переведена оплата по договору на расчеты по авансам;	0.206.26.56X	0.302.26.73X
– перенос задолженности по авансам	0.209.34.56X	0.206.26.66X
X – с учетом того, где стоит обозначение: код вида синтетического счета или соответствующая подстатья КОСГУ.		

4.14. Права со сроком 12 месяцев и менее.

Неисключительные права пользования НМА со сроком службы 12 месяцев и менее учитываются в составе расходов будущих периодов – на счете 401.50 или в текущих расходов – на счетах 401.20, 109.XX. Подробнее – в таблице.

Учет расходов на покупку неисключительных прав

Как учитывать	Условия договора
В расходах будущих периодов – на счете <u>401.50</u>	По договору срок полезного использования выходит за пределы года, в котором купили объект, и установлен разовый фиксированный платеж (паушальный взнос). Например, срок полезного использования с 1 ноября 2023 года по 31 октября 2024 года
В текущих расходах – на счетах <u>401.20</u> , <u>109.XX</u>	По договору срок полезного использования – в пределах одного финансового года. Например, с 1 февраля по 31 декабря 2023 года. По договору с переходящим сроком ежемесячно перечисляете периодические платежи (роялти)

пункт 3 дополнения к Методичке по СГС «Нематериальные активы» (письмо Минфина от 02.04.2021 № 02-07-07/25218).

Расходы на покупку неисключительных прав со сроком 12 месяцев и менее отражают проводками:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Срок полезного использования переходит на следующий год		
Перечислен фиксированный разовый платеж за право использовать объект – авансовый платеж	0.206.26.56X	0.201.11.610
	Увеличение забалансового счета 18 (соответствующий КВР, КОСГУ 226)	

Учтены в расходах будущих периодов затраты по лицензионному договору	0.401.50.226	0.302.26.73X
Зачтен аванс	0.302.26.83X	0.206.26.66X
По мере признания расходов в порядке, который определили в учетной политике: ежемесячно, ежеквартально и т. д., списана часть затрат на финансовый результат текущего года. Основание – Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.109.XX.226 ^{<1>}	0.401.50.226
Срок полезного использования в пределах одного года		
Отражены расходы по лицензионному договору	0.109.XX.226 ^{<1>}	0.302.26.73X
Перечислен периодический лицензионный платеж	0.302.26.83X	0.201.11.610
	Увеличение забалансового счета 18 (соответствующий КВР, КОСГУ 226)	
X – соответствующая подстатья КОСГУ. XX – коды группы и вида синтетического счета объекта учета. ^{<1>} Если в учетной политике закрепили, что данные расходы не формируют себестоимость работ или услуг, спишите их на счет 401.20.		

4.15. Учет безвозмездно полученных прав.

Как учесть безвозмездно полученные права пользования НМА, зависит от срока, на который предоставлены активы: больше или меньше 12 месяцев.

Права на срок более 12 месяцев

В бухучете неисключительные права на НМА, которые получили безвозмездно на срок более 12 месяцев, учитываются на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами». Кт счета 401.10 «Доходы текущего финансового года». В 24–26-х разрядах счета 401.10 указываются соответствующие подстатьи статьи КОСГУ 190 «Безвозмездные неденежные поступления в сектор государственного управления».

КОСГУ для счета 401.10

Номер счета	Кто передал неисключительные права на НМА
----------------	---

0.401.10.191	<u>Сектор госуправления</u> или <u>организации</u> <u>госсектора</u>
--------------	--

0.401.10.192	Другие российские организации: коммерческие и некоммерческие, ИП, физлица – производители товаров, работ и услуг
--------------	--

0.401.10.193	Граждане, в том числе нерезиденты
--------------	-----------------------------------

0.401.10.194	Организации-нерезиденты
--------------	-------------------------

* пункты 9.9.1–9.9.4 Порядка применения КОСГУ № 209н.

Стоимость прав на НМА, который получили от организаций бюджетной сферы, определяется по передаточным документам. Получили от коммерческих организаций или граждан – стоимость определяется одним из двух способов: по передаточным документам или по справедливой стоимости на дату приобретения. Если стоимость не удалось определить, объект принимается к учету по номинальной стоимости одна единица один рубль..

Ежемесячно на права пользования НМА с определенным сроком использования начисляется амортизация на счете 104.6X.452. Подробнее>>.

Права на срок 12 месяцев и меньше

Права пользования НМА, которые получили безвозмездно на срок 12 месяцев и меньше, на балансовых счетах не отражаются. Учитывать такие права на счете 111.60 нельзя – на нем учитывают только права со сроком свыше 12 месяцев(п. 6 СГС «Нематериальные активы»).

5. Амортизация

5.1. Стоимость объекта основных средств переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода (относится на уменьшение финансового результата) за исключением случаев, когда она включена в стоимость другого актива.

Амортизация объекта основных средств начисляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету. Начисляется амортизация ежемесячно, в последний день месяца.

Амортизация объекта основных средств прекращается первым днём месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или последним днём, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Начисление амортизации объекта основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется или удерживается для

последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

5.2. 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 методом.
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 начисляется амортизация.

Основание: пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

5.3. Амортизация начисляется одним из двух методов:

- линейным методом. Амортизация начисляется с рассчитанными в установленном порядке нормами в течение срока полезного использования, установленного комиссией при приеме на учет. Данный метод применяется в случае эксплуатации объектов основных средств для управленческих нужд при осуществлении деятельности по выполнению работ, оказанию услуг;

- методом уменьшаемого остатка. Данный метод применяется в случае эксплуатации объектов основных средств в ходе выполнения субъектом учета государственных (муниципальных) полномочий (функций). При использовании данного метода годовая сумма амортизации определяется исходя из остаточной стоимости объекта на начало отчетного года и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта и коэффициента 1, используемого субъектом учета.

При этом в обязательном порядке начислять амортизацию линейным методом нужно в отношении:
— зданий, сооружений, передаточных устройств и нематериальных активов, срок полезного использования которых составляет более 20 лет (входящие в восьмую–десятую амортизационные группы).

Основание: пункт _____ 3 статьи 259 Налогового кодекса РФ.

По основным средствам, которые входят в первую–седьмую амортизационные группы метод начисления амортизации определяет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Если ОС использовавшееся в АУП, передали для использования в основной деятельности, то с момента передачи, вместо линейного метода начисления амортизации, применяется метод уменьшаемого остатка. Пересчет накопленной

амортизации на дату пересмотра метода начисления амортизации, при его изменении, не требуется.

Остаточная стоимость ОС, оставшаяся после окончания периода начисления амортизации методом уменьшаемого остатка, списывается на счет 109.61 бухгалтерской справкой ф.0504833.

5.4. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

а) ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

-ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

-ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

-иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;

-гарантийного срока использования объекта;

-сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

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.

Срок полезного использования объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов («Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов» ф. 0504101) и утверждается приказом руководителя.

5.5. Амортизация исключительных прав нематериальных активов.

По общим правилам срок полезного использования нематериальных активов определяется в зависимости от:

- срока действия патента или свидетельства;
- срока полезного использования, обусловленного условиями договора;

- других ограничений сроков использования интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством России или применимым законодательством других стран.

Если по таким параметрам срок полезного использования определить невозможно, то норма амортизации устанавливается в расчете на 10 лет. Но он не должен быть более срока деятельности организации.

5.6. Амортизация неисключительных прав нематериальных активов.

Ежемесячно на права пользования НМА с определенным сроком использования начисляется амортизация на счете 104.6X.452. Начинается с месяца, когда приняли право к учету, и продолжается в течение всего срока использования.

На права с неопределенным сроком использования амортизация не начисляется. Ограничение действует до тех пор, пока не будет установлен такой срок. Чтобы начать начислять амортизацию, проводится реклассификация – переводятся права в состав прав с определенным сроком использования.

в пункте 6 СГС «Нематериальные активы», Методичке по применению СГС «Нематериальные активы» (письмо Минфина от 30.11.2020 № 02-07-07/104384)

Амортизация		
Начислена амортизация на право пользования НМА с определенным сроком	0.401.20.226 ^{<1>}	0.104.6X.452

5.7. 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.

5.8. 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. 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.

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

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;
- инструмент сменный (насадки) на 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;
- мягкий инвентарь (чехлы на автомобили, чехлы для оборудования, сумки для переноса оборудования);
- лекарственные препараты и материалы;
- канцтовары и канцелярский принадлежности (папки, блокноты, ежедневники, клей, маркеры, ручки, карандаши, биндеры, и т.д.);
- Новогодняя атрибутика (ёлочные игрушки и украшения, гирлянды);
- 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;

- клавиатура и другие комплектующие компьютерной техники, которые приобретаются отдельно, а не в комплекте;
- хозяйственные товары;
- косметика и грим театральный.

Карты тахографа не признаются активом учреждения, поскольку учреждение не вправе без согласия водителя изъять карту при его увольнении, уничтожить ее или аннулировать. В целях управленческого учета и контроля за сохранностью карты учитываются на дополнительном забалансовом счете 95К «Топливные карты, карты водителей».

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. 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.

Если Учреждение победило в фестивале-конкурсе и выиграло сертификат в магазин техники с рублевым эквивалентом (например 10 000,0 руб). В бухгалтерском учете будут сформированы следующие операции:

ДЕБЕТ 2 201 35 510 КРЕДИТ 2 401 10 189

— поступил подарочный сертификат;

ДЕБЕТ 2 208 31 567 КРЕДИТ 2 201 35 610

— выдан сертификат под отчет для приобретения основного средства;

ДЕБЕТ 2 106 31 310 КРЕДИТ 2 208 31 667

— учтены расходы на приобретение основного средства за счет сертификата;

ДЕБЕТ 2 401 10 173 КРЕДИТ 2 208 31 667

— списана разница в стоимости основного средства с номиналом сертификата;

ДЕБЕТ 2 101 XX 310 КРЕДИТ 2 106 31 310

— принято основное средство к учету.

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 разукomплектации (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, комплектующие запасные части, ветошь пригодные к дальнейшему использованию, приходятся на баланс учреждения Актом о приеме-передачи НФА (ф. 0510448) по фактической стоимости, или по цене 1,00 руб. за одну единицу. Выдача со склада осуществляется требованием-накладной (ф.0510451). Списание ветоши осуществляется на основании Отчета по расходованию канцелярских и хозяйственных товаров (неунифицированная форма), комиссия по приёмке и списанию НФА составляет Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Материальные запасы, приобретённые у поставщиков, 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.

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.

Расходы на одноразовые медицинские маски и перчатки учитываются по подстатье КОСГУ 340.

Перчатки для хозяйственных нужд учитываются по подстатье КОСГУ 340.

6.4. 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.

6.5. 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 Требованию – накладной ф.0504204 согласно учетным ценам склада и оформляется, как внутреннее перемещение материальных запасов между сотрудниками учреждения;

-по заявке сотрудников Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Бланки строгой отчетности приходятся на склад, на счет 105.36 «прочие материальные запасы» по номинальной стоимости приобретения. При выдаче со склада материально ответственным лицам бланки строгой отчетности списываются баланса в бухгалтерской программе документом Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф.0504210, одновременно принимается на учет по счету 03.1 по цене 1, рубль за штуку:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.
Приняты к учету поступившие на склад билеты	2.105.36.340	2.302.34.734	2000
Списаны билеты с баланса при выдаче ответственным сотрудникам (10 руб. × 100 шт.)	2.109.60.272	2.105.36.440	1000
Приняты билеты на забалансовый учет в условной оценке	Увеличение забалансового счета 03		100
Списаны проданные билеты	Уменьшение забалансового счета 03		100

Дт 109.XX.272 – Кт 105.36.440

Аналитический учет БСО 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.0510451):

- при передаче со склада материально ответственным сотрудникам:
(Дт 03.2 – Кт 03.1).

При выдаче сотрудникам театра трудовых книжек и вкладышей к ним, стоимость БСО возмещают сотрудники, которым они были выданы.

При выдаче сотрудникам личной медицинской книжки (ЛМК), деньги за ЛМК с сотрудников не берутся. Стоимость ЛМК включается в стоимость услуг по профессиональной гигиенической подготовке и аттестации (письмо Минздрава России от 15.09.2000 №1100/2677-05). Также стоимость ЛМК не включается в доход сотрудников и не облагается НДФЛ (письмо Минфина России от 21.11.2008 №21.11.2008 №03-03-06/4/84).

6.6. В случае, когда материал поступает в одной единице измерения (например, поштучно), а отпускается со склада в другой (например, в единицах объема), 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

6.7. 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 приеме выполненных работ (оказанных услуг) (неунифицированная форма), израсходованные материалы списываются по акту списания (ф.0504230).

6.8. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатывались специализированной организацией и утверждались приказом руководителя учреждения, а также нормы расхода ГСМ разрабатывались учреждением 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 105.33 "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 (неунифицированная форма)

Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов, который учреждение ведет по унифицированной форме № 8 (утв. постановлением Госкомстата от 28.11.1997 № 78). Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года. Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.

В путевом листе ежедневно перед выездом с места стоянки транспортных средств ставятся отметки о проведении технического контроля состояния транспортных средств с указанием даты и время проведения технического осмотра, Ф.И.О. и подпись механика о технической исправности (неисправности) транспортных средств, отметки о проведении предрейсовых медицинских осмотров водителей транспортных средств с указанием даты и время проведения медицинского осмотра, Ф.И.О. и подпись врача, серия, номер, дата и срок выдачи лицензии, сведения о перевозке.

Путевой лист оформляется:

- на один день – при коротких выездах в рамках одного дня;
- больше одного дня – если срок выезда превышает один день;

Также учреждение может оформить два путевых листа на один автомобиль, если в рейс отправляют двух водителей – по одному путевому листу на каждого водителя. Решение о количестве путевых листов и сроке их действия принимает механик.

Основание: пункт 9 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

Водитель в течение месяца заправляет автомобиль на заправке, поставщик выставляет документы на приемку только в следующем месяце, то в этом случае прием ГСМ к учету на основании чеков заправки проводкой: Дебет 105.X3.340 Кредит 401.60.340. Основание – акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448). Когда подпишутся документы о приемке в ЕИС, в бухгалтерском учете отражаются обязательства перед поставщиком: Дебет 401.60.340 Кредит 302.34.73X.

Так как при предъявлении топливной карты не происходит оплата, а чек, выдаваемый водителю, при заправке по топливным картам на АЗС, не является кассовым, в нем указывают только количество ГСМ без стоимости, поэтому ГСМ приходится на баланс учреждения по цене за 1 литр, согласно заключенного контракта на поставку ГСМ

По итогам месяца механик сдает в бухгалтерию Отчет о работе автотранспорта (неунифицированная форма).

6.10. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Выдача в эксплуатацию со склада учреждения, оформляется Требованием-накладной (ф.0510451):

- канцелярских принадлежностей (ежедневник, папки картонные и пластиковые, конверты, USB кабеля, 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, щетки разные, черенки, оконной мойки, веники разные, фартук, средства пожаротушения, садовый инвентарь, осветительные приборы, 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 (бланки документов, журналы и т.п. и т.д.)

Выдача типографской продукции (афиши, постеры, флаера, листовки и т.п. и т.д.) в эксплуатацию со склада учреждения, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), эта ведомость является основанием для списания типографской продукции.

6.11. Цветочная продукция приобретенная для поздравления коллектива с премьерными спектаклями, профессиональными праздниками, и т.д., а так же расходы на ритуальные принадлежности (венки, ленты и т.д.) использованные в день закупки списываются на расходы, если в последующие дни, то при выдаче со склада ведётся учет методом двойной записи по 105 счету и 07 счету.

Учёт сувенирной продукции ведётся методом двойной записи одновременно на балансовом 105.3X счете и забалансовом счете 07 (Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры).

6.12. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Актов о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Материальные запасы, выданные сотрудникам в подотчет, списываются с учета на основании утвержденных Актов о списании материальных запасов (ф. 0510460), после предоставления сотрудниками «Отчетов материальных затрат» и «Отчетов по расходованию канцелярских и хозяйственных товаров», 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».

Мягкий и хозяйственный инвентарь посуда счет списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

6.13. Передача материальных запасов по договору подряда 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.

6.14. 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.

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

- ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения,
- требование-накладная (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.

Пункт 45 ФСБУ «Запасы»

Объекты бухгалтерского учета, подлежащие отражению согласно Стандарту в бухгалтерском учете на соответствующих *балансовых счетах*, ранее *не признававшиеся* таковыми в составе запасов и (или) *отражавшиеся* на забалансовом учете, *признаются* субъектом учета в составе запасов (отражаются в бухгалтерском учете *на соответствующих балансовых счетах*) по их первоначальной стоимости, определенной согласно Стандарту.

При необходимости производится **реклассификация** и (или) переоценка запасов, учтенных до первого применения Стандарта.

Первоначальной стоимостью материальных запасов, приобретаемых в результате **необменной** операции, является их **справедливая** стоимость на дату приобретения, определяемая **методом рыночных цен** (ФСБУ "Запасы")

6.16. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, учитываются по балансовой стоимости на балансовом 105.XX счете и 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. 0510450).

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.

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

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.

2) в части не распределяемых расходов:

- на оплату аудиторских, консультационных и информационных услуг.

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.

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.

Себестоимость

109 *закрывается* на 401.10, когда есть информация о *полученном доходе*.

Учёт на счёте 401.10 ведется в разрезе:

- по внебюджету – акт оказанных услуг;

- по государственному заданию – отчёт о выполнении государственного задания;

- по субсидии на иные цели – отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия

Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ, определяется отдельно для каждого вида услуг, работ и состоит из прямых и общехозяйственных расходов.

Оказание услуг

- Показ спектаклей на стационаре (900400О.99.0.ББ67АА00002);
- Показ спектакля на выезде (900400О.99.0.ББ67АА01002);
- Показ спектаклей на гастролях (900400О.99.0.ББ67АА02002)

В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- ГСМ израсходованное автотранспортом, непосредственно участвующего в оказании услуг (Ford Transit K810YE82; Ford Transit B526MK82; Ford Transit A602TO82; ГАЗ 27057 K787EH82; ГАЗ 27057 K788EH82.)
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

Выполнение работ

- Создание новых и капитально возобновленных спектаклей (900110.Р.91.1.00350010001)
- Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (Культурно-массовых (иные зрелищные мероприятия)) (900110.Р.91.1.00210011001)

В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в выполнении работ;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе выполнения работ;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для выполнения работ;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для выполнения работ;
- ГСМ израсходованное автотранспортом, непосредственно участвующего в оказании услуг (Ford Transit K810YE82; Ford Transit B526MK82; Ford Transit A602TO82; ГАЗ 27057 K787EH82; ГАЗ 27057 K788EH82.)
- другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работ.

Общехозяйственные расходы

В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ, продукции.

В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;

- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану;

В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг, выполнении работ, производстве продукции;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг, выполнении работ, производстве продукции;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ, производстве продукции;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

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.

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

Распределение расходов по услугам высчитывается в процентах. Процент по каждой услуге берется с норматива затрат отчета Культура.

Указанные расходы относятся в дебет счета 0 401 20 000.

8. Денежные средства и денежные документы

8.1. Денежные средства.

8.1.1. Учет движения денежных средств на лицевых счетах Учреждения по кассовым поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников средств:

Код лицевого счета	Тип лицевого счета	КФО	Источник средств
802	Лицевой счет бюджетного учреждения	2	- средства от оказания платных услуг - иные доходы
		3	- средства, поступающие во временное распоряжение
		4	- субсидия на выполнения государственного задания
		5	- субсидия на иные цели

8.1.2. Порядок отражения в учете операций по восстановлению средств одного источника за счет другого при пропорциональном распределении расходов между источниками финансирования по результатам периода (месяца, квартала):

- восстановление средств по КФО 4, за счет средств КФО 2

Дт 2 304 06 830 – Кт 4 201 11 510

Дт 2 201 11 610 – Кт 4 304 06 730

Одновременно:

Дт - Увеличение забалансового счета 18 по аналитическому коду поступления

Кт – Уменьшение забалансового счета 18 по аналитическому коду поступления

Первичный документ: бухгалтерская справка (ф.0504833).

8.1.3. 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.

8.2. 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».

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

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

8.2.3. Учреждение устанавливает приказом Директора лимит остатка кассы.

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

8.2.5. Наличные деньги в подотчет могут получать работники, утвержденные Приказом

Директора Учреждения.

8.2.6. 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"), изменений в Указание ЦБ РФ от 05.10.2020 № 5587-У О внесении изменений в Указание Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

8.2.7. 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).

Сдача наличных денежных средств билетного кассира в бухгалтерию театра осуществляется до 18.00, либо на следующий день, если был поздний выезд спектакля. Наличные денежные средства полученные бухгалтером до 16.00 сдаются в банк, наличные денежные средства полученные после 16.00 сдаются через банкомат, если выручка превышает лимит кассы. В праздничные дни (новогодние, майские), выручку от продажи театральных билетов, билетный кассир сдает бухгалтеру. Бухгалтер денежные средства сдает через банкомат.

8.2.8. 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.

8.2.9. Записи в кассовой книге осуществляются 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 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.

8.2.10. 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, опечатывается и подписывается директором Учреждения и главным бухгалтером в конце каждого месяца.

В составе денежных документов учитываются:

- оплаченные талоны на ГСМ;

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

Ежеквартально в кассе проводится ревизия наличных денежных средств.

8.3. 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.

8.3.1. 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.

8.3.2. 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 и средств выделенных на выполнение государственного задания с приложением авансового отчета и документов, подтверждающих факт расходов, с последующей компенсацией понесенных расходов на основании заявления или приказа директора.

- При направлении работников в служебные командировки, связанные с основной деятельностью, им возмещаются следующие затраты: суточные по России – 100,00 руб. в сутки на каждого сотрудника за счет субсидии на выполнение государственного задания (300,00 руб. в г.Москва и г.Санкт-Петербург)
- суточные расходы выплачиваются в размере до 700,00 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. 00 коп. 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.

9. Подотчетные лица

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

Расчеты с подотчетными сотрудниками оформляются по-новому, согласно приказу Минфина 15.04.2021 № 61н.

Закупки малого объема проводят через подотчетных сотрудников. Бухгалтерия работает с двумя электронными документами: заявкой-обоснованием (ф. 0510521) и отчетом о расходов подотчетного лица (ф. 0504520). Первый составляют до закупки, второй — после. В оформлении участвуют не только бухгалтерия, а подотчетное лицо, контрактный управляющий, руководитель отдела, директор.

Заявку-обоснование закупки (ф. 0510521) применяют для выдачи денежных средств в подотчет сотруднику, если он покупает товары, работы, услуги по 44-ФЗ.

Заявку-обоснование закупки (ф. 0510521) формирует подотчетное лицо совместно с сотрудником контрактной службы или членом закупочной комиссии. Бухгалтер заполняет информацию о ранее выданных суммах аванса. Все, кто участвует в оформлении, подписывают документ простой ЭП

Авансовый отчет может использоваться только в исключительных случаях, если для выдачи денег сотруднику не применяли решение о командировании (ф. 0504512, ф. 0504515), заявку-обоснование (ф. 0504518) (основание в письмах Минфина от 23.12.2020 № 02-07-10/116586, от 26.02.2021 № 02-06-10/13638).

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»**

Выдача денежных средств под отчет производится путем:

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

Денежные средства, выданные под отчет должны расходоваться строго по назначению.

Денежные средства выданные подотчетному лицу, не уполномочено превышать сумму принятого на хозяйству бюджетного обязательства. Если подотчетное лицо все же потратило больше выданных денег, то отчет о расходах от сотрудника не принимается.

В этом случае подотчетному лицу необходимо вернуть товар в магазин. Возвращенные денежные средства оприходовать назад в кассу. Заявка обоснование аннулируется и составляется новая на необходимую сумму. Повторно выдаются денежные средства на необходимую сумму.

Если возврат сделать нельзя, то заполняется отчет о расходах с учетом перерасхода на основании приказа директора. Сумму перерасхода перечисляют подотчетному лицу на банковскую карту. Данный вариант возможен только если документы не были сделаны по приказу 61н.

Для командировочных расходов и для компенсации проезда в отчете о расходах допустим. Отклонение расходов от фактически произведенных подотчетным лицом от

расходов предусмотренных в решении о компенсации (ф.0504517), допускается только в пределах установленного законодательством норматива (методические указания №52н). Перерасход возмещается сотруднику на основании отчета о расходах и перечисляется на банковскую карточку.

Оприходование материалов на склад от подотчетного лица оформляется приходным ордером (ф.0504207).

На основании отчета о расходах подотчетного лица заполняется журнал операций по расчетам с подотчетными лицами (ф.0504071).

Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами утвержденным отдельным приказом 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 отчета о расходах подотчетного лица.

Работники, получившие деньги путем безналичного перечисления на банковские карты под отчет не позднее установленным руководителем срок, обязаны предоставить в бухгалтерию отчет о расходах подотчетного лица об израсходованных суммах.

Для подтверждения произведенных расходов, помимо кассового чека, подотчетное лицо должно представить в бухгалтерию вместе с отчетом дополнительные документы:

- накладную на товар;
- акт выполненных работ, оказанных услуг;
- счет-фактуру, если продавец применяет НДС;
- гарантийный талон, если товар имеет гарантийный срок.

Отсутствие полного комплекта документов может повлечь отказ в принятии расходов к учету. Перерасход подотчетных средств не допускается.

Командировочные возмещаются по фактическим расходам, но не более норм, установленных Постановлением Правительства РФ от 16.04.2025 № 501 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

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.

Командировочные расходы включаются в бухгалтерском учете в расходы на себестоимость (артисты, художественно-руководящий персонал) по КФО-2,

Денежные средства на командировки вне государственного задания (фестивали и т.д) выдаются из средств от приносящей доход деятельности. Покупка ГСМ во время командировки производится по квр 112 косгу 226. (пункт 53.1 Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н; пункта 10.2.6 Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н; письмо Минфина России от 29.06.2018 № 02-05-10/45153).

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

В случае несвоевременного представления отчета о расходах подотчетного лица, удержать сумму неизрасходованного аванса возможно из зарплаты. Учреждение издает

приказ и должно получить письменное согласие сотрудника. Удержание из месячной зарплаты можно удерживать не более 20 процентов. Если сотрудник учреждения отказывается вернуть деньги, то долг переводится на счет 209.34.

10. Расчеты с дебиторами и кредиторами

10.1 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.

10.2. Доходы от деятельности Учреждения в виде штрафов (пеней, неустоек) от договоров и иных гражданско-правовых сделок, заключенных от имени Учреждения, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения по КФО 2.

Доходы от взысканий неустойки, пени, штрафов по договорам оказания платных услуг, аренды, контрактам на поставку товаров (работ, услуг), которые могут быть оспорены контрагентов в суде, при существовании неопределенности по времени ее получения и сумме признаются доходами будущих периодов на дату предъявления претензии и относятся на доходы текущего периода в случае досудебного регулирования спора на дату признания ее должником (по акту сверки расчетов или др. документов) или вступлением в силу решения суда.

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

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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».

10.6. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по КФО 2- приносящая доход деятельность.

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

10.8. 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) (Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

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).

10.9. 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.

11. Расчеты с учредителем

11.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем», осуществляется Учреждением ежеквартально.

12. Учет расчетов с прочими кредиторами

12.1. На счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности, с последующим возмещением;
- при осуществлении некассовых операций.

13. Порядок списания задолженностей

13.1. 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).

13.2. 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).

13.3. 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.

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

13.5. 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 Приказу Руководителя.

14. Расчеты по обязательствам

14.1. 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)

К счету 0.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

- 1 – «Государственная пошлина»
- 2 – «Транспортный налог»
- 3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам»;

- 4 – «Возмещение СФР расходов страхователя, понесенных в связи с реализацией требований, установленных законодательством».

Подстатьи КОСГУ, по которым учитывают штрафы

Штрафные санкции	Подстатья КОСГУ
Исполнительный сбор	291 «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, <u>штраф за несвоевременное представление 6-НДФЛ</u>	292 «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
Административные штрафы за нарушение законодательства о закупках	293 "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.
Другие экономические санкции	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
	295 "Другие экономические санкции" КОСГУ относятся расходы по уплате иных экономических санкций, не отнесенные к подстатьям 292-294 КОСГУ
	296 "Иные выплаты текущего характера физическим лицам" КОСГУ относятся расходы по осуществлению иных выплат физическим лицам несоциального характера, в том числе: - возмещение ущерба, причиненного имуществу сотрудника или его близкому родственнику в связи с

Штрафные санкции	Подстатья КОСГУ
	исполнением должностным лицом служебных обязанностей; - выплаты бывшим работникам государственных (муниципальных) учреждений к памятным датам, профессиональным праздникам и тому подобное; - выплаты физическим лицам (за исключением физических лиц - производителей товаров, работ, услуг) государственных премий, грантов, денежных компенсаций, надбавок, иных выплат; - выплаты государственных премий, грантов в различных областях; - возмещение морального вреда по решению судебных органов; - ежемесячная компенсация вреда, причиненного повреждением здоровья стороннему гражданину в результате дорожно-транспортного происшествия, в исполнение судебного акта; - выплаты денежных компенсаций истцам по соответствующим решениям Европейского Суда по правам человека; - возмещение истцам (физическим лицам) судебных издержек на основании вступивших в законную силу судебных актов; - иные аналогичные расходы.

Административные штрафы зачисляют в бюджет (п. 3 ст. 41 БК). На счете 303.00 ведут расчеты с бюджетом по всем видам платежей

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 видекамерами, 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. 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

15. Применение отдельных видов забалансовых счетов

15.1. 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")

Отражение бухгалтерских операций по забалансовым счетам проводится в Журнал операций по забалансовым счетам (ф 0509213) в разрезе каждого забалансового счета.

15.2. **Забалансовый счет 01** - предназначен для учета имущества, которое учреждению не принадлежит: имущество полученное 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).

Учет ведется по стоимости, указанной передающей стороной, либо в условной оценки 1 руб., если в документе стоимость не указана.

Обязательны первичные документы, которые используются для принятия имущества на счет 01:

-Акт приема- передачи (ф.0510448);

- Извещение (ф.0504805) если имущество получено от госсектора.

Инвентаризацию имущества в пользовании на счете 01 оформляется инвентаризационной описью (ф. 0504087).

При списании со счета 01 применяются документы:

-Акт приема- передачи (ф.0510448) для передачи имущества владельцу из безвозмездного пользования;

-Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441) с приложением выписки из ЕГРН – для списания с забаланса на баланс недвижимости после госрегистрации.

Аналитический учет по счету 01 ведется в Карточке количественно-суммового учета (ф.0504041).

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.

Учреждение ежемесячно возмещает расходы «Ссудодателю» (интернет, охрана, коммунальные расходы) по объектам безвозмездно переданного недвижимого имущества. Расходы « Ссудополучатель» производит на основании заключенного договора на возмещение затрат за коммунальные услуги и содержание имущества, счета, акта. В бухгалтерском учете расходы отражаются по КОСГУ 224.

15.3. 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», в условной

оценке: один объект – один рубль. Списание со счета 02 оформляется Актом об утилизации (ф.0510435). Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- **счет 02.3 «ОС, не признанные активом»** - объекты, признанные не соответствующими критериям активов. Комиссия по поступлению и выбытию НФА оформляет Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440), и учитываются за балансом до момента оформления всех соответствующих документов (независимая экспертная оценка и т.д.), до момента подписания комиссией Акта о списании объектов нефинансовых активов (ф.0510454).

- **счет 02.31 «Основные средства – иное движимое имущество на хранении»**

- ОС, принимаемые Учреждением на ответственное хранение, учитываются по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта Учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.

- **счет 02.32 «Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении»**

- МЗ, принимаемые Учреждением на ответственное хранение, учитываются по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта Учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.

- **счет 02.4 (МЗ не признанные активом)** - материальные запасы, признанные не соответствующими критериям активов, учитываются за балансом до момента списания. (*пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»*).

Материальные запасы, образовавшиеся в учреждении в результате демонтажа списанного оборудования и хоз.инвентаря (металлолом, макулатура, списанные АКБ и шины и т.д., и т.п.) до момента их утилизации или передачи специализированным предприятиям.

Со дня окончания использования фискального накопителя в составе кассовой техники учитывается накопитель на забалансовом счете в условной оценке по стоимости: один накопитель – 1 руб. Списывается фискальный накопитель с забалансового учета после того, как истечет обязательный срок хранения – пять лет (п.4ст.41 Закона от 22.05.2003 №54-ФЗ).

15.4. На забалансовом счете 03 учитываются "Бланки строгой 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"*)

Учет бланков строгой отчетности, ведется на забалансовых счетах: 03.1 «БСО на складе»; 03.2 «БСО у материально-ответственных сотрудников»; 3.3 «БСО на реализации», в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения - в условной оценке: один бланк, 1 рубль, с одновременным отражением бухгалтерской справкой (ф.0504833) на счетах бухгалтерского учета по дебету счетов 0.109.60.272 «Расходование материальных запасов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.36.349 «Материальные запасы».

К бланкам строгой отчетности относятся:

- талоны ГСМ;
- билетные книги;
- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;
- личные медицинские книжки.

Аналитический учет по счету 03 ведётся в книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045) по видам, сериям и номерам БСО или по местам их хранения: подразделениям, ответственным лицам.

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.

Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности в учреждении отображается на забалансовом счете 03 на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Билетная книжка использованная на мероприятии списывается на основании отчета кассира, сводного отчета о продаже театральных билетов.

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

- ответственный сотрудник оформил бланк строгой отчетности;
- выявлена порча, хищение или недостача;

Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах в структурных подразделениях учреждения. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности утвержден приказом руководителя.

15.5. Сомнительная задолженность забалансовый счет 04

На забалансовом счете 04 учитывается списанная с баланса сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов.

Со счета 04 задолженность списывают, если возобновили взыскание, должник погасил долг или комиссия признала долг безнадежным, например, когда истек срок возобновления процедуры взыскания.

Задолженность на счете 04 при списании с баланса оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании документов:

Решение о признании сомнительной задолженности (ф. 0510445) — для дебиторки по доходам;

Самостоятельно разработанные документы: акт, постановление, протокол, решение о признании сомнительной задолженности — для дебиторки по расходам.

При списании дебиторской задолженности со счета 04 применяются документы:

-Акт о признании безнадежной задолженности по доходам (ф. 0510436) — для списания безнадежной задолженности;

-Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности (ф. 0510445) — для восстановления на баланс дебиторки по доходам;

-Самостоятельно разработанные документы: акт, постановление, протокол, решение о восстановлении задолженности — для дебиторки по расходам.

-Аналитический учет по счету 04 ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

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

Для инвентаризации по 04 счету применяется Инвентаризация расчетов с контрагентами (ф.0504089).

15.6. На забалансовом **счете 07** «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются: награды, призы, кубки, в том числе переходящие, в условной оценке – один предмет, один рубль; материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, по стоимости их приобретения, с одновременным отражением бухгалтерской справкой (ф.0504833) на счетах бухгалтерского учета по дебету счетов 0.109.60.272 «Расходование материальных запасов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы». Полученные награды, призы, кубки не учитываются по справедливой стоимости, так как определение справедливой стоимости превышает полезность информации на забалансовом счете 07 (п.74 СГС «Концептуальные основы»).

В случае одновременного представления лицами, ответственными за приобретение и вручение призов, ценных подарков, сувениров, документов, подтверждающих их приобретение и вручение, информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается. Стоимость призов, ценных подарков, сувениров относится на расходы текущего финансового периода по факту документального подтверждения их вручения.

15.7. 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, такие как:

- двигатели, аккумуляторы
- автомобильные шины
- колёсные диски

по их балансовой стоимости с одновременным отражением на счетах бухгалтерского учета Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) по дебету счетов 0.109.80.272 «Расходование материальных запасов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.36.000 «Материальные запасы».

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 инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

Запчасти на счет 09 принимают, когда списывают с баланса при установке на автомобиль, на основании:

- Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460), при замене зимних шин на летние, и наоборот. МОЛ предоставляет в бухгалтерию Акт о сезонной замене шин.

Инвентаризацию на счете 09 оформите в Описи (ф. 0504087).

Со счета 09 запчасти списывают на основании документов:

- Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) — при списании непригодных запчастей;
- Акт о приеме-передаче НФА (ф. 0510448) — при восстановлении на балансе запчастей, которые еще будут использованы;
- Бухгалтерская справка (ф. 0504833) — при восстановлении на балансе запчастей, которые будут переданы или проданы без автомобиля;
- Акт приема-передачи (ф. 0510448) — при передаче запчастей одновременно с передачей автомобиля.

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.

При замене автомобильных шин на сезонные, без смены ответственного лица, внутреннее перемещение не отражается.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;

При выбытии автотранспорта (списание) запасные части, отраженные в инвентарной карточке и числящиеся на счете 09, списываются одновременно с реализацией автотранспорта. Если принято решение о дальнейшем использовании запчастей на другом автотранспортном средстве, то их следует восстановить на счет 105.00 с дальнейшим отражением в инвентарной карточке соответствующей техники.

Карточку количественно-суммового учета (ф. 0504041) ведется не только в разрезе МОЛ, но и в разрезе автомобилей.

15.8. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» ведется учет банковской гарантии, предоставленной в обеспечение исполнения обязательства, – залоговое имущество и другие виды обязательств: поручительство, банковские гарантии и т. д. Исключение – денежные средства в счет обеспечения контракта. Обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается на забалансовом счете 10 датой предоставления гарантии. Основанием может служить копия банковской гарантии, размещенной в реестре банковских гарантий в единой информационной системе. Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия, и (или) датой исполнения обеспечения.

Аналитический учет по счету 10 ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам хранения, а так же обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

Учет банковской гарантии, полученной в качестве обеспечения контракта, должен быть организован в рамках того вида деятельности, по которому проводится конкурс (аукцион). Учет на забалансовом счете 10 ведется по простой системе – без метода двойной записи.

15.9. 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.

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

Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 вести в разрезе контрагентов, уникальных идентификаторов начислений (УИН), кодов целей и правовых оснований, включая дату исполнения.

15.10. 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.

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.

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.

15.11. На счете 21 "Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно в эксплуатации" учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10000 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 по акту приема – передачи имущества от 25.12.2014 года Министерством культуры Республики Крым, учет ведётся в условной оценке: один объект, один рубль, а также по балансовой стоимости. Инвентарные номера объектам не присваиваются, инвентарные карточки не открываются.

Внутреннее перемещение основных средств отражается путем изменения ответственного лица и места хранения. Основание – первичный документ на передачу, накладная на внутреннее перемещение.

Если передается объект другим пользователям по счету 21, отражается смена материально ответственного лица на основании акта приема-передачи. Одновременно учитывается объект на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» или 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Списываются объекты со счета 21 по стоимости, отраженных в бухгалтерском учете. Решение принимает комиссия по поступлению и выбытию активов. Возможные причины списания: несоответствие критериям активов, хищения, недостатки списываются по стоимости, по которой объекты ранее были приняты к учету. Одновременно отражаются на забалансовом счете 02.3 объекты, которые находятся в учреждении, в отношении которых не произведены мероприятия по их утилизации или уничтожению и иные мероприятия, предусмотренные Актом о списании.

Если комиссией по поступлению и выбытию активов принято решение безвозмездно передать объект другому учреждению, то объект списывается со счета 21 и восстанавливается на балансе, бухгалтерской проводкой:

Дебет 0.101.XX.310 Кредит 0.401.10.172

Кредит забалансового счета 21.

Объект учитывается на балансе по той же стоимости, что и на счете 21.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041). Учет ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов, адресов.

Оборотные ведомости по счету 21 формируются поквартально.

15.12. счет 23 «Периодические издания для пользования». В учреждении отсутствует библиотечный фонд. Учет на забалансовом счете не отражается.

15.13. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)», ведется учет:

Забалансовый счет 27 «Материальные ценности выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» переданный по акту приема – передачи имущества от 25.12.2014 года Министерством культуры Республики Крым, учет ведётся в условной оценке: один объект, один рубль, а также по балансовой стоимости.

На забалансовом счете 27 учитывается имущество, которое передается сотрудникам в постоянное личное пользование для служебных целей (специальная одежда, специальная обувь), учитываются по балансовой стоимости, с одновременным отражением на счетах бухгалтерского учета по дебету счетов 0.109.60.272 «Расходование материальных запасов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы»; Основание – акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

На каждого сотрудника оформляется карточка учета имущества в пользование (ф. 0509097)..

Основные средства, которые выдаются в пользование, с баланса не списываются. Отражаются в учете внутренним перемещением по счету 101.XX «Основные средства». Если объект числится на забалансовом счете 21, отражается перемещение в рамках этого счета.

Материальные запасы списываются с баланса в момент выдачи. Материальные ценности, которые сотрудник вернул, списываются со счета 27 и восстанавливаются на балансе, если имущество пригодно к использованию и соответствует критериям актива. Для этого оценивается состояние имущества, можно ли его после чистки, стирки, ремонта вновь выдать в личное пользование.

Списываются объекты со счета 27 по ранее учтенной стоимости.

Возврат МЗ из личного пользования работника (сотрудника) при условии дальнейшего использования МЗ в деятельности Учреждения производится на основании требования-накладной (ф.0504204) по стоимости, по которой МЗ были ранее приняты к забалансовому учету, с кредита забалансового счета 27 с одновременным отражением на счетах бухгалтерского учета по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы» и кредиту счета 0.401.10.199 «Прочие неденежные безвозмездные поступления»;

- Топливные карты учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их стоимости приобретения с одновременным отражением на счетах бухгалтерского учета по дебету счетов 0.109.60.226 «Расходы на прочие

Документы оформляются, в зависимости от вида имущества и причины выбытия (акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), акт о списании объектов нефинансовых активов и др).

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

15.14. На забалансовом счете 95К «Топливные карты, карты водителей» ведётся учет топливных карт, полученных от юридических организаций, которые осуществляют заправку ГСМ транспортных средств, находящихся на балансе театра кукол. Для обеспечения учета и сохранности топливных карт. Учитывать имущество в условной оценке 1 объект, 1 рубль.

Все операции по поступлению и выбытию топливных карт оформляются Бухгалтерской справкой (ф.0504833).

Карты тахографа не признаются активом учреждения, поскольку учреждение не вправе без согласия водителя изъять карту при его увольнении, уничтожить ее или аннулировать. В целях управленческого учета и контроля за сохранностью карты учитываются на дополнительном забалансовом счете 95К. Учитывать имущество в условной оценке 1 объект, 1 рубль.

15.15. На забалансовом счете 51Л «Личное имущество сотрудников для личных целей».

Сотрудник, который на рабочем месте пользуется своим имуществом в личных целях, должен получить разрешение руководителя. Для этого пишет Заявление на разрешение пользоваться личным имуществом

Имущество сотрудника, которое он принес в офис для личных нужд, в деятельности учреждения не используют и права на него к учреждению не переходят. Все операции по поступлению и выбытию личного имущества оформляются Бухгалтерской справкой (ф.0504833). Учитывается имущество в условной оценке 1 объект, 1 рубль.

15.16. На забалансовом счете 373П «Запчасти к оборудованию». ведётся учет картриджей выданных в эксплуатацию со склада учреждения.

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

16. 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 кино-видеозрелищными 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;
- 5) через **POS-терминал**

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. При выдаче со склада, билетные книжки списываются со счета 105.36 в разделе Акты списания материалов, в печатном виде бухгалтерская операция оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833), с одновременным принятием на учет по забалансовому счету 03.1. Затем по требованию-накладной (ф.0504204) билетные книжки выдаются со склада в подотчет заведующему билетными кассами на забалансовый счет 03.2 по цене 1,0 рубль за книжку для оформления. Заведующий билетными кассами после оформления: проштамповки цены, даты проведения мероприятия, наименования мероприятия передает билетные книжки на реализацию в кассу театра, уполномоченным по реализации билетов по «Накладной на выдачу билетов» по неунифицированной форме.

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.0510451):

- при передаче со склада материально ответственным сотрудникам для их оформления (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 оформления (проштамповки) на реализацию (Дт 03.3 – Кт 03.2) путем изменения ответственного лица и (или) места хранения;

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

- при возврате билетной книжки с нереализованными бланками обратно заведующему билетными кассами (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 оформляется Актом о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности приняты к забалансовому учету и оформляется в электронном документообороте, ежедневно ответственным сотрудником бухгалтерии, на основании отчета кассира, отчеты составляются после каждого проведенного спектакля, к отчету прикладываются корешки реализованных билетов, а также накладные на непроданные билеты, погашенные заведующим билетными кассами специальным штампом и до уничтожения билетные книжки хранятся в архиве Учреждения.

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. В конце месяца все отчеты сдаются в бухгалтерию театра, акт списание БСО за месяц, где отражаются неиспользованные билеты на бумажном носителе.

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. Журнал операций по забалансовым

счетах (ф.0509213) формируется в электронном документообороте по квартально и хранится в архиве 1-С БГУ, на бумажном носителе не распечатывается

17. Расчеты по оплате труда

17.1. 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, Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБ УРК «Крымский академический театр кукол им. Б.И. Азарова» (приложения к приказу «Об изменении организационных условий труда работников ГБ УРК «Крымский академический театр кукол им. Б.И. Азарова»), 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, 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 13,14,15-го числа текущего месяца.

- **окончательный расчет** выплачивается (перечисляется) 30-м числом текущего месяца или 31-м числом текущего месяца, в феврале 28-м (29-м) числом месяца.

- 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 26.12.20XX – 31.12.20XX

Дт 111.4.302.11.837 – Кт 111.4.206.11.667

Дт 111.2.302.11.837 – Кт 111.2.206.11.667

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 заработной платы 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 заработной платы за 1-ю половину месяца и заработной платы за текущий месяц, может производиться досрочно. **К особым случаям относится:** своевременное отсутствие финансирования, отключение электроэнергии, сбой в работе казначейской программы; отсутствие связи с интернет – провайдером, форс-мажорные обстоятельства.

17.2. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени в днях.

Заработная плата / норма рабочего времени в днях за месяц $\times$ фактически отработанное время в днях за 1 половину месяца, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табель). НДФЛ удерживается с расчета за первую половину месяца

17.3. В расчет заработной платы за первую половину месяца включаются оклад, надбавка за выслугу лет, надбавка за классность, надбавка за звание, за совмещение профессий, надбавка за интенсивность, если надбавка установлена на момент расчета, средний заработок во время служебной командировки. Не включаются выплаты которые не возможно учесть: премии за месяц, квартал, год надбавки и стимулирующие выплаты которые устанавливаются по итогам работы за месяц (квартал, год).

Перечисление заработной платы за первую половину месяца производится на карточный счет сотрудника после удержания суммы НДФЛ.

17.4. Расчет премии: для оценки результатов труда устанавливается конкретный период (месяц, квартал, год). Кроме того, утверждаются единица измерения конкретного критерия, оценка показателя в баллах и диапазон его изменения.

С учетом установленных критериев каждый работник набирает определенное количество баллов. Все баллы по учреждению суммируются, определяется фонд стимулирования, предназначенный для распределения в качестве выплат стимулирующего характера (приказ Министерства культуры Республики Крым от 18.09.2019 № 165). Стоимость одного балла определяется делением фонда оплаты труда, оставшейся после основных начислений, на общее число баллов. Сумма конкретной выплаты работнику определяется путем умножения, набранного им количества баллов на стоимость одного балла.

При принятии решения о выплате премий за определенный период (месяц, квартал, год) учитывается наличие у работника неснятых и непогашенных взысканий, наложенных на работника за соответствующий период, при этом совокупный размер ежемесячной заработной платы не может быть уменьшен более чем на 20 %. (Конституционный суд РФ постановление от 15.06.2023 №32П).

Надбавка за интенсивность труда устанавливается руководителем в пределах фонда оплаты труда на месяц, квартал, год на основании приказа руководителя, протоколов заседаний комиссии по оплате труда.

При установлении работнику учреждения надбавки за интенсивность труда, учитываются следующие показатели и критерии:

интенсивность и напряженность в работе;

качественное и в срок выполнение поручений руководителя;

степень сложности и важности выполнения поставленных задач;

уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
обеспечение сохранности и безопасности;
организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
непосредственное участие в реализации государственного задания;
выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
перевыполнение отраслевых норм нагрузки.

Надбавка за интенсивность труда работникам основного и вспомогательного персонала прочих учреждений в сфере культуры Республики Крым устанавливается руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом в размере не более 100%, административно-управленческого персонала не более 50%

При расчете квартальной премии руководителя, заместителям, главному бухгалтеру учитывается фактически отработанные дни, не начисляются за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временная нетрудоспособность;
- отпуск без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков.

При нарушении **работодателем** установленного **срока** соответственно **выплаты** :

- заработной платы;
- оплаты отпуска;
- выплат при увольнении и (или);
- других выплат, причитающихся работнику.

работодатель **обязан выплатить** их с уплатой **процентов** (денежной компенсации) в размере не ниже одной **сто пятидесятой** действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от **не выплаченных** в срок сумм за **каждый день задержки** начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

ст. 236, "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ
(ред.от24.04.2020)

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает **независимо** от наличия **вины** работодателя.

ст. 236, "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ
(ред.от24.04.2020)

17.5. Заработная плата работников театра, полностью отработавших норму рабочего времени за месяц и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом (далее МРОТ).

В случае если заработная плата работника (оклад, выслуга лет) ниже МРОТ, согласно штатному расписанию, работнику на основании приказа производится доплата

(за интенсивность труда) в соответствии с пунктом 4.6. Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБУРК «Крымский академический театр кукол», с отражением данной доплаты в штатном расписании.

Зарплата, которая сравнивается с МРОТ, **не включает** в себя надбавку за работу в ночные часы, доплату за сверхурочные, доплату за работу в выходные и праздничные дни, **доплату за совмещение профессий (должностей)**.

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

При выплате заработной платы по **КФО 5** «субсидия на иные цели» и включения этих сумм в средний заработок при расчете отпускных в последующих расчетных периодах, эти суммы выплачиваются за счет **КФО 2**.

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** (ф.0504402)

-**табель учета рабочего времени** и расчета заработной платы (ф.0504421).

Наименование показателя	Код
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
Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника	НП
Оплачиваемые нерабочие дни	ОН
Перерыв на кормление	КР
Отгул, дополнительный выходной день (неоплачиваемый)	НВ
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Заключение под стражу	ЗС
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д
Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы	ВВ
Приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией сотрудника	ПД

Расширено применение буквенного кода «Г» — «Выполнение государственных обязанностей» — для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

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

Основание: Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н

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 табель 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.

17.7. 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 реестру в банк (ведомость).

Документы на выдачу денег подписываются директором, главным бухгалтером Учреждения.

Выплата заработной платы может осуществляться через банк одним из следующих способов:

- без зарплатного проекта;
- в рамках зарплатного проекта;
- с использованием электронного обмена с банком.

Работодатель может выплачивать зарплату на любые банковские карты, выпущенные в рамках зарплатного проекта, или на карты, открытые сотрудниками самостоятельно. Главное, чтобы карта относилась к платежной системе РФ, в настоящее время это карта «Мир».

Сотрудник должен написать заявление, что хочет получать зарплату на карту. Этот документ нужен, даже если условие о безналичной выдаче зарплаты есть в трудовом договоре. В заявлении сотрудник указывает номер и другие реквизиты своего банковского счета. Сотрудник вправе сам выбрать банк, куда перечислять зарплату, – об этом он должен известить работодателя письменно не позднее чем за 15 календарных дней до дня выдачи зарплаты (ч. 3 ст. 136 ТК).

17.8. Перечисление заработной платы в рамках зарплатного проекта и других выплат производится на банковские карты. Ведомость составляется в 1-ом экземпляре в соответствии с требованиями предъявляемых к оформлению первичных документов. Реестр в банк отправляется через коммуникационные системы связи, подписываются электронной подписью директора и главного бухгалтера. Выплата заработной платы сотрудникам: ведомость на выдачу денег подписывается директором, главным бухгалтером Учреждения. Расчетные листки за каждый месяц выдаются сотрудникам под подпись.

Безналичную выплату зарплаты отражаются проводками:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Перечислена в банк зарплата для зачисления на зарплатные карты сотрудников.	0.302.11.837	0.201.11.610
Основание – выписка с лицевого счета	Увеличение забалансового счета 18 (КВР <u>111</u> , КОСГУ <u>211</u>)	

Начисленные взносы по единому тарифу учитываются на **счете 303.15** «Расчеты по единому страховому тарифу». Проводки по уплате отражаются на счете 303.14 «Расчеты по ЕНП». Зачет обязательств делается только после того, как в личном кабинете получаем детализацию ИФНС по платежам (письмо Минфина от 19.08.2022 № 02-05-10/81409)

Учет страховых взносов ведется в рублях и копейках, начисляются в последний день месяца по итогам всех выплат, начисленных в этом периоде (п. 1, 5 ст. 431 НК).

Страховые взносы по единому тарифу начисляются в корреспонденции со счетом:

- 109.00 «Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг» — если расходы согласно учетной политике включены в себестоимость изготавливаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг);

В бухучете делаются проводки:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
---------------------	-------------	--------------

Начислены страховые взносы, если данные расходы формируют себестоимость продукции, работ, услуг, реализуемых за плату	0.109.XX.200	0.303.15.731
Уплачены страховые взносы в составе ЕНП По НДФЛ	0.303.14.831	0.201.11.610
	Увеличение забалансового счета 18 (КВР и КОСГУ)	
Распределен ЕНП на страховые взносы на основании детализации ФНС По НДФЛ	0.303.15.831	0.303.14.731
	0.303.01.831	0.303.14.731

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. Отпускные начисляются за все календарные дни, указанные в заявлении 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 расчетным **периодом будет являться**– 12 месяцев, предшествующих началу отпуска

Алгоритм начисления отпускных остается неизменным. В него будут входить начисления сотруднику за 12 месяцев, предшествующих началу отпуска. 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.

Согласно разъяснений Минтруда России от 18.05.2020 № 14-1/В-585 периоды обозначенные как оплачиваемые нерабочие дни (ОН) по указу Президента РФ при исчислении среднего заработка для случаев предусмотренных ТК РФ, время и суммы,

фактически начисленные за этот период в соответствии п.п. «е» пункта 5 положение №540 не учитываются.

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 1/150 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.

17.12. 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 24.04.2025 № 540): 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):

$СДЗ = ЗРП : 12 : 29,3$, 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 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). Сумма премий (месячная, квартальная, годовая) при расчете среднего заработка отпускных не распределяется пропорционально отработанному времени (окладу), так как премия начисляется в фиксированной сумме (баллах).

17.13 Для расчета среднего заработка за время командировки учитывайте все виды выплат, которые выплачиваются в учреждении.

Расчетный период – 12 календарных месяцев до периода расчета среднего заработка. Календарный месяц – период с 1-го по 30-е или 31-е число соответствующего месяца включительно. В феврале – по 28-е (29-е) число включительно. Исключаются периоды, которые не входят в расчетный период для исчисления среднего заработка (подп. а п. 2, п. 4, подп. а п. 5 положения, утв. постановлением Правительства РФ от 24.04.2025 № 540, ст. 114, абз. 2, 3 ст. 139 ТК).

При определении среднего заработка за время командировки используется средний дневной заработок. Его исчисляют путем деления суммы всех включаемых в расчет выплат, фактически начисленных в расчетном периоде, на количество фактически отработанных в этот период дней. Средний заработок сотрудника определяйте путем умножения среднего дневного заработка на количество рабочих дней в периоде, подлежащем оплате (п. 9 положения, утв. постановлением Правительства РФ от 24.04.2025 № 540).

- В случае если работник не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней за расчетный период или за период, превышающий расчетный период, либо этот период состоял из времени, исключаемого из расчетного периода в соответствии с пунктом 5 положения, утв. постановлением Правительства РФ от 24.04.2025 № 540, средний заработок определяется исходя из суммы заработной платы, фактически начисленной за предшествующий период, равный расчетному (п. 6 положения, утв. постановлением Правительства РФ от 24.04.2025 № 540).

- В случае если работник не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней за расчетный период и до начала расчетного периода, средний заработок определяется исходя из размера заработной платы, фактически

начисленной за фактически отработанные работником дни в месяце наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка (п. 7 положения, утв. постановлением Правительства РФ от 24.04.2025 № 540).

- В случае если работник не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней за расчетный период, до начала расчетного периода и до наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка, средний заработок определяется исходя из установленной ему тарифной ставки, оклада (должностного оклада) (п. 8 положения, утв. постановлением Правительства РФ от 24.04.2025 № 540).

17.14. Перерывы для кормления Сотрудница прервала отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет и вышла на работу, график работы не полный (полный) рабочий день (неделя), продолжительность рабочей недели 20 часов (40ч).

Перерывы для кормления положены только в те дни, когда продолжительность работы составляет 3 часа и более. Если рабочий день женщины менее 3 часов, перерыв ей не положен. Сотрудница не вправе отказываться от специального времени для кормления детей (ст. 258 ТК).

Перерывы для кормления ребенка включаются в рабочее время (ч. 4 ст. 258 ТК), при сплошном методе регистрации явок и неявок. Поэтому у таких сотрудниц фактическое время работы меньше, чем у остальных работников.

Перерывы для кормления оплачиваются в размере среднего заработка.

Средний заработок для оплаты перерывов надо исчислять ежемесячно, т.е. каждый месяц меняется расчетный период - 12 месяцев, предшествующих месяцу, в котором будут перерывы. Поэтому при расчете среднего заработка в этом случае средний дневной заработок надо умножить на количество дней в месяце, потраченных на кормление. Для этого все часы, которые работница потратила на кормление детей, делим на продолжительность установленного ей рабочего дня. Если женщине установлена разная продолжительность рабочего дня в течении недели, то при расчете необходимо учитывать, установленное ей количество рабочих часов в неделю.

Определить долю среднего заработка, пришедшуюся на перерывы для кормления:

Если рабочий день — 7 часов при этом сотрудница вышла на неполный рабочий день (3,5 часа) на него приходятся один перерыв для кормления, общая длительность которых — 0,5 часа, доля перерыва составляет $0,5/3,5$ рабочего времени, или 0,143 доля перерыва в рабочем времени.

Если данных для расчета среднего заработка нет (у сотрудника было увольнение и прием) за первый месяц расчетной базой будет: оклад, выслуга лет, стимулирующие выплаты.

Вычислить средний заработок за перерыв: оклад + выслуга лет + стимулирующие выплаты / на среднее число дней в месяце $29,3 \times 0,143$ = средний дневной заработок за время кормление за 1 рабочий день.

Рабочие дни по производственному календарю продолжительностью менее 3 часов, в которых не предоставлялся перерыв на кормление в расчет не включаются.

17.15. Оплата сверхурочной работы -сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных

настоящим Кодексом. (часть 1 ст.152 ТК РФ)

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

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), — в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат в двойном размере , размер которых заранее определен. Доплата за совмещение не учитывается при расчете оплаты за работу в выходные и праздничные дни.

При оплате труда в выходной день или нерабочий праздничный день учитывается не только тарифная часть заработной платы, и процентные надбавки, но и компенсационные и стимулирующие выплаты, согласно **Постановления Конституционного Суда РФ от 28.06.2018 №26-П**, при привлечении работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день сверх месячной нормы рабочего времени ,не менее чем в двойном размере с учетом компенсационных и стимулирующих выплат , если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха

- 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 сверх оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат , а день отдыха оплате не подлежит.(ч.4 ст.153 ТК РФ)

- если сотрудник берет отгул в другом месяце, то учреждение выплачивает заработную плату, которая помимо месячного оклада (должностного оклада) включает компенсационные и стимулирующие выплаты (если отработан полный месяц), а день отдыха исключается из нормы рабочего времени. Это правило действует независимо от того, берет ли работник день отдыха в текущем месяце или в последующие.

День отдыха, указанный в ч.4ст 153 ТК РФ, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период. В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему в соответствии с ч.1- ч.3 ст.153 ТК РФ , и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя. (вступает в силу с 1 марта 2025 г.)

17.17. 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 Р

17.18. **Больничный лист** (листок нетрудоспособности) – документ, подтверждающий расходы по социальному страхованию. Основанием для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по бременности и родом является листок нетрудоспособности, сформированный медицинской организацией в форме электронного документа (далее -ЭЛН), Информация о больничном листе поступает страхователю от СФР вместе с «предзаполненными» данными. Вместе с ним фонд вправе запросить

дополнительные сведения, их нужно отправить ответным сообщением в течении трех рабочих (п.3,7,22 Правил, утвержденных Постановлением Правительства от 23.11.2021 №2010.СФР «предзаполняет» сведения для назначения пособия после закрытия электронного больничного по своим данным. По запросу СФР страхователь должен разместить в информационной системе СФР сведения, которые нужны фонду для расчета пособия, СФР может запросить сведения (страховой стаж, замена календарных лет (календарного года) в расчетном периоде, продолжительности рабочего времени; периоды освобождения или отстранения сотрудника от работы, заключения под стражу, проведения судебно-медицинской экспертизы и т.д.)

Важно, что получить пособие работающий по ГПД сможет, только если сумма взносов, уплаченных с его доходов за предыдущий календарный год, составила не менее стоимости страхового года. Она считается по следующей формуле:

МРОТ x 12 x 2,9%.

В расчете используется МРОТ, установленный на начало предыдущего календарного года. Если в местности применяется районный коэффициент, то МРОТ должен быть увеличен на него. При этом если гражданин работает как по трудовому договору, так и по ГПД, то при подсчете суммы взносов учитывается все, что было уплачено с его выплат по обоим договорам.

Таким образом, если нанятый по ГПД заболит в 2025 году, то ему выплатят пособие по больничному при условии, что с его доходов за 2024 год было начислено взносов на сумму 6696,22 руб. (19 242 руб. x 12 x 2,9%).

На пособия в 2025 году могут рассчитывать те исполнители по ГПД, которые работали по трудовому договору или по ГПД в 2024 году и за них были перечислены взносы в сумме 6696,22 руб. или более.

Оплата 3-х дней нетрудоспособности за счет работодателя проходит по КОСГУ 266. Электронный больничный лист (распечатанный из программы 1-с «Зарплата и кадры государственного учреждения») подшивается и хранится отдельно, вместе с ним подшиваются сведения о застрахованных лицах. Расчет пособия подшиваются в журнале операций №8 по прочим операциям. 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.

17.19. 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.

17.20. Расходы на выплату заработной платы, не полученной в связи со смертью сотрудником, а также компенсацию за не использованный им отпуск отразить по виду расходов 111 и по подстатье КОСГУ 211 Заработная плата. Материальную помощь (за счет средств ПДД) и больничный лист (3 дня за счет работодателя за счет средств ПДД) родственникам умершего сотрудника выплачивается по КВР 321 Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств. В бухучете и отчетности расходы по подстатье КОСГУ 264 Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме.

Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071).

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.

17.21. Индексация проводится в учреждении согласно пункта 16 Постановления Правительства РФ от 24.04.2025 № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», а также Постановления Совета министров Республики Крым от 8.09.2017 № 451 «Об индексации заработной платы работников государственных учреждений Республики Крым».

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.

17.22. 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 по единому тарифу –30 %; НДФЛ для резидентов- 13 %; для нерезидентов- 30 %.

17.23. 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.

18. Дистанционная работа

18.1. Трудовым кодексом Российской Федерации предусмотрена возможность заключения трудового договора о дистанционной работе с работниками, которые используют для выполнения своей трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе сети «Интернет» (глава 49.1 ТК РФ).

18.2. Для перехода сотрудника на дистанционную работу заключается дополнительное соглашение к трудовому договору в соответствии с ТК РФ.

18.3. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

18.4. За использование личного оборудования (имущества) на основании предоставленных документов выплачивается компенсация в размерах, предусмотренных трудовым договором, приказом руководителя.

18.5. Заработная плата при дистанционной работе при сохранении должностных обязанностей, которые возложены на сотрудника, остается без изменений.

19. Доходы Учреждения

19.1. Доходы Учреждения группируются на счетах по видам доходов в разрезе кодов КОСГУ.

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

- **доходы от оказания платных услуг, субсидия на выполнение государственного задания КОСГУ 131;**

начисление дохода в виде субсидии на выполнение государственного задания осуществляется на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: на обеспечение выполнения государственного задания – на дату утверждения извещения (ф.0504805); отчета о выполнении государственного задания;

- начисление дохода от оказания платных услуг производится ежемесячно на основании актов выполненных работ на оказании платных услуг, сводного отчета билетного кассира;

- **целевая субсидия КОСГУ 152,162**

Целевая субсидия поступление от вышестоящей организации на 21 лицевой счет в органах Федерального казначейства по Республике Крым.

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

- Дт 150.5. 205.62.561 – Кт 150.5.401.40.162 - отражена субсидия на иные цели капитального характера;

- Дт 150.5. 205.52.561 – Кт 150.5.401.40.152 - 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 150.5.404.40.162 – Кт150.5.401.10.162

- Дт 150.5.404.40.152 – Кт150.5.401.10.152

- начислению доходов от возмещения ущерба;

- начисление дохода в виде взимания стоимости бланков трудовых книжек при выдаче работнику трудовой книжки;

- **поступление от штрафных санкции, нарушившим условия заключенных хозяйственных договоров;**

– штрафы, пени, неустойки, возмещение ущерба – КОСГУ 140;

- **доходы от операций с активами**

- начисление доходов от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (КФО 4, 5), отражается на дату реализации активов (перехода права собственности);

- начисление дохода от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостат, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации;

- начисление дохода, связанного с ликвидацией ОС, отражается на дату составления акта ликвидации амортизируемого имущества.

- **Прочие доходы**

- начисление дохода в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем Учреждения итогов инвентаризации.

19.3. 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

Перевод показателей со счета 401.49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы" на счет 401.41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" осуществляется первым рабочим днем текущего года в размере денежных средств, предусмотренных на очередной финансовый год.

19.4. 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")

20. Расходы текущего финансового года

20.1. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0.401.20.000) относятся:

- расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели;
- расходы, произведенные за счет субсидии на выполнение государственного задания, не формирующие себестоимость работ, услуг;
- расходы за счет средств от приносящей доход деятельности, не формирующие себестоимость работ, услуг.

21. Расходы будущих периодов

21.1. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на:

- неисключительные права (расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение одного года с месяца приобретения

- страхование имущества;

- страхование гражданской ответственности (страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами.

21.2 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.

21.3. Платежи Учреждения (лицензиата) за предоставление ему неисключительных прав пользования программным продуктом, производимые в виде периодических платежей (единовременно фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе:

- расходы текущего финансового года: если срок использования неисключительных прав установлен в одном отчетном периоде;
- расходы будущих периодов если срок использования неисключительных прав устанавливается в одном отчетном периоде, а заканчивается в другом.

21.4. Когда в текущем отчетном периоде работнику предоставлен отпуск, но он фактически не отработал период, за который начислены отпускные, эти суммы отражаются по дебету счета 401 50 в корреспонденции со счетом 302 00. Разъяснения даны в письмах Минфина России от 05.07.2017 № 02-06-10/34914, от 09.11.2016 № 02-06-10/65506, от 16.08.2019 № 02-06-10/62943.

Расходы на уплату страховых взносов неразрывно связаны с выплатой отпускных. Поэтому страховые взносы, начисленные на сумму отпускных за фактически неотработанное время, учитываются в составе расходов будущих периодов по дебету счета 401 50 по аналогии с резервом на оплату отпусков.

Расходы будущих периодов на счете 401 50 по начисленным авансом отпускам списываются в состав финансового результата текущего финансового года в порядке, устанавливаемом учреждением равномерно, в течение периода, к которому они относятся. Расходы будущих периодов, связанные с выплатой отпускных за неотработанные дни отпуска, могут относиться на финансовый результат текущего финансового года:

ежемесячно в равной сумме в течение периода, за который отпуск предоставлен "авансом".

22. Резервы учреждения

1. 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.

2. 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»)

3. 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:

- 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 оплате услуг содержания имущества, начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов – по счету 0 40160 225

- По обязательствам по оплате прочих услуг (работ), начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов – по счету 0 40160 226.
- 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

Начисление резерва за коммунальные услуги, аренду, возмещение арендных платежей, прочих работ (услуг) за предыдущий месяц в текущем (за декабрь в следующем году) в бухгалтерском учете делается проводом:

- Начисление резерва по не поступившим первичным документам

Дт 401.20 – Кт 401.60

- Списание расходов в конце года Дт 401.30 – Кт 401.20
- Начисление кредиторской задолженности в пределах сформированного резерва Дт 401.60 – Кт 302.2XX.73X
- Начисление кредиторской задолженности сверх сформированного резерва Дт 401.20 (109.80, 109.60) – Кт 302.2XX.73X
- В случае если резерв был создан на большую сумму, то делаются обратные проводки (не методом красное «сторно»):

Дт 401.60 – Кт 401.20 (109.60, 109.80)

4. При расчете резерва Учреждение пользуется Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный *приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н*, который обязывает учреждения формировать соответствующие резервы. Учреждение приняло решение автоматизировать расчет резервов в программе «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения», в настройках расчета зарплаты установлен флажок *Использовать резервы по оплате труда*. 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 ежеквартально, формируется бухгалтерской справкой (расчетом).

5. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги). Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441). Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва)

23. 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.

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.

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.

24. Санкционирование расходов

24.1. 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. 9 СГС "Учетная политика")

Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда, плана ФХД;
- 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, в программе 1С денежные средства выданные в под/отчет оформляются принятым обязательством и принятым денежным обязательством в начале месяца по статьям косгу и отдельно по КФО.
- (Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 9 СГС "Учетная политика")

24.2. 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)

24.3. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по оплате труда перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете на основании подписанного плана ФХД в начале года и корректируются только если есть изменения в плане ФХД в течении года;
- принятие обязательств по договорам, где сумма идет в процентах от валового

дохода в бухгалтерском учете будет относиться на созданный резерв и корректироваться по факту завершения (работы, услуги).

« 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, приказа, 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 заявления на выдачу под отчет денежных средств, приказа руководителя;

- 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.

24.4. 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.

1. Приняты бюджетные обязательства, не исполненные в прошлом году

- Дт 2. 506.10. 000 – Кт 2.502.11.000
2. Приняты денежные обязательства (кассовый расход по лицевому счету)
Дт 2. 502.11.000 – Кт 2.502.12.000

- 24.5. Регистром аналитического учета по счетам санкционирования расходов является Журнал регистрации бюджетных обязательств (ф. 0504064).
24.6. Для отражения операций по завершению финансового года на счетах санкционирования расходов вводится дополнительный вспомогательный счет 000.
24.7. При завершении финансового года суммы принятых денежных обязательств по счету 0.502.12.000 «Принятые денежные обязательства» списываются с отражением записи по дебету соответствующих счетов аналитического учета 0.502.12.000 и кредиту вспомогательного счета 000.
24.8. При завершении финансового года суммы полученного финансового обеспечения по счету 0.508.10.000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» списываются с отражением записи по дебету вспомогательного счета 000 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.508.10.000.
24.9. Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

25. Особенности формирования отдельных форм бухгалтерской отчетности

Бухгалтерская информация раскрывается государственным (муниципальным) бюджетным учреждением в следующих отчетах:

а) Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (далее - **Отчет об исполнении плана ФХД**) (ф. 0503737);

б) Отчет об обязательствах учреждения (**Отчет об обязательствах** учреждения, содержащий данные о принятии и исполнении учреждением обязательств в ходе реализации **национальных проектов** (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов) (далее - Отчет об обязательствах учреждения по национальным проектам) (ф. 0503738, ф. 0503738-нп);
(в ред. Приказа Минфина России от 25.12.2019 N 251н)

в) Пояснительная записка к Балансу учреждения.

Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 37н (ред. от 25.12.2019) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности"

В бухгалтерском балансе, Отчете о финансовых результатах и **Отчете о движении денежных средств** бюджетная информация раскрытию не подлежит.

Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 37н (ред. от 25.12.2019) "Об утверждении

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности"

1. **Непредставление** или представление с нарушением сроков, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения, бюджетной или **бухгалтерской (финансовой) отчетности** -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до **тридцати тысяч** рублей.

ст. 15.15.6, "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 08.06.2020)

Учёт некассовых операций по переплате зарплаты и отражение в формах отчётности

1. На подстатью 134 "Доходы от компенсации затрат" КОСГУ относятся доходы от компенсации затрат, в том числе:

прочие доходы от компенсации затрат;

Приказ Минфина России от 29.11.2017 N 209н (ред. от 13.05.2019) "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления"

Работник пишет заявление об удержании

Д 130.2.401.40.134

К 130.2.401.10.134

Операция отражается в ф. 0503769 по счёту 401.40

3. Начисление заработной платы за текущий месяц (признание денежных обязательств)

Д 111.4.109.60.211

К 111.4.302.11.737

Д 111.4.502.11.211

К 111.4.502.12.211

Отражается в форме 0503738 как денежные обязательства

Отражается в форме 0503769 по счёту 302.11

3. Удержание из заработной платы

Д 111.4.302.11.837

К 111.4.304.03.732 (731)

Отражается в ф. 0503769 по счёту 302.11 и 304.03

4. Зачет исполненных обязательств (только для бюджетных учреждений)

Д 130.2.304.06.832

К 130.2.209.34.667

Операция отражается в форме 0503737 по источнику финансирования «2» в разделе 1 «Доходы» и в разделе 3 «источники финансирования дефицита бюджета» в графе «некассовые операции»;

Операция отражается в форме 0503769 по счёту 209.34 и счёту 304.06

Д 111.4.304.03.832

К 111.4.304.06.732

Операция отражается в форме 0503737 по источнику финансирования «4» в разделе 2 «Расходы» по квр 111 и в разделе 3 «Источники финансирования дефицита бюджета» в графе некассовые операции»

Операция отражается в форме 0503769 по счету 304.03 и счёту 304.06

Операция отражается в форме 0503738 как исполненные денежные обязательства

Учёт некассовых операций по расчётам с исполнителями контрактов
(отражение сумм неустоек) счет 209.41

1. Исполнитель по контракту задержал поставку товара. За дни задержки рассчитывается и начисляется неустойка

Д 140.0.209.41.564

К 140.0.401.40.141

Операция отражается в ф. 0503769 по сч. 209.41 и 401.40

На подстатью **141** "Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)" КОСГУ **относятся** доходы от денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ и услуг, а также доходы за нарушение **условий контрактов** (договоров) по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, иных договоров.

Неустойка по контракту – собственный доход учреждения. Отражают ее в учете как средства от платной деятельности. Источник финансирования контракта: целевая субсидия, субсидия на госзадание – значения не имеет. Бюджетное учреждение – не получатель бюджетных средств. Контракты заключаем от своего имени, и санкции от поставщиков по ним получаем сами. Подтверждает такой вывод Минфин в письмах от 09.10.2012 № 02-04-12/4178, от 20.09.2012 № 02-06-10/3831, от 18.09.2012 № 02-06-10/3788.

Неустойку отражать на лицевом счете по учету операций со средствами учреждений – коды 20. Если контракт, по которому удержали неустойку, оплатили за счет целевых субсидий (КФО 5), то сумму санкций перекидываем со счета с кодом 21 на счет с кодом 20. Для этого нужно направить в Федеральное казначейство заявку на кассовый расход (ф. 0531801).

Об этом сказано в письме Минфина от 25.03.2013 № 02-06-07/9374.

Приказ Минфина России от 29.11.2017 N 209н (ред. от 13.05.2019) "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления"

2. Поступило письмо от исполнителя, в котором он соглашается с суммой неустойки (к специалисту по закупкам)

Д 140.0.401.40.141

К 140.0.401.10.141

Операция отражается в ф. 0503769 по счету 401.40

3. Отгружена продукция по договору и осуществлена приёмка

Д 244.0.106.31.310

К 244.0.302.31.734

Операция отражается:

В ф. 0503769 по счёту 302.31

Д 244.0.502.11.310

К 244.0.502.12.310

Операция отражается:

В ф 0503738 как принятые денежные обязательства

4. Отражение у бюджетных учреждений суммы зачёта неустойки

Д 140.2.304.06.832

К 140.2.209.41.664

Операция отражается:

В ф. 0503769 по счетам 209.41 и 304.06

В ф. 0503737 по источнику финансирования «2» в разделе 1 «Доходы» и разделе 3 «Источники финансирования дефицита бюджета» по графе некассовые операции

Д 244.4.302.31.834

К 244.4.304.06.732

Операция отражается:

В ф. 0503769 по счетам по счетам 302.31 и 304.06

В ф. 0503737 в по источнику финансирования «4» в разделе 2 «Расходы» и в разделе 3 «Источники финансирования дефицита бюджета»

В ф. 0503738 по графе «исполненные денежные обязательства»

5. Отражение операции перечисления денежных средств поставщику бюджетным учреждением

Д 244.4.302.31.834

К 000.4.201.11.610

К 244.4.18.310

Операция отражается:

В ф. 0503769 по счёту 302.31

В ф. 0503737 в разделе 2 «Расходы» и в разделе 3 «Источники финансирования дефицита бюджета» по графе «Через лицевые счета»

В ф. 0503738 в графе «Исполнено денежных обязательств»

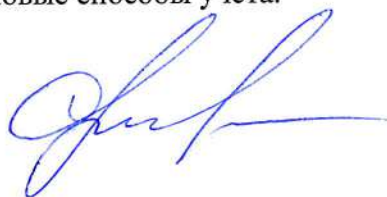
В ф. 0503723 в разделе «Выбытия по инвестиционным операциям»

22. 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