

бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«РАДУЖНИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(БУ «Радужнинский политехнический колледж»)

ПРИКАЗ

26.12.2023
г.Радужный

№ 680

Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета

Во исполнение Закона от 06 декабря 2011 года №402-ФЗ, приказа Минфина России от 01 декабря 2010 года №157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 №274н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2024 года.
2. Ответственность за оформление Учетной политики, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности возложить на главного бухгалтера Топала Е.В.
3. Ознакомить с Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



М.Н. Волков

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
00d575b7c43521ca50ee3d82a12546239b
Владелец Волков Михаил Николаевич
Действителен с 08.05.2024 по 01.08.2025

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 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 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 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 N 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 N 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 N 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 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н (далее - СГС "Резервы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 N 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 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 N 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение N 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н) (далее - Методические указания N 52н);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (далее - Методические рекомендации N АМ-23-р);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н); (*Основание: ч. 2 ст. 8 Закона N 402-ФЗ*)

1.2. Бухгалтерский учет ведет бухгалтерия. Ответственность за ведение бухгалтерского учета в учреждении возложена на главного бухгалтера. (*Основание: ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ*)

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении 8 к Учетной политике. (*Основание: п. 14 Инструкции N 157н*)

1.4. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы «1С: Предприятие» «Бухгалтерия для бюджетных учреждений».

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы и Социальный фонд России;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности — в Web Консолидация отчетности. Формирование и представление бюджетной (финансовой) отчетности.

Документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), принимаются к учету как в электронном виде, так и на бумажном носителе. В электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью (далее - ЭП) в ЕИС «Закупки», «Электронный документооборот Контур.Экстерн».

Параллельно с электронными документами также используются следующие первичные документы в бумажном формате:

- авансовые отчеты,
- путевые листы,
- входящие и исходящие документы с контрагентами, не подключенными к системе электронного документооборота. (*Основание: п. 19 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика"*)

1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России N 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России N 52н);
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении 2 к Учетной политике. (*Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика"*)

1.6. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения без исключения.

Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции по безналичным денежным средствам, содержащие исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и (или) подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи "Исправленному верить" ("Исправлено") и даты внесения исправлений.

Лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие документы, обеспечивают:

- их своевременное и качественное оформление;
- достоверность данных, в них содержащихся;
- своевременную передачу документов для отражения в учете.

За правильность оформления первичных (сводных) учетных документов, составленных другими лицами, ответственность не несет лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.

Первичный (сводный) учетный документ всегда должен содержать подпись руководителя учреждения независимо от того, составлен он по унифицированной форме или по неунифицированной форме, содержащей все обязательные реквизиты.

Первичный (сводный) учетный документ, которым оформлены операции с денежными средствами, помимо подписи руководителя учреждения всегда должен содержать подпись главного бухгалтера.

В случаях разногласий между руководителем учреждения и главным бухгалтером относительно осуществления отдельных фактов хозяйственной жизни первичные (сводные) учетные документы принимаются к исполнению и отражению в учете без подписи главного бухгалтера с письменного распоряжения руководителя, который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации. (Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы")

1.7. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика. (Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.8. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении 3 к Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России N 52н;
- по формам, разработанным самостоятельно. (Основание: ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции N 157н)

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

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции N 157н)

1.11. С регистров бухгалтерского учета, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе. (Основание: п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 19 Инструкции N 157н)

1.12. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату. (Основание: п. 19 Инструкции N 157н)

1.13. Внутренний контроль – процесс, направленный на получение достаточной уверенности в том, что учреждение обеспечивает:

- а) эффективность и результативность своей деятельности, сохранность активов;
- б) достоверность и своевременность бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- в) соблюдение законодательства, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета.

Внутренний контроль в учреждении осуществляется в соответствии с положением о внутреннем контроле (приложение 6 к Учетной политике). (Основание: ч. 1 ст. 19 Закона N 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.14. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении 7 к Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.15. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с данной Учетной политикой, а именно:

- основные средства, здания, сооружения один раз в год на 25 ноября;

- библиотечный фонд один раз в 5 лет;
- малоценные и быстроизнашивающиеся предметы и мягкий инвентарь один раз в год на 01 декабря;

- материальные запасы один раз в год на 1 декабря;
- финансовые активы и обязательства два раза в год на 01 июля и 01 декабря.

Проведение инвентаризации обязательно:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);
- при передаче имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Результаты проведения инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того отчетного периода, в котором была закончена инвентаризация. При проведении инвентаризации в целях составления годовой отчетности результаты инвентаризации отражаются в этой годовой отчетности. (Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

В графе 8 Инвентаризационной описи (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его наименованию. (Основание: Методические указания N 52н)

1.16. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты". (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.17. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением 1 к Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1-18-е разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд Код номера счета

1 - 4 Аналитический код вида услуги: 0704

5 - 14 Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами:

- в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов);

- если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.

В остальных случаях — нули

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. (Основание: пункты 21-21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н)

1.18. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н. (Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов N 162н)

2. Основные средства

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции N 157н.

2.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом. (Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

2.3. На балансовых счетах вне зависимости от стоимости учитываются объекты специальных средств (оборудования), без которых осуществление учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено, по перечню, утвержденному учредителем.

2.4. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект. (Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.5. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев по фактической стоимости приобретения (изготовления). (Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.6. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ).

Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств производится лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств.

Балансовой стоимостью основных средств является их первоначальная стоимость с учетом указанных изменений. (Основание: п. 8-12 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. 45 Инструкции N 157н)

2.7. Учет основных средств производится с разделением:

- на недвижимое имущество;
- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество. (Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.8. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 цифр, включающий в себя:

- 1-й знак – код группы;
- 2-3-й знаки – коды синтетического счета;
- 4-5-й знаки – месяц постановки на учет;
- 6-7-й знаки – год постановки на учет;
- 8-9-й знаки – порядковый номер объекта в группе.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения или его заместителя и работника бухгалтерии путем прикрепления жетона, нанесения краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера списанных с бюджетного учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер

применяется в целях бюджетного учета с отражением в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения на объект основного средства. (Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н)

2.9. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой. (Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

2.10. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода. (Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции N 157н)

2.11. Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды, предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, отражаются в учете по их справедливой стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях. Если данные о стоимости передаваемого (получаемого) актива по каким-либо причинам недоступны, такой объект учета аренды отражается на балансовых счетах в условной оценке, равной одному рублю, с последующим пересмотром его балансовой стоимости, когда данные о стоимости такого актива будут доступны. (Основание: п. 26 СГС "Аренда")

2.12. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

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

2.13. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете. (Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

2.14. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ; (Основание: п. 28 Инструкции N 157н)

- в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы. (Основание: п. 29 СГС "Основные средства", п. 28 Инструкции N 157н)

2.15. При отражении результатов переоценки накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. (Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

2.16. Списание объектов движимого имущества, не относящихся к особо ценному движимому имуществу, производится учреждением без согласования с учредителем, на основании положения о списании основных средств.

Списание особо ценного имущества, закрепленного за учреждением учредителем, производится после согласования с учредителем. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.17. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.18. Выбытие объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). (Основание: Методические указания N 52н)

2.19. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). (Основание: Методические указания N 52н)

2.20. При приобретении основных средств оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). *(Основание: Методические указания N 52н)*

2.21. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). *(Основание: Методические указания N 52н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

3. Нематериальные активы

3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации. *(Основание: п. 56 Инструкции N 157н)*

3.2. Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно выделить, отделить от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау). *(Основание: п. 56 Инструкции N 157н)*

3.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива. *(Основание: п. 60 Инструкции N 157н)*

3.4. Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования. *(Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ)*

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

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

(Основание: п. 61 Инструкции N 157н)

4. Непроизведенные активы

4.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра). *(Основание: п. 70 Инструкции N 157н)*

4.2. Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется в Многографной карточке. *(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)*

4.3. Объекты произведенных активов учитываются на балансовом счете 103, если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект может приносить экономическую выгоду;
- первоначальную стоимость такого объекта можно достоверно оценить.

4.4. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов. (Основание: п. 71 Инструкции N 157н, п. 20 Инструкции N 174н)

5. Материальные запасы

5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь.

5.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица. (Основание: п. 101 Инструкции N 157н, п. 8 СГС "Запасы")

5.3. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения срока их полезного использования. (Основание: п. 10 СГС "Запасы")

5.4. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов. (Основание: п. п. 100, 102 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

5.5. Фактические расходы (транспортные, вознаграждения посреднических организаций и др.), формирующие первоначальную стоимость приобретенных материальных запасов, находящихся в пути, учитываются на счете 0 106 04 000. (Основание: п. 18 СГС "Запасы")

5.6. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен. (Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции N 157н)

5.7. Выбытие материальных запасов осуществляется по средней стоимости. (Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции N 157н)

5.8. Последующая оценка запасов осуществляется по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости при переоценке, проводимой в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Результаты такой переоценки по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бухгалтерской (финансовой) отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерской (финансовой) отчетности на начало отчетного года.

5.9. При списании ГСМ применяются нормы, разработанные самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные распоряжением Минтранса России № АМ-23-Р от 14.03.2008. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

На основании приказа руководителя в учреждении устанавливаются летние и зимние нормы расхода ГСМ. (Основание: Методические рекомендации N АМ-23-р)

5.10. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов на хозяйственные нужды, учебные цели оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

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

по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

5.11. Перечень бланков, используемых как бланки строгой отчетности (БСО):

- дипломы о среднем профессиональном образовании;
- приложения к диплому о среднем профессиональном образовании;
- свидетельства о профессии рабочего, должности служащего;
- приложения к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего;
- свидетельство об уровне квалификации;
- приложение к свидетельству об уровне квалификации;
- свидетельство о прохождении обучения «Водитель»;
- удостоверения;
- документы, содержащие цифровую идентификацию или буквенную серию, утвержденные нормативами и правовыми актами органов власти.

6. Себестоимость

Общие положения

6.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг, работ и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов. (Основание: п. п. 134, 135 Инструкции N 157н)

1) в рамках выполнения государственного задания:

- образование;
- предоставление питания;

2) в рамках приносящей доход деятельности:

- образование СПО;
- курсовая подготовка.

6.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

Оказание услуг

6.3. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ) в рамках выполнения государственного задания, в рамках приносящей доход деятельности. Формирование себестоимости услуг, оказываемых учреждением, отражается на счете 109 60 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг:

1) в рамках выполнения государственного задания:

- расходы по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учредителем;

- затраты на выплату налогов;

2) по приносящей доход деятельности:

- расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;
- расходы на приобретение подарочной продукции (медалей, кубков, вымпелов, знамен).

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

- расходы на социальное обеспечение населения;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем.

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

6.4. Сформированная себестоимость услуг списывается на финансовый результат текущего финансового года в дебет счета 0 401 10 131 по окончании месяца. (Основание: п. 135 Инструкции N 157н)

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

7.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов. (Основание: п. 220 Инструкции N 157н)

7.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности. (Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 N 02-07-10/75014)

7.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

7.4. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

7.5. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

7.6. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

7.7. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности (в части имущества).

7.8. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежеквартально на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом (в части признания доходов за счет субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания).

7.9. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется извещение (ф. 0504805). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

7.10. Расчеты с подотчетными лицами:

Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, работникам учреждения производится в соответствии с постановлением Правительства ХМАО – Югры от 19.05.2008г. № 108-п «О Порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями и дополнениями), положением об особенностях

направления работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Радужнинский политехнический колледж» в служебные командировки.

Возмещение расходов на служебные командировки, которые превышают размер, установленный указанным Порядком, не производится.

Оплата проезда к месту использования отпуска и обратно работникам учреждения и членам их семей осуществляется в соответствии с Законом ХМАО – Югры от 01.03.2010 № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа» (с изменениями и дополнениями) и в соответствии с постановлением Думы ХМАО – Югры от 29.11.2023 № 951 «Об утверждении официального толкования отдельных норм Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», правилами компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Радужнинский политехнический колледж» и членов их семей.

Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или заявления, согласованного с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится в размере предварительного расчета расходов путем перечисления на зарплатную карту.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051). *(Основание: п. 218 Инструкции N 157н)*

7.11. Расчеты с поставщиками и подрядчиками

Расчеты с юридическими, физическими лицами осуществляются путем безналичного перечисления в соответствии с реквизитами договоров.

На счете учитываются расчеты учреждения с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, выполненные работы, а также начисление и выплата сумм заработной платы, денежного довольствия и стипендий, а также пособий и иных социальных выплат.

В конце года учреждение проводит сверку расчетов с контрагентами в обязательном порядке. В ходе инвентаризации с контрагентом сверяются данные о задолженности на определенную дату в учете каждой стороны и оформляют актом сверки взаиморасчетов. Форма акта сверки предусмотрена программой 1С.

Акт сверки составляется по состоянию на отчетную дату и оформляется по каждому контрагенту в двух экземплярах.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051). *(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)*

7.12. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051). *(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)*

7.13. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051). *(Основание: п. 264 Инструкции N 157н)*

7.14. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе структурных подразделений. *(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)*

7.15. Аналитический учет расчетов по выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат ведется в разрезе каждого получателя.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

7.16. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени. *(Основание: Методические указания N 52н)*

8. Финансовый результат

8.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Для учета доходов будущих периодов применяются счета 0 401 41 000 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 0 401 49 000 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы".

(Основание: п. 301 Инструкции № 157н)

8.2. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы; (Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н, п. 6 СГС "Резервы")

8.3. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска. (Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

8.4. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051). (Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)

9. Санкционирование расходов

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

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- 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;

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

- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

- 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;

- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора;

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;

- 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.

Перечень документов подтверждающих принятие обязательств, денежных обязательств приведен в приложении 4. *(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

10. Обесценение активов

10.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

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

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

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

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

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

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

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

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

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

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

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

10.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). *(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

11. Забалансовый учет

11.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности). *(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

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

- имущество, полученное на безвозмездной основе как вклад собственника (учредителя);
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности;
- права ограниченного пользования чужими земельными участками;
- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления. *(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции N 33н)*

11.3. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении": списанные негодные ценности, ценности в эксплуатации, принятые на ответственное хранение, прочие.

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

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

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам;
- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с зависимостью. *(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции N 33н)*

11.5. Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении N 10 к Учетной политике.

11.6. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных".

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену. *(Основание: п. 349 Инструкции N 157н)*

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

- банковские гарантии;
- поручительства;

- все виды обеспечения. (Основание: п. 352 Инструкции N 157н)

11.8. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта. (Основание: п. 373 Инструкции N 157н)

11.9. Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- машины и оборудование;

- производственный и хозяйственный инвентарь;

- медицинское оборудование. (Основание: п. 374 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

11.10. Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

(Основание: п. 376 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

11.11. На забалансовом счете 27 учитывается спецодежда, основные средства и иное имущество, которое выдали в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

Выданное имущество принимается к забалансовому учету по стоимости, по которой списали его с баланса. Для этого оформляется ведомость (ф. 0504210).

Выбытие имущества со счета 27 отражается при его возврате на склад или списании (например, по причине физического износа, порчи, недостачи). (Основание - п. 385 Инструкции N 157н, разд. 2 Методических указаний)

Аналитический учет по счету ведется в карточке (ф. 0504041) в разрезе пользователей имущества (сотрудников), местонахождения имущества (адресов) по видам имущества, его количеству и стоимости, кодам КОСГУ.