

АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ»

ПРИКАЗ

27.12.2018

№ 167/01-09

г. Вологда

Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (для автономных учреждений 183н), Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2019 года.
2. Довести до всех работников учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по административно-хозяйственной работе Н.Н. Герасимову.

Директор

Н.М. Колыгин

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук,

государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений) (для автономных учреждений 183н);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н) (для автономных учреждений 183н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);

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

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция № 162н).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
АОУ ДО ВО РЦДОД	Автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей Вологодской области «Региональный центр дополнительного образования детей»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности)

I. Общие положения

1. Ведение бухгалтерского учета осуществляет казенное учреждение системы образования Вологодской области «Централизованная бухгалтерия» (далее – бухгалтерия). Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Соглашением о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной, налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды, должностными инструкциями.

2. В учреждении действуют постоянные комиссии, которые назначаются отдельными приказами руководителя:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия по инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств;
- комиссия по проверке показаний спидометров автотранспорта;
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (при наличии);
- комиссия по внутреннему финансовому контролю.

II. Технология обработки учетной информации

1. Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, составление бюджетной (бухгалтерской), налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды осуществляется в ЕЦИС и программном комплексе «Web – консолидация».

Документы, являющиеся основанием для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете, передаются в бухгалтерию в ЕЦИС в форме скан – образа и (или) электронного документа или на бумажном носителе информации в соответствии с графиком документооборота.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального Казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам в Фонд социального страхования;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда.

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

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

- резервное копирование данных и хранение резервных копий данных ЕЦИС осуществляет бюджетное учреждение в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий» (Администратор ЕЦИС) на основании Постановления Правительства Вологодской области от 28.03.2016г. № 288.

- бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке, кроме регистров, которые отражены в таблице. Данные регистры хранятся в электронном виде в ЕЦИС.

Регистры учета	Код формы
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0504031
Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	0504032
Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	0504033

Инвентарный список нефинансовых активов	0504034
Оборотная ведомость по нефинансовым активам	0504035
Оборотная ведомость	0504036
Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	0504041
Книга учета материальных ценностей	0504042
Карточка учета материальных ценностей	0504043
Многографная карточка	0504054
Книга по учету бланков строгой отчетности	0504045
Карточка учета средств и расчетов	0504051
Журнал регистрации обязательств	0504064

Основание: пункт 19 Инструкции № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

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

III. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н (для автономных учреждений 183н), за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики.

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

2. 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 № 157н.

3. При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1–26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0702 "Общее образование" 0703 "Дополнительное образование детей" 0704 "Среднее профессиональное образование" 0705 "Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации " 0707" Молодежная политика" 0709 "Другие вопросы в области образования" 0113 "Другие общегосударственные вопросы".
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

При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций в 24-26 разрядах номера счета Рабочего плана счетов указываются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

В части операций, указанных в пункте 2, в 18-м разряде указывается код вида деятельности 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность).

IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены ответственными сотрудниками учреждения в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение2).

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

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь.

2.2. Основные средства приобретаемые, создаваемые или принимаемые безвозмездно под материальную ответственность должностными лицами учреждения, подлежат учету по их первоначальной стоимости (фактические вложения в приобретение, сооружение, изготовление), а в случае безвозмездно принятых (при отсутствии цены имущества в документах) – по рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету с учетом стоимости услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением в состояние, пригодное для использования.

2.3. Для осуществления процедуры принятия в эксплуатацию и выбытия основных средств в учреждении формируется комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение 3).

2.4. По результатам работы по приему-передаче определяются следующие сведения об объекте:

- местонахождения объекта в момент приема-передачи;
- организации-изготовителя;
- даты выпуска (год);
- даты ввода в эксплуатацию (первоначальная);
- даты последнего капитального ремонта;
- фактического срока эксплуатации (лет, месяцев);
- срока полезного использования;
- суммы начисленной амортизации (износа) в руб.;
- суммы остаточной стоимости в руб.;
- стоимости приобретения (договорная стоимость) в руб.;
- наименований отдельных приспособлений и принадлежностей;
- количества принадлежностей и приспособлений;
- других характеристик;
- соответствия (несоответствия) техническим условиям эксплуатации; необходимости доработки.

В результате работы по приему-передаче и определению вышеуказанных характеристик Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет группировки объектов основных фондов, предусмотренной Общероссийским классификатором основных фондов согласно "ОК 013-2014

(СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст) (ОКОФ).

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

- объекты библиотечного фонда.

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

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

2.6. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимости от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010 № 174н) (для автономных учреждений 183н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010 № 174н) (для автономных учреждений 183н);

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

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

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с данным порядком.

2.7. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе.

2.8. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, имеющих существенную стоимость, 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.

При замене не считается существенной стоимостью, не превышающая 50% стоимости объекта основных средств.

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

2.9. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;

- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.10. Существенные затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Существенной стоимостью является стоимость свыше 50 000,00 рублей.

При отсутствии документального подтверждения стоимости предыдущего ремонта стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

2.11. Начисление амортизации на объекты основных средств осуществляется линейным методом.

- на объект основных средств, стоимостью свыше 100 000 рублей, амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

- на объект основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, кроме объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете;

- на объект библиотечного фонда, стоимостью до 100 000 рублей включительно, амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

- на иной объект основных средств, стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно, амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

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

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

Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации. Если из акта Правительства Российской Федерации о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

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

2.14. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании принятого решения Департаментом имущественных отношений Вологодской области.

2.15. Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.16. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Принятие к учету вложений в нефинансовые активы при приобретении и (или) создании объекта основных средств за счет разных источников финансового обеспечения отражается по Кредиту счета КБК Х.304.06.000 "Расчеты с прочими кредиторами" и Дебету соответствующих счетов аналитического учета счета КБК Х.106.00.000 "Вложения в нефинансовые активы".

Порядком выполнения работ по проектам, поддержанным Российским фондом фундаментальных исследований и использования гранта предусмотрены две возможности для приобретения основных средств и материальных запасов:

- приобретено непосредственно получателем гранта. В этом случае учреждение по поручению руководителя проекта перечисляет получателю гранта принадлежащие ему средства гранта. Получатель гранта самостоятельно заключает договор на поставку товара;
- учреждение может по поручению руководителя проекта приобретать имущество за счет гранта. При этом учреждение может заключать договор от имени получателя гранта или от собственного имени.

Учреждение самостоятельно организывает отдельный учет, надлежащее хранение такого имущества (оборудования, материалов) и самостоятельно несет ответственность за сохранность нефинансовых активов по грантам.

Имущество, остающееся после исполнения проекта в учреждении, ставится на учет на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

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

2.18. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.5 настоящей Учетной политики.

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

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

2.21. Порядок списания основных средств и Перечень учетных документов, которые необходимо применять при движении основных средств, отражен в Приложении 4.

Остающиеся в распоряжении учреждения материальные запасы, полученные им в результате утилизации (ликвидации) основных средств, а также при их демонтаже (в том числе разукрупнении) или ремонте, подлежат учету по фактической стоимости, которая определяется исходя из текущей оценочной стоимости.

2.22. В случае принятого решения о выделении из единого основного средства несколько объектов учета в качестве основных средств формируются следующие бухгалтерские записи:

- скорректировать стоимость объекта на сумму амортизации выделяемой части, определенной учреждением в порядке разделения балансовой стоимости и амортизации (на основании Справки ф. 0504833)

Дебет КБК Х.104.ХХ.410 Кредит КБК Х.101.ХХ.410

- скорректировать стоимость объекта недвижимого имущества на сумму остаточной стоимости выделяемой части (на основании Справки ф. 0504833)

Дебет КБК Х.401.10.172 Кредит КБК Х.101.ХХ.410

- принять к учету инвентарный объект, выделенный из объекта недвижимого имущества

Дебет КБК Х.101.ХХ.410 Кредит КБК Х.401.10.189

Дебет КБК Х.401.10.189 Кредит КБК Х.104.ХХ.410

3. Материальные запасы

3.1. 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.

3.2. Порядок поступления, перемещения и списания материальных запасов и Перечень первичных учетных документов, которые необходимо применять при движении материальных запасов, отражен в Приложении 5.

3.3. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости запасов. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления, и выбытия до момента отпуска

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.4. Учет прихода и расхода медикаментов и перевязочных средств осуществляется в соответствии с Инструкцией «Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР», утвержденной приказом Минздрава СССР от 02.06.1987 № 747.

3.5. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Основание: пункт 119 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.6. Предметы мягкого инвентаря маркирует материально-ответственное лицо в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у ответственного лица назначенного приказом руководителя учреждения. Срок маркировки не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

3.7. Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукомплектовывается и учитывается поштучно, что оформляется самостоятельно разработанным актом разукомплектации.

3.8. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций N АМ-23-р или специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Ежегодно приказом руководителя учреждения утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом по учреждению по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Порядок разработки формы путевого листа отражен в приложении 6.

3.9. Выдача на нужды учреждения канцелярских товаров (канц.принадлежности, выдаваемые сотрудникам для исполнения ими служебных обязанностей, бумаги, бланочной продукции и т.д);

моющих, чистящих средств и стирального порошка; мелкого хозяйственного инвентаря оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

3.10. При передаче в эксплуатацию материальных запасов с целью обеспечения их сохранности до момента, когда они станут непригодными для дальнейшего использования, формируются записи по перемещению материальных ценностей внутри учреждения между материально ответственными лицами или с МОЛ кладовщика на МОЛ в эксплуатации (посуда, мягкий инвентарь, ведра пластиковые, тазы пластиковые, лопаты, метлы, совки, тряпкодержатели и др. хозяйственный инвентарь).

3.11. Передача материальных запасов в эксплуатацию, перемещение их внутри учреждения между материально ответственными лицами отражаются путем изменения материально ответственного лица на основании следующих первичных учетных документов:

Требования-накладной (ф. 0504204);

Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

3.12. При приобретении запасных частей к основным средствам ответственное лицо оформляет акт о выявленных неисправностях (дефектах) основного средства. После приобретения в момент установки составляет акт о замене запчастей, который является основанием для списания товарно-материальных ценностей и составления по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.13. Списание сантехнических и электротехнических материалов осуществляется на основании акта установки (ремонта, замены) по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.14. Продукты питания, выданные в столовую для нужд учреждения, списываются на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202).

После проверки Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202) данные заносятся в ежемесячную Накопительную ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038).

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

3.16. Не поименованные в пунктах 3.8–3.15 материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.17. При приобретении и создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.XXX, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Принятие к учету вложений в материальные запасы при приобретении (создании) за счет разных источников финансового обеспечения отражается по кредиту счета 0.304.06.000 "Расчеты с прочими кредиторами" и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0.106.00.000 "Вложения в нефинансовые активы".

3.18. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы")

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

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

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

3.20. Материальные запасы изготавливаются для нужд учреждения и принимаются к учету по фактической стоимости на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

3.21. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Акта приемки материалов (материальных ценностей (ф. 0504220) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. 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: пункты 52,54 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 106 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., пункт 34 Инструкции к Единому плану счетов 174н, пунктом 34 Инструкции к Единому плану счетов 183н.

Принятие к учету ветоши в бюджетной организации
Дт КБК 0.105.36.340 Кт КБК 2. 401.10.189

3.22. Порядок учета на забалансовых счетах

3.22.1 Счет 01 "Имущество, полученное в пользование"

На счете 01 учитываются объекты для учета имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды: ценности, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению на балансе учреждения (музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части (негосударственной части - по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда Российской Федерации); неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности, права ограниченного пользования чужими земельными участками.

Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

При отсутствии стоимостных данных по условной единице 1 объект равен 1 рубль, до момента определения фактической стоимости.

В бюджетном учете на основании первичных документов по движению имущества формируется Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

На счете 01 учитываются программные продукты и рабочие базы данных на условиях простой неисключительной лицензии по фактической стоимости приобретения или в условной оценке 1 рубль за 1 объект учета.

В бухгалтерском учете предусмотрено учет в разрезе:

- Движимое имущество, полученное в пользование на счете 01.1;
- Недвижимое имущество, полученное в пользование на счете 01.2;
- НМА, полученные в пользование на счете 01.3.

3.22.2. Счет 02 "Материальные ценности на хранении"

Счет предназначен для учета материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) учреждением материальных ценностей, 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.

В бюджетном учете на основании первичных документов по движению имущества формируется Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

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

- имущества, до списания – на забалансовом счете 02.1;
- имущества, переданное сторонней организацией для хранения, – на забалансовом счете 02.2;
- имущество, списанное с балансового учета до момента демонтажа, утилизации и уничтожения, – на забалансовом счете 02.3.

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

3.22.3 Счет 03 "Бланки строгой отчетности"

Счет предназначен для учета, находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, аттестатов, дипломов, свидетельств, сертификатов, квитанций и иных бланков строгой отчетности). Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей
- бланки дипломов и приложения к ним
- бланки удостоверений
- бланки свидетельств
- иные бланки (бланки, документы, содержащие цифровую идентификацию или буквенную серию, утвержденные нормативами и правовыми актами органов власти)

Бланки строгой отчетности должны изготавливаться типографским способом или формироваться с использованием автоматизированных систем. На изготовленных типографским способом бланках должны содержаться сведения об изготовителе (сокращенное наименование, ИНН, место нахождения, номер заказа и год его выполнения, тираж). Автоматизированные системы, предназначенные для формирования бланков, должны иметь защиту от несанкционированного доступа, идентифицировать, фиксировать и сохранять все операции с бланками в течение не менее 5 лет. При заполнении бланка и выпуске документа автоматизированной системой должны сохраняться уникальный номер и серия его бланка.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения по стоимости приобретения бланков, в случае отсутствия документального подтверждения стоимости в условной оценке: один бланк- один рубль.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения по Требованию –накладной (ф. 0504204).

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету с документами, подтверждающими выдачу бланков или акта на уничтожение

Положение о приемке, хранению и выдаче бланков строгой отчетности, ответственные лица с закреплением конкретного вида бланков, комиссия по списанию бланков строгой отчетности утверждается локальными актами по учреждению.

3.22.4 Счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры"

Счет предназначен для учета призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд - победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль.

Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения

Поступление материальных ценностей на основании первичных учетных документов (договор, счет-фактура, товарная - накладная)

Внутренние перемещения между материально ответственными лицами оформляется по Требованию –накладной (ф. 0504204).

Выбытие на сторону –Актом приемки передачи объектов нефинансовых активов и иных документов

Выбытие на нужды учреждения –на основании документов о проведенном мероприятии Актом на списание материальных запасов (ф. 0504230)

Раздельный учет по счету обеспечивается в разрезе:

- Переходящие призы, знамена, кубки, учрежденными разными организациями и получаемые от них для награждения команд-победителей на счете 07.1;

- Материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), в т.ч. ценные подарки и сувениры –по стоимости приобретения на счете 07.2.

3.22. 5. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости списанных частей с балансового учета, при отсутствии документального подтверждения стоимости запчастей в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автомобильного инструмента;
- аптечки;
- огнетушители;

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

Поступление на счет 09 отражается на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207):

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается по Требованию –накладной (ф. 0504204).:

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

Выбытие со счета 09 отражается на основании документов о замене и утилизации по Акту на списание материальных запасов (ф. 0504230):

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

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

3.22.6. Поручительства, банковские гарантии учитываются в размере стоимости обеспечения исполнения контракта на основании служебных записок.

Аналитический учет ведется в разрезе видов обеспечений, организации и договора.

3.22.7. Учет на забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)"

Счет предназначен для учета объектов учета операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Передача объекта учета операционной аренды пользователю (арендатору) отражается как внутреннее перемещение нефинансового актива на дату классификации объекта аренды без отражения его выбытия. Внутреннее перемещение осуществляется с отражением по дебиту счета в аналитике «место» - «в аренде». Материально-ответственное лицо не меняется. Оформляется внутреннее перемещение НФА бухгалтерской справкой ф.0504833.

Принятие к учету объектов имущества на счете забалансового учета осуществляется на основании первичного учетного документа:

- Договора,
- Акта приема-передачи,
- при передаче имущества относящегося к особо ценному обязательно: согласование Департамента образования Вологодской области и Распоряжение Департамента имущественных отношений Вологодской области.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется по стоимости, указанной в Акте приемки - передачи. Стоимость переданного имущества, если передается часть инвентарного объекта, стоимость передаваемой части рассчитывается пропорционально его общей балансовой стоимости (площади, объема и т.д.). При отсутствии стоимости в передаточном акте передаваемого имущества по балансовой стоимости, если передается весь объект или в условной оценке 1 рубль за 1 объект учета, если передается часть инвентарного объекта.

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

- Акта приемки передачи;
- Соглашения о расторжении договора (при досрочном расторжении договора).

В бюджетном учете на основании первичных документов по движению имущества формируется Бухгалтерская справка (ф. 0504833).

В инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) делается запись о передаче объекта в пользование. В закладке «Описание»

- Договор (дата, номер);
- Акт приемки передачи (дата, номер);
- Стоимость передаваемого имущества и площадь (для 101.10 счета);
- Срок действия договора;
- Распоряжение Департамента имущественных отношений Вологодской области (если основное средство числится на счете 101.10 «Основные средства - недвижимое имущество учреждения» и на 101.20 «Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения»).

Основание: пункты 381, 382 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда".

3.22.8. Учет на забалансовом счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование"

Счет предназначен для учета объектов учета операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в безвозмездное пользование, а также имущества, переданного в пользование в целях обеспечения деятельности получателя имущества, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Передача объекта учета операционной аренды пользователю (арендатору) отражается как внутреннее перемещение нефинансового актива на дату классификации объекта аренды без отражения его выбытия. Внутреннее перемещение осуществляется с отражением по дебиту счета в аналитике «место» - «в безвозмездном пользовании». Материально-ответственное лицо не меняется. Оформляется внутреннее перемещение НФА бухгалтерской справкой ф.0504833.

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

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа:

- Договора,
- Акта приема-передачи,
- при передаче имущества относящегося к особо ценному обязательно: согласование Департамента образования Вологодской области и Распоряжение Департамента имущественных отношений Вологодской области.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется по стоимости, указанной в Акте приемки - передачи. Стоимость переданного имущества, если передается часть инвентарного объекта, стоимость передаваемой части рассчитывается пропорционально его общей балансовой стоимости (площади, объема и т.д.). При отсутствии стоимости в передаточном акте передаваемого имущества по балансовой стоимости, если передается весь объект или в условной оценке 1 рубль за 1 объект учета, если передается часть инвентарного объекта.

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

- Акта приемки передачи;
- Соглашения о расторжении договора (при досрочном расторжении договора).

При отсутствии стоимости в передаточном акте передаваемого имущества по балансовой стоимости, если передается весь объект или в условной оценке 1 рубль за 1 объект учета, если передается частично.

В бюджетном учете на основании первичных документов по движению имущества формируется Бухгалтерская справка (ф. 0504833).

В инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) делается запись о передаче объекта в пользование. В закладке «Описание»

- Договор (дата, номер);
- Акт приемки передачи (дата, номер);
- Стоимость передаваемого имущества и площадь (для 101.10 счета)
- Срок действия договора;
- Распоряжение Департамента имущественных отношений Вологодской области (если основное средство числится на счете 101.10 «Основные средства - недвижимое имущество учреждения» и на 101.20 «Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения»).

Основание: пункты 383, 384 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда".

3.22.9. Учет на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"

Счет предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

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

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

Обеспечение специальной одеждой и обувью, а также средств индивидуальной защиты (СИЗ) осуществляется по межотраслевым правилам обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью, согласно утвержденным локальным нормативным документом по учреждению с конкретизацией перечня должностей и норм выдачи СИЗ. Так же приказом по учреждению закрепляется ответственный работник за ведение учета и контроля соблюдения норм выдачи.

Учета выдачи имущества, которое выдается в личное пользование работнику при исполнении им служебных обязанностей ведется в Карточке учета выдачи имущества в пользование (ф.0504206). Регистрация Карточек осуществляется в Журнале регистрации карточек учета.

Журнал регистрации карточек учета

№ п/п	ФИО сотрудника	Дата открытия карточки	Подпись лица ответственного за ведение учета	Дата закрытия карточки	Подпись лица ответственного за ведение учета

Сроки носки (эксплуатации) спецодежды, как предметов мягкого инвентаря, исчисляются со дня их фактической выдачи в носку (эксплуатацию).

Для спецодежды сезонного пользования срок носки (эксплуатации) в течение одного сезона засчитывается за один год. Время хранения на складах в срок носки (эксплуатации) не засчитывается.

Отдельные предметы после их выдачи в носку (эксплуатацию) списываются с учета со счета 105.35.000 "Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения" в пределах установленных норм по Требованию-накладной (ф. 0504204). Одновременно отражается поступления на 27 забалансовый счет "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", формируется Бухгалтерская справка (ф. 0504833).

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету. Документ на списание Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) с обязательным приложением копии Карточки учета выдачи имущества в пользование (ф.0504206) с отметкой возврата имущества. Списанию подлежит только полностью непригодная спецодежда, которую невозможно восстановить или ее восстановление экономически нецелесообразно, а также когда она не может быть передана другому работнику.

Определение непригодности и решение вопроса о списании спецодежды должно осуществляться в учреждении постоянно действующей инвентаризационной комиссией (либо комиссией по списанию материальных запасов). Результаты принятого комиссией решения оформляются в акте (ф.0504143).

Преждевременный физический износ спецодежды может наступить по разным причинам.

1. Халатное отношение работника к своей спецодежде (документально подтвержденное) может быть квалифицировано в качестве причинения ущерба учреждению-собственнику.

Взыскание суммы ущерба производится либо путем удержания денежных средств из заработной платы работника в пределах его среднего месячного заработка (ст. 241 ТК РФ).

2. Если преждевременный физический износ спецодежды наступил не по вине работника, а возник в результате обстоятельств деятельности учреждения, то комиссия вправе принять решение о списании материальных запасов ранее нормативного срока использования, что отражается в акте инвентаря (ф. 0504143).

Инвентаризация спецодежды

В ходе проведения инвентаризации специальной одежды проверяются и документально подтверждаются ее наличие, состояние и оценка.

Результаты инвентаризации в соответствии с законодательством подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий и отражению в учете и отчетности того месяца, в котором она была закончена, а по годовой инвентаризации - в годовом бухгалтерском отчете.

Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов специальной одежды должна быть произведена с учетом рыночных цен.

Выявленные по результатам проведенной инвентаризации спецодежды расхождения отражаются в бухгалтерском учете в порядке, предусмотренном действующим законодательством на дату проведения инвентаризации.

Если в результате проведения инвентаризации выявлена недостача специальной одежды и установлены виновные лица, то сумма ущерба списывается за счет виновных лиц.