

**Изменения к единой учетной политике для целей бухгалтерского учета, утвержденной приказом руководителя от 25.12.2020г № 113**

1. В разделе «**Нормативные документы**»:

• 1.1. Исключить:

абзац - Приказом Минфина РФ от 28.07.2010г № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» в ред. Приказа Минфина России от 13.12.2017г — утратил силу 01.01.2020;

абзац — Приказом Минфина РФ от 01.07.2013г № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» - утратил силу 01.01.2020.

• 1.2. Дополнить новыми абзацами:

- Приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации, их структура и принципы назначения»;

- Приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Унифицированные формы электронных документов бухучета и Методические указания по их формированию и применению»;

- Приказом от 31.08.2018 № 186н «Требования к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности»;

- Приказом Минфина от 17.08.2020 № 168н «Требования к плану финансово-хозяйственной деятельности федеральных, бюджетных и автономных учреждений»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Приказом Минфина от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»;

- Приказом Минфина от 30.10.2020 № 255н Федеральный стандарт бухгалтерского учета госфинансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»;

- Приказом от 30.06.2020 № 129н Федеральный стандарт «Финансовые инструменты»;

- Приказом от 28.02.2018 № 34н Федеральный стандарт «Непроизведенные активы»;

- Приказом от 23.06.2020 № 119-н «Порядок санкционирования операций со средствами, поступающими во временное распоряжение»;

- Постановление от 13.10.2008 №749 «Порядок направления работников в служебные командировки»;

- Постановление от 17.08.2020 № 1235 Федеральный стандарт внутреннего контроля «Проведение проверок, ревизий, обследований и формирование их результатов»;

- Распоряжение от 12.10.2020 № 2645-р «Методика определения критериев оптимальности состава имущества и показателей эффективности управления и распоряжения им»;

- Приказом Минфина от 15.11.2019г № 184н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

- Приказом Минфина от 30.06.2020 № 129н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты».

- Приказ Минфина России от 15.04.2021г №61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению».

2. После раздела «Расчеты» ввести новый раздел «**Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказания услуг**».

Учет затрат на счете 109 ведется по правилам СГС «Запасы» утвержденные приказом Министерства финансов РФ от 07.12.2018 № 256н и инструкции № 157н от 01.12.2010г.

Для счета 109 применяются КПС вида КРБ:

Вид учреждения	1-4 раздел, подраздел	5-14 целевая статья	15-17 КВР	18 КФО	19-21 код синтерического счета	22-23 код группы и вида аналитического счета	24-26 КОСГУ
казенное	xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	x	109	xx	2xx
бюджетное	xxxx	0000000000	xxx	x	109	xx	2xx

Аналитика счета 109 зависит от вида затрат — она указывается в 22-м разряде номера счета:

- 109.60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;
- 109.70 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»;
- 109.80 «Общехозяйственные расходы».

Аналитический учет ведется в Многографной карточке (ф.0504054) в разрезе видов готовой продукции, выполняемых работ, услуг по видам/ кодам расхода (п.139 Инструкции № 157н).

Казенные учреждения используют счет 109.00 только при формировании продукции, работ, услуг, которые реализуют за плату (п.40 Инструкции № 162н). Себестоимость бесплатных услуг или работ не формируется. Расходы на их оказание сразу списываются на финансовый результат — на счет 401.20 «Расходы текущего финансового года». В конце года показатели с этого счета списываются на счет 401.30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

По дебету счета 109 учитываются фактические затраты на производство продукции, работ и услуг в корреспонденции со счетами 101, 104, 105, 208, 302, 303. Затраты группируются на прямые, накладные и общехозяйственные.

К прямым затратам относятся расходы, которые непосредственно связаны с изготовлением одного вида продукции, работы или услуги.

Прямые затраты учитываются на счете 109.60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг». К ним относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- списанные материальные запасы израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовлении готовой продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции).

Если учреждением оказывается несколько видов услуг, работ, продукции, затраты учитываются по каждому их виду. Для этого ведется аналитика на счете 109.60 в одном из разрядов счета.

К накладным затратам относятся расходы непосредственно связанные с изготовлением партий готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг. Накладные расходы относятся на себестоимость единицы готовой продукции путем распределения. Если сотрудник участвует в оказании одной услуги, расходы на его заработную плату относятся к

прямым затратам, если сотрудник занят в нескольких видах — к накладным расходам.

Накладные расходы учитываются на счете 109.70 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг». К ним относятся:

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

Общехозяйственные расходы отражаются на счете 109.80 «Общехозяйственные расходы» независимо от того, сколько видов деятельности ведет учреждение. К ним относятся затраты, которые связаны с управлением учреждением, организацией хозяйственной деятельности, содержанием общего имущества:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении готовой продукции): зарплата административного — управленческого, административно — хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в том числе в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- расходы на коммунальные услуги, связь, на содержание недвижимого имущества (уборка, вывоз мусора, охрана и т. п.);
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на эксплуатацию систем охранной и противопожарной безопасности, техобслуживание и ремонт этих систем;
- амортизационные отчисления, а также расходы на содержание и ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения (служебных автомобилей, оборудования, мебели в административных зданиях и помещениях)
- расходы на ремонт основных средств общехозяйственного назначения;
- арендная плата за имущество управленческого и общехозяйственного назначения;
- оплата информационных, аудиторских, консультационных и т. п. Услуг;
- другие аналогичные по назначению расходы, которые возникают в процессе управления учреждением и связаны с его содержанием как единого хозяйственно-имущественного комплекса.

В конце отчетного месяца затраты, которые собираются на счетах 109.70 и 109.80 распределяются на счет 109.60 на конкретный вид услуги, работы, продукции.

Собранную на счете 109.60 себестоимость услуг и работ списывается на финансовый результат — в дебет счета 401.10 «Доходы текущего финансового года».

Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет 401.20) признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- расходы на содержание недвижимости и особо ценного движимого имущества за счет субсидии на муниципальное задание;
- расходы за счет субсидий на иные цели, пожертвований и грантов (п.153 Инструкции № 174н).

Все операции по распределению накладных и общехозяйственных затрат на себестоимость оформляются в Бухгалтерской справке (ф. 0504833). К каждой справке прикладывается расчет распределения.

Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, отнесению сформированной себестоимости затрат, произведенных общехозяйственных расходов на соответствующие счета финансового результата ведется в Журнале по прочим операциям.

Учет затрат учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг, общехозяйственных расходов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

- в Журнале операций по оплате труда,
- в Журнале операций с поставщиками и подрядчиками,
- в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами,
- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов,
- в Журнале по прочим операциям.

3. После раздела «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказания услуг» ввести новый раздел **«Аренда»**.

Сдача имущества в аренду осуществляется в соответствии с СГС «Аренда» от 31.12.2016 № 258н.

Учреждения могут сдавать в аренду нежилые помещения, принадлежащие им на праве оперативного управления, если это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям ( ст.298 ГК РФ «Распоряжение имуществом учреждения»).

Так как собственником недвижимого имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления, является учредитель, то только с его согласия учреждения могут распоряжаться имуществом:

- казенным учреждениям на распоряжение имуществом требуется согласие собственника всегда (п. 4 ст.298 ГД РФ);
- бюджетным учреждениям согласие собственника имущества требуется на распоряжение недвижимым и особо ценным имуществом (п. 2,3 ст.298 ГК РФ).

Для сдачи имущества в аренду учреждение должно отразить такую деятельность в своих учредительных документах и получить разрешение учредителя.

Доходы, полученные от сдачи в аренду зданий и помещений, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

Доходы, полученные от такой деятельности казенного учреждения, поступают в доход бюджета.

Код классификации доходов бюджета, который арендатор должен указать в платежном документе, зависит от того, за счет средств какого бюджета финансируется учреждение, а также от того, кто выступает главным администратором доходов данного поступления.

Объекты учета аренды классифицируются для целей бухгалтерского учета объектами:

- учета операционной аренды;
- учета финансовой (неоперационной) аренды.

К операционной аренде относится сдаваемое в аренду имущество, если срок пользования имуществом меньше и не сопоставим с оставшимся сроком полезного использования передаваемого в пользование имущества, указанным при его предоставлении.

По операционной аренде заключают договоры:

- по которым есть арендная плата, но нет выкупной стоимости;
- в которых есть условия о возврате имущества после окончания срока в условиях годности к дальнейшей эксплуатации.

К финансовой аренде относится сдаваемое в аренду имущество, если срок пользования имуществом сопоставим с оставшимся сроком полезного использования передаваемого в пользование имущества.

По финансовой аренде заключаются договоры:

- лизинга вне зависимости от того, кто является балансодержателем по договору;
- с правом выкупа;
- безвозмездного, бессрочного пользования.

Расчеты по арендным платежам при операционной аренде ведутся на счете 205.21 «Расчеты по доходам от операционной аренды», при финансовой аренде - 205.22 «Расчеты по доходам от финансовой аренды».

Размер арендной платы, это одно из существенных условий договора аренды. Она представляет собой вознаграждение арендодателя за то, что он передает свое имущество во временное пользование другим организациям или гражданам. Документами, подтверждающими факт расчетов с арендатором являются договор, график арендных платежей, акт приема-передачи имущества, счет на оплату услуг и т. д. Акт об оказании услуг аренды нужен, если он предусмотрен договором.

Общая сумма арендных платежей по договору за весь период пользования объектом отражается на счете 401.40 «Доходы будущих периодов». На протяжении всего срока аренды доходы в текущем периоде признаются в составе доходов текущего года на счете 401.10 «Доходы текущего финансового года» независимо от того, перечислил арендатор платеж или нет, в соответствии с графиком арендных платежей.

При досрочном расторжении договора аренды, доходы корректируются, путем уменьшения доходов будущих периодов, которые начислены по договору аренды, - в размере остатка предстоящих доходов. Операции отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Налог на прибыль.

Казенные учреждения сумму арендной платы в состав доходов при расчете налога на прибыль не включают. Расходы на передачу имущества в аренду и его содержание при

расчете налога на прибыль не учитывают.

Бюджетные учреждения сумму арендной платы в состав доходов при расчете налога на прибыль включают в состав выручки от реализации, если аренда — основной вид деятельности. В остальных случаях — во внереализационные доходы.

Доход от сдачи имущества в аренду является внереализационным, если не относится к доходам от реализации. Доходами от реализации признаются доходы, которые получает учреждение за сдачу имущества в аренду на систематической основе, то есть, два раза и более в течение календарного года.

Доходы от сдачи в аренду имущества казны при расчете налога на прибыль не учитываются, так как это доход казны, поэтому и объекта обложения налогом на прибыль не возникает.

## НДС

Если арендодатель — казенное учреждение, счета-фактуры на сумму арендной платы и платить налог не выставляются, так как услуги таких учреждений по предоставлению в аренду закрепленного за ним имущества, а также имущества казны не признаются объектом обложения НДС.

Если арендодателем является бюджетное учреждение, с доходов в виде арендной платы начисляется и уплачивается НДС в общем порядке. Исключение составляют случаи, когда:

- в аренду предоставляются жилые помещения в жилищном фонде всех форм собственности;
- арендатором помещения является иностранный гражданин или иностранная организация, которые состоят на налоговом учете в России.

## 4. После раздела «Аренда» ввести новый раздел **«Учет расходов на приобретение периодических изданий».**

Закупка периодических изданий (журналов, газет и других изданий, выходящих в свет с определенной периодичностью) может осуществляться обслуживаемыми учреждениями как в печатном виде, так и в электронном виде.

При подписке на печатное издание заключается договор подписки либо поставки периодики, а на электронное издание — договор возмездного оказания информационных услуг по предоставлению доступа к электронной версии издания или лицензионный договор о передаче неисключительных прав на пользование электронными ресурсами с размером авансовых платежей до 100% суммы договора (контракта).

Затраты на приобретение печатных и электронных периодических изданий могут учитываться в составе:

- расходов (затрат) текущего финансового года (счета 401.20, 109.00);
- расходов будущих периодов (счет 401.50) с последующим отнесением их на финансовый результат (затраты) текущего года, в течение периода, к которому они относятся.

Расходы на приобретение периодических изданий учитываются в составе расходов (затрат) текущего финансового года на счете 401.20, если договор (контракт) заключен на текущий год (до 31 декабря) и предусматривает поэтапную оплату - по мере фактического поступления изданий.

Расходы на приобретение периодических изданий учитываются в составе расходов будущих

периодов на счете 401.50, если договор (контракт) заключен на длительный срок (в течение нескольких отчетных периодов). В течение срока действия договора (контракта) расходы со счета 401.50 ежемесячно, в последний день месяца, переносятся на финансовый результат (затраты) текущего финансового года на основании справки (ф. 0504833).

Печатные периодические издания, которые приобретаются для библиотечного фонда, подлежат учету на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» в условной оценке: один объект - один рубль. При этом единицей объекта учета может быть отдельный номер журнала или годовой комплект газеты.

5. После раздела «Учет расходов на приобретение периодических изданий» ввести новый раздел **«Учет родительской платы»**.

Дошкольные образовательные учреждения организуют присмотр и уход за детьми: питание, хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечивают их гигиену и режим дня. За данные услуги с родителей взимается плата (родительская плата).

Размер родительской платы устанавливается администрацией Сухобузимского района, таким образом, что он не может быть выше максимального размера, который определен нормативными актами субъекта Российской Федерации для каждого муниципального образования (ч.4 ст.65 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

В состав размера родительской платы не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования и содержание недвижимого имущества образовательных учреждений, так как на такие расходы учреждению доводятся средства из бюджета: субсидия на государственное задание, лимиты бюджетных обязательств.

Не взимается и не может быть установлена родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми участников специальной военной операции.

Образовательное учреждение присмотр и уход за детьми осуществляет по договору об оказании таких услуг с родителями (законными представителями) ребенка.

Родительская плата начисляется за фактические дни посещения ребенка на основании табеля учета посещаемости детей (ф.0504608).

Размер родительской платы уменьшается, если ребенок не ходил в сад по болезни (на основании медицинской справки), в дни отпуска родителей, в дни карантина и в других случаях, связанных с семейными обстоятельствами.

Начисление родительской платы в Централизованной бухгалтерии осуществляется до 12 числа месяца следующего за отчетным месяцем. Плата за время непосещения ребенком, которую внесли родители, засчитываются в последующие платежи, либо, по заявлению родителя и распоряжению руководителя учреждения, возвращаются ему.

В случае, если родители не обратились за возвратом родительской платы, и если вернуть сумму задолженности не предоставляется возможным, то плата переходит в разряд кредиторской задолженности, которая должна числиться на балансе в течение срока исковой давности — три года(ст.196 ГК). Если же в течение этого времени родители не обратились за

возвратом родительской платы, кредиторская задолженность списывается.

В бухгалтерском учете расчеты с родителями отражаются на счете 205.31 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)». Доходы от родительской платы начисляются по кредиту счета 401.10 «Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг (работ)» (п.197,199,299 Инструкция №157н).

Средства за оказанные услуги родители перечисляют в доход бюджета на соответствующий код классификации доходов бюджета. Общий код классификации доходов бюджета — 000 113 0199х 0х 0000 130 «Прочие доходы от оказания платных услуг (работ). Детализация данного кода зависит от того, за счет средств какого бюджета финансируется учреждение.

Расходы, связанные с оказанием услуг по присмотру и уходу за ребенком, относятся на счет:

- 109.00 «Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг»- если за казенным учреждением закреплены отдельные полномочия администратора по начислению и учету платежей в бюджет, так как такие учреждения формируют доходы от оказания платных услуг;
- 401.20 «Расходы текущего финансового года» - если полномочия администратора учреждению не переданы.

Компенсация родительской платы положена всем гражданам, если их дети посещают учреждения дошкольного образования.

Получить компенсацию родительской платы вправе один из родителей или законный представитель ребенка, который внес родительскую плату за присмотр и уход за детьми.

Размер компенсации за дошкольное образование ребенка определяется с учетом усыновленных детей, так как усыновленные дети и их родители (законные представители) имеют те же права, что и родители с из собственными детьми(п.1 ст.137 СК).

Размер и порядок предоставления компенсации устанавливается нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

С суммы компенсации родительской платы, которая установлена субъектом Российской Федерации, налог на доходы с физических лиц (далее- НДФЛ) не удерживается.(п.42 ст.217НК).

Компенсация родительской платы гражданам не является объектом обложения обязательными страховыми взносами, так как страховые взносы начисляются на выплаты и вознаграждения в рамках трудовых отношений и гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг. Такие договоры с родителями (законными представителями) не заключаются.

Услуги по присмотру и уходу за детьми образовательных учреждений, которые реализуют программы дошкольного образования, освобождаются от обложения НДС при наличии соответствующей лицензии.

Средства целевых субсидий и лимиты бюджетных обязательств, полученные для выплаты компенсации родительской платы гражданам, а также расходы за счет этих средств при расчете налога на прибыль не учитываются, так как эти средства являются целевыми. При этом необходимо вести отдельный учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в

рамках целевого финансирования.

В целях организации предоставления общедоступного дошкольного образования учредителем определяются условия и размеры компенсационных выплат родителям или законным представителям ребенка на осуществление подвоза детей родителями (при их согласии), в образовательные организации реализующие основные общеобразовательные программы, в случае, если обучающий посещает образовательную организацию, находящуюся в другом поселении и у учредителя отсутствует возможность обеспечить организацию доставки.

Размер и порядок предоставления компенсации устанавливается нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

**6.** Внести изменения в раздел «Отчетность»: В третьем абзаце слова «Пенсионный фонд, Фонд социального страхования» заменить словами « в отделение Социального фонда России по Красноярскому краю».

**7. Приложение № 1** к единой учетной политике Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» «Рабочий план счетов»(далее План счетов) - внести изменения :

· после счета 102.20 «Нематериальные активы- особо ценное движимое имущество учреждения» добавить:

Счет	Наименование	АП	№ Журнала операций
102.2D	Иные объекты интеллектуальной собственности- особо ценное движимое имущество учреждения	А	7
102.2I	Программное обеспечение и базы данных- особо ценное движимое имущество учреждения	А	7
102.2N	Научные исследования (научно исследовательские разработки)- особо ценное движимое имущество учреждения	А	7
102.2R	Опытно- конструкторские и технологические разработки — особо ценное движимое имущество учреждения	А	7

· После счета 102.30 «Нематериальные активы -иное движимое имущество учреждения» добавить:

102.3D	Иные объекты интеллектуальной собственности- иное движимое имущество учреждения	А	7
102.3I	Программное обеспечение и базы данных- иное движимое имущество учреждения	А	7
102.3N	Научные исследования (научно исследовательские разработки)- иное движимое имущество учреждения	А	7
102.3R	Опытно- конструкторские и технологические разработки —иное движимое имущество	А	7

	учреждения		
102.90	Нематериальные активы- имущество в концессии	А	7
102.9I	Программное обеспечение и базы данных- имущество в концессии	А	7

· После счета 104.28 «Амортизация прочих основных средств- особо ценного движимого имущества учреждения» добавить:

104.2D	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности- особо ценного движимого имущества учреждения	П	7
104.2I	Амортизация программного обеспечения и баз данных- особо ценного движимого имущества учреждения	П	7
104.2N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок)- особо ценного движимого имущества учреждения	П	7
104.2R	Амортизация опытно- конструкторских и технологических разработок —особо ценного движимого имущества учреждения	П	7

· Счет 104.29 «Амортизация нематериальных активов- особо ценного движимого имущества учреждения» исключить из плана счетов.

· После счета 104.38 «Амортизация прочих основных средств — иного движимого имущества учреждения» добавить:

104.3D	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности- иного движимого имущества учреждения	П	7
104.3I	Амортизация программного обеспечения и баз данных- иного движимого имущества учреждения	П	7
104.3N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок)- иного движимого имущества учреждения	П	7
104.3R	Амортизация опытно- конструкторских и технологических разработок —иного движимого имущества учреждения	П	7

· Счет 104.39 «Амортизация нематериальных активов- иного движимого имущества учреждения» исключить из плана счетов;

· После счета 104.59 «Амортизация имущества казны в концессии» добавить:

104.5I	Амортизация имущества казны- программного обеспечения и баз данных в концессии	П	7
104.60	Амортизация прав пользования нематериальными активами	П	
104.6D	Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	П	7
104.6I	Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	П	7

104.6N	Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно исследовательскими разработками)	П	7
104.6R	Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	П	7

- Счет 104.90 «Амортизация имущества в концессии» изложить в следующей редакции: «Амортизация имущества учреждения в концессии»;
- После счета 104.98 «Амортизация прочего имущества в концессии» добавить:

104.9I	Амортизация программного обеспечения и баз данных- имущества в концессии	П	7
--------	--------------------------------------------------------------------------	---	---

- Счет 105.21 «Медикаменты и перевязочные средства — особо ценное движимое имущество учреждения» изложить в следующей редакции «Лекарственные препараты и медицинские материалы- особо ценное движимое имущество учреждения»;
- Счет 105.A8 «Товары- особо ценное движимое имущество учреждения. На складах» изложить в следующей редакции «(На складах) Товары- особо ценное движимое имущество учреждения»;
- Счет 105.B8 «Товары- особо ценное движимое имущество учреждения. В рознице» изложить в следующей редакции: «(В рознице) Товары- особо ценное движимое имущество учреждения»;
- Счет 105.31 «Медикаменты и перевязочные средства- иное движимое имущество учреждения» изложить в следующей редакции «Лекарственные препараты и медицинские материалы- иное движимое имущество учреждения»;
- Счет 105.V8 «Товары- иное движимое имущество учреждения. На складах» изложить в следующей редакции: «(На складах) Товары- иное движимое имущество учреждения»;
- Счет 105.Г8 «Товары- иное движимое имущество учреждения. В рознице» изложить в новой редакции: «(В рознице) Товары- иное движимое имущество учреждения»;
- Счет 106.22 «Вложения в нематериальные активы- особо ценное движимое имущество» исключить из плана счетов;
- Счет 106.2И «Вложения в материальные запасы- особо ценное движимое имущество. Изготовление» изложить в новой редакции «(Изготовление) Вложения в материальные запасы- особо ценное движимое имущество»;
- Счет 106.2П «Вложения в материальные запасы- особо ценное движимое имущество. Покупка» изложить в новой редакции «(Покупка) Вложения в материальные запасы- особо ценное движимое имущество»;
- После счета 106.2П «(Покупка) Вложения в материальные запасы- особо ценное движимое имущество» добавить:

106.2D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности- особо ценное движимое имущество учреждения	А	7
106.2I	Вложения в программное обеспечение и базы данных-особо ценное движимое имущество учреждения	А	7
106.2N	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки)- особо ценное движимое имущество учреждения	А	7
106.2R	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки-особо ценное	А	7

	движимое имущество учреждения		
--	-------------------------------	--	--

- Счет 106.32 «Вложения в нематериальные активы- иное движимое имущество» исключить из Плана счетов;
- Счет 106.3И «Вложения в материальные запасы- иное движимое имущество. Изготовление» изложить в следующей редакции «(Изготовление) Вложения в материальные запасы- иное движимое имущество»;
- Счет 106.3П «Вложения в материальные запасы- иное движимое имущество. Покупка» изложить в новой редакции «(Покупка) Вложения в материальные запасы- иное движимое имущество»;
- После счета 106.3П «(Покупка) Вложения в материальные запасы- иное движимое имущество» добавить:

106.3D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности- иное движимое имущество	A	7
106.3I	Вложения в программное обеспечение и базы данных- иное движимое имущество	A	7
106.3N	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки)- иное движимое имущество	A	7
106.3R	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки- иное движимое имущество	A	7

- После счета 106.41 «Вложения в основные средства- объекты финансовой аренды» добавить:

106.50	Вложения в объекты государственной (муниципальной) казны	A	
106.51	Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны	A	7
106.52	Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны	A	7
106.53	Вложения в ценности государственных фондов России	A	7
106.54	Вложения в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны	A	7
106.55	Вложения в произведенные активы государственной (муниципальной) казны	A	7
106.56	Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны	A	7
106.60	Вложения в права пользования нематериальными активами	A	
106.6D	Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	A	7
106.6I	Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	A	7
106.6N	Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими)	A	7

	разработками)		
106.6R	Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	A	7

• Счет 106.91 «Вложения в основные средства в концессии» изложить в новой редакции: «Вложения в недвижимое имущество концедента»;

• После счета 106.91 «Вложения в недвижимое имущество концедента» добавить:

Счет	Наименование	АП	№ Журнала операций
106.92	Вложения в движимое имущество концедента	A	7
106.95	Вложения в произведенные активы концедента	A	7
106.9I	Вложения в нематериальные активы концедента	A	7

• Счет 106.93 «Вложения в произведенные активы в концессии» исключить из Плана счетов;

• После счета 108.95 «Произведенные активы (земля) концедента, составляющие казну» добавить:

Счет	Наименование	АП	№ Журнала операций
108.9I	Нематериальные активы концедента, составляющие казну	A	7

• После счета 111.49 «Права пользования произведенными активами» добавить:

111.60	Права пользования нематериальными активами	A	
111.6D	Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	A	7
111.6I	Права пользования программным обеспечением и базами данных	A	7
111.6N	Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	A	7
111.6R	Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	A	7

• После счета 114.28 «Обесценение прочих основных средств- особо ценного движимого имущества учреждения» добавить:

114.2D	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности- особо ценного движимого имущества учреждения	П	7
114.2I	Обесценение программного обеспечения и баз данных- особо ценного движимого имущества учреждения	П	7
114.2N	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок)- особо ценного движимого имущества учреждения	П	7
114.2R	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок- особо ценного	П	7

	движимого имущества учреждения		
--	--------------------------------	--	--

- Счет 114.29 «Обесценение нематериальных активов- особо ценного движимого имущества учреждения» исключить из Плана счетов;
- После счета 114.38 «Обесценение прочих основных средств- иного движимого имущества учреждения» добавить:

114.3D	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности- иного движимого имущества учреждения	П	7
114.3I	Обесценение программного обеспечения и баз данных- иного движимого имущества учреждения	П	7
114.3N	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок)- иного движимого имущества учреждения	П	7
114.3R	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок- иного движимого имущества учреждения	П	7
114.40	Обесценение прав пользования активами	П	
114.41	Обесценение прав пользования жилыми помещениями	П	7
114.42	Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	П	7
114.44	Обесценение прав пользования машинами и оборудованием	П	7
114.45	Обесценение прав пользования транспортными средствами	П	7
114.46	Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	П	7
114.47	Обесценение прав пользования биологическими ресурсами	П	7
114.48	Обесценение прав пользования прочими основными средствами	П	7

- Счет 114.39»Обесценение нематериальных активов- иного движимого имущества учреждения» исключить из Плана счетов;
- Счет 114.60 «Обесценение произведенных активов» читать в новой редакции: «Обесценение прав пользования нематериальными активами»;
- После счета 114.60 «Обесценение прав пользования нематериальными активами» добавить:

114.6D	Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	П	7
114.6I	Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	П	7
114.6N	Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	П	7

114.6R	Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	П	7
114.70	Обесценение произведенных активов	П	
114.71	Обесценение земли	П	7
114.72	Обесценение ресурсов недр	П	7
114.73	Обесценение прочих произведенных активов	П	7
114.80	Резерв под снижение стоимости материальных запасов	П	
114.87	Резерв под снижение стоимости готовой продукции	П	7
114.88	Резерв под снижение стоимости товаров	П	7

• Счета 114.61 «Обесценение земли», 114.62 «Обесценение ресурсов недр», 114.63 «Обесценение прочих произведенных активов» исключить из плана счетов;

• После счета 205.36 «Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания» добавить :

205.38	Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда	АП	5
--------	----------------------------------------------------------------------------------	----	---

• Счет 205.45 «Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия» читать в новой редакции «Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия»;

• Счет 206.24 «Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)» читать в новой редакции «Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом»;

• Счет 206.41 «Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям» читать в новой редакции «Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям»;

• Счет 206.53 «Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям» исключить из Плана счетов;

• Счет 206.81 «Расчета по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям» читать в новой редакции «Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям»;

• Счет 207.14 «Расчеты по предоставленным займам, ссудам» читать в новой редакции «Расчеты по прочим долговым требованиям»;

• Счет 207.24 «Расчеты по предоставленным займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)» читать в новой редакции «Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам)) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)»;

• После счета 207.33 «Расчеты с иными дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям» добавить:

207.40	Расчеты по прочим долговым требованиям	А	
207.44	Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам))	А	8

• После счета 208.34 «Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов» добавить:

208.50	Расчеты с подотчетными лицами по	АП	
--------	----------------------------------	----	--

	безвозмездным перечислениям бюджетам		
208.52	Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям наднациональным организациями правительствам иностранных государств	АП	3
208.53	Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям международным организациям	АП	3

- Счет 209.00 «Расчеты по ущербу имуществу и иным доходам» читать в новой редакции «Расчеты по ущербу и иным доходам»;

- Счет 210.Н2 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам(НДС к распределению)» читать в новой редакции «(НДС к распределению) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам»;

- После счета 215.53 «Вложения в прочие финансовые активы добавить:

215.56	Вложения в финансовые активы по сделкам валютный своп	А	8
--------	-------------------------------------------------------	---	---

- Счет 302.41 «Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным(муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям» изложить в новой редакции «Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным(муниципальным) учреждениям»;

- Счет 302.81 «Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным(муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям» читать в новой редакции «Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным(муниципальным) учреждениям»;

- После счета 303.13 «Расчеты по земельному налогу» добавить:

303.14	Расчеты по единому налоговому платежу	АП	8
303.15	Расчеты по единому страховому тарифу	АП	8

- После счета 304.06 «Расчеты с прочими кредиторами» добавить:

304.66	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	П	8-ош
304.76	Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	П	8-ош

- Счет 304.84 «Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному» исключить из Плана счетов;

- Счет 304.86 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному» изложить в новой редакции: «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году»;

- Счет 304.94 «Консолидируемые расчеты иных прошлых лет» исключить из Плана счетов;

- Счет 304.96 «Иные расчеты прошлых лет» изложить в новой редакции «Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году»;

- После счета 401.10 «Доходы текущего финансового года» добавить:

401.16	Доходы финансового года, предшествующему отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	П	8-ош
401.17	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные о контрольным мероприятиям	П	8-ош

- Счет 401.18 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному» читать в новой

редакции: «Доходы финансового года, предшествующие отчетному, выявленные в отчетном году»;

- Счет 401.19 «Доходы прошлых финансовых лет» читать в новой редакции: «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном»;

- После счета 401.20 «Расходы текущего финансового года» добавить:

401.26	Расходы финансового года, предшествующие отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	П	8-ош
401.27	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	П	8-ош

- Счет 401.28 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному» читать в новой редакции: «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году»;

- Счет 401.29 «Расходы прошлых финансовых лет» читать в новой редакции: «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году»;

- После счета 401.40 «Доходы будущих периодов» добавить:

401.41	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	П	8
401.49	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года	П	8

- Счет 501.10 «Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года» читать в новой редакции «Лимиты бюджетных обязательств текущего года»;

- Счет 502.13 «Принятые авансовые денежные обязательства на текущий финансовый год» исключить из Плана счетов;

- Счет 502.14 «Авансовые денежные обязательства к исполнению на текущий финансовый год» исключить из Плана счетов;

- Счет 502.19 «Отложенные обязательства на текущий финансовый год» читать в новой редакции «Отложенные обязательства текущего финансового года»;

- Счет 502.23 «Принятые авансовые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) исключить из Плана счетов»;

- Счет 502.24 «Авансовые денежные обязательства к исполнению на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) исключить из Плана счетов»;

- Счет 502.33 «Принятые авансовые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)» исключить из Плана счетов»;

- Счет 502.34 «Авансовые денежные обязательства к исполнению на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)» исключить из Плана счетов»;

- Счет 502.43 «Принятые авансовые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным исключить из Плана счетов»;

- Счет 502.44 «Авансовые денежные обязательства к исполнению на второй год, следующий за очередным» исключить из Плана счетов»;

- Счет 502.91 «Принятые обязательства на очередные годы (за пределами планового периода)» изложить в новой редакции «Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)»;

- Счет 502.92 «Принятые денежные обязательства на очередные годы (за пределами планового периода)» изложить в новой редакции «Принятые денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)»;

- Счет 502.93 «Принятые авансовые денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)» исключить из Плана счетов»;

- Счет 502.94 «Авансовые денежные обязательства к исполнению на иные очередные годы (за пределами планового периода)» исключить из Плана счетов;
- Счет 507.20 «Утвержденный объем финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) изложить в новой редакции «Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год»;
- После счета 01 «Имущество, полученное в пользование» добавить:

01.10	Недвижимое имущество, полученное в пользование	А	
-------	------------------------------------------------	---	--

- Счет 01.11 «Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования» читать в новой редакции «Недвижимое имущество в пользовании»;
- Счет 01.12 «Недвижимое имущество в пользовании по договорам аренды» исключить из Плана счетов;
- После счета 01.11 «Недвижимое имущество в пользовании» добавить:

01.20	Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование	А	
-------	-----------------------------------------------------------	---	--

- Счет 01.21 «Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования» читать в новой редакции «Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования»;
- После счета 01.22 «Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды» добавить:

01.30	Иное движимое имущество, полученное в пользование	А	
-------	---------------------------------------------------	---	--

- Счет 01.31 «Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования» изложить в новой редакции «Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования»;
- После счета 01.32 «Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды» добавить:

01.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, полученные в пользование	А	
01.51	Недвижимое имущество, составляющие казну, полученное в пользование	А	
01.52	Движимое имущество, составляющие казну, полученное в пользование	А	

- Счет 02.1 «ОС на хранении» исключить из Плана счетов;
- Счет 02.2 «МЗ на хранении» исключить из Плана счетов;
- Счет 02.24 «МБУК Межпоселенческий Дом Культуры Сухобузимского района» исключить из Плана счетов»;
- После счета 02 «Материальные ценности на хранении» добавить:

02.10	Недвижимое имущество на хранении	А	
02.11	Основные средства- недвижимое имущество на хранении	А	
02.20	Особо ценное движимое имущество на хранении	А	
02.21	Основные средства- особо ценное движимое имущество на хранении	А	
02.22	Материальные запасы- особо ценное движимое имущество на хранении	А	

- Счет 02.3 «ОС, не признанные активом» изложить в новой редакции «Основные средства, не признанные активом»;

- После счета 02.3 «Основные средства не признанные активом» добавить:

02.30	Иное движимое имущество на хранении	А	
02.31	Основные средства- иное движимое имущество на хранении	А	
02.32	Материальные запасы- иное движимое имущество	А	

- Счет 02.4 «МЗ, не признанные активом» читать в новой редакции «Материальные запасы, не признанные активом»;

- После счета 02.4 «Материальные запасы-иное движимое имущество» добавить:

02.5	Основные средства, составляющие казну, не признанные активом	А	
02.50	Материальные ценности казны на хранении	А	
02.51	Недвижимое имущество, составляющие казну, на хранении	А	
02.52	Движимое имущество, составляющие казну, на хранении	А	
02.53	Материальные запасы, составляющие казну, на хранении	А	
02.6	Материальные запасы, составляющие казну, не признанные активом	А	

- Счет 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» читать в новой редакции «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;

- Счет 07.1 «(Ус.ед.)Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» читать в новой редакции «(Ус.ед.)Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;

- Счет 07.2 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения» читать в новой редакции «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения»;

- Счет 17.07 «Поступление денежных средств в иностранной валюте» читать в новой редакции «Поступление денежных средств на счета учреждения в иностранной валюте»;

- Счет 18 «Выбытия денежных средств» изложить в новой редакции «Выбытия денежных средств со счетов учреждения»;

- Счет 18.07 «Выбытия денежных средств в иностранной валюте» читать в новой редакции «Выбытия денежных средств со счетов учреждения в иностранной валюте»;

- После счета 21.24 «Машины и оборудование — особо ценное движимое имущество» добавить:

1	ДШИ	А	
---	-----	---	--

- Счет 24.11 «ОС- Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление» изложить в новой редакции «Основные средства- недвижимое имущество в доверительном пользовании»;

- Счет 24.21 «ОС-особо ценное движимое имущество, в доверительном управлении» читать в новой редакции «Основные средства- особо ценное движимое имущество в доверительном управлении»;

- Счет 24.24 «МЗ- особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление» изложить в новой редакции «МЗ- особо ценное движимое имущество в доверительном управлении»;

- Счет 24.31 «ОС- иное движимое имущество, в доверительном управлении» читать в новой редакции «Основные средства- иное движимое имущество в доверительном управлении»;

- После счета 24.34 «МЗ- иное движимое имущество в доверительном управлении» добавить:

24.50	Имущество казны, переданное в доверительное управление	А	
24.51	ОС- недвижимое имущество казны, переданное в доверительное управление	А	
24.52	ОС- движимое имущество казны, переданное в доверительное управление	А	
24.53	НМА- движимое имущество казны, переданное в доверительное управление	А	
24.54	НПА- недвижимое имущество казны, переданное в доверительное управление;	А	

- Счет 24.60 «Финансовые активы в доверительном управлении» исключить из Плана счетов;

- Счет 25.57 «Прочие активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование(аренду) исключить из Плана счетов»;

- Счет 26.57 «Прочие активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование» исключить из Плана счетов»;

- После счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» добавить:

27.01	ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	А	
27.02	МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	А	

- После счета 31 «Акции по номинальной стоимости» добавить:

33	Ценные бумаги по договорам репо	А	
38	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	А	
39	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	А	

- После счета 42 «Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями» добавить:

45	Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	А	
----	------------------------------------------------------------------	---	--

Дополнить Рабочий план счетов счетами налогового учета:

Счет	Наименование	АП	№ Журнала операций
Н01	Основные средства	А	
Н02	Амортизация основных средств	П	
Н04	Нематериальные активы	А	

Н05	Амортизация нематериальных активов	П	
Н08	Вложения во внеоборотные активы	А	
Н10	Материалы	А	
Н15	Вложения в материальные запасы	А	
Н20	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	А	
Н25	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	А	
Н26	Общехозяйственные расходы	А	
Н41	Товары	А	
Н42	Наценка на товары	П	
Н43	Готовая продукция	А	
Н44	Издержки обращения	А	
Н69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	АП	
Н69.01	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	АП	
Н69.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	АП	
Н69.03	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	АП	
Н69.04	Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии членам летных экипажей	АП	
Н69.05	Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии работникам организаций угольной промышленности	АП	
Н69.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	АП	
Н69.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Территориальный ФОМС	АП	
Н69.08	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	АП	
Н69.09	Расчеты по страховым взносам на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	АП	
Н69.10	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с вредными условиями труда	АП	

Н69.11	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с тяжелыми условиями труда	АП	
Н70	Расходы на оплату труда	П	
Н90	Доходы и расходы по обычным видам деятельности	АП	
Н90.01	Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства	П	
Н90.02	Выручка от реализации покупных товаров	П	
Н90.03	Стоимость реализованных товаров, работ, услуг собственного производства	А	
Н90.04	Стоимость реализованных покупных товаров	А	
Н90.05	Транспортные расходы	А	
Н90.06	Косвенные расходы	А	
Н90.09	Прибыль/Убыток от продаж	АП	
Н91	Прочие доходы и расходы	АП	
Н91.01	Прочие доходы	П	
Н91.02	Прочие расходы	А	
Н91.09	Сальдо прочих доходов и расходов	АП	
Н92	Курсовые разницы отложенные	АП	
Н92.01	Положительные курсовые разницы отложенные	П	
Н92.02	Отрицательные курсовые разницы отложенные	А	
Н96	Резервы предстоящих расходов	П	
Н97	Расходы будущих периодов	А	
Н99	Прибыли и убытки	АП	
НКВ	Амортизационная премия	АП	
НПВ	Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав	АП	
У01	Расходы на приобретение основных средств (УСН)	А	
У01.В	Основные средства, не введенные в эксплуатацию	А	
У01.ВО	Основные средства, не введенные в эксплуатацию, не оплаченные	А	
У01.О	Расходы на основные средства к оплате	А	
У01.П	Расходы на основные средства к признанию	А	
У04	Расходы на приобретение нематериальных активов (УСН)	А	
У04.О	Расходы на нематериальные активы к оплате	А	
У04.П	Расходы на нематериальные активы к	А	

	признанию		
У08	Вложения во внеоборотные активы (УСН)	А	
У08.О	Вложения в неамортизируемое имущество к оплате	А	
У08.П	Вложения во внеоборотные активы оплаченные	А	
У08.ПО	Вложения во внеоборотные активы к оплате	А	
У10	Расходы на приобретение материалов (УСН)	А	
У10.О	Материалы списаны, расходы к оплате	А	
У10.ОР	Расходы на материалы к оплате и распределению	А	
У10.Р	Расходы на материалы к распределению	А	
У10.С	Материалы к списанию, расходы оплачены	А	
У10.СО	Материалы к списанию, расходы к оплате	А	
У10.СП	Материалы к списанию, расходы признаны	А	
У15	Вложения в материальные запасы (УСН)	А	
У15.О	Вложения в материальные запасы к оплате	А	
У15.С	Вложения в материальные запасы к списанию	А	
У15.СО	Вложения в материальные запасы к списанию и оплате	А	
У20	Расходы на приобретение услуг сторонних организаций (УСН)	А	
У20.О	Расходы на услуги к оплате	А	
У20.Р	Расходы на услуги к распределению	А	
У41	Расходы на приобретение товаров	А	
У41.О	Товары списаны, расходы к оплате	А	
У41.ОР	Расходы на товары к оплате и распределению	А	
У41.Р	Расходы на товары к распределению	А	
У41.С	Товары к списанию, расходы оплачены	А	
У41.СО	Товары к списанию, расходы к оплате	А	
У41.СП	Товары к списанию, расходы признаны	А	
У68	Расходы на оплату налогов и сборов	А	
У68.О	Расходы на оплату налогов и сборов к оплате	А	
У68.Р	Расходы на оплату налогов и сборов к распределению	А	
У70	Расходы на оплату труда (УСН)	А	
У70.О	Расходы на оплату труда к выплате	А	
У70.Р	Расходы на оплату труда к распределению	А	
У99	Доходы и расходы (УСН)	АП	
УСН	Вспомогательные счета (УСН)	АП	

УР	Расчеты по прочим операциям	АП	
УРК	Расчеты с контрагентами(покупателями, поставщиками)	АП	
УРН	Расчеты по налогам и платежам в бюджет	АП	
УРП	Расчеты с подотчетными лицами	АП	
УРС	Расчеты с сотрудниками	АП	
УРТ	Розничная торговля	АП	
АП	Расчеты по авансам полученным	П	
ВПЛ	Возвраты прошлых лет	АП	
ДПИ	Назначения по доходам и источникам финансирования дефицитов бюджетов	А	
ИОЗ	Исправление ошибок по забалансовым счетам	А	
НД	Касса учреждения	А	
НЕ	Доходы и расходы, не учитываемые в целях налогообложения	АП	
ОЦИ	Амортизация особо ценного имущества	П	
ПОФ	Предельные объемы финансирования	А	
УПР	Счета управленческого учета	АП	
00	Вспомогательный (забалансовый)	АП	
000	Вспомогательный	АП	

8. Приложение № 2 к единой учетной политике Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» «График документооборота» изложить в новой редакции.

9. Приложение № 3 «Порядок ведения учета основных средств»

· 9.1. Исключить абзац:

«Неисключительные права пользования на интеллектуальную собственность отражаются с применением забалансового счета 01 «Имущество в пользовании». Объект учитывается по стоимости, которая указана в лицензионном договоре, в течение срока его использования, который установлен в лицензионном договоре. Если срок в договоре не прописан, он считается заключенным на пять лет.»

· 9.2. Дополнить новыми абзацами:

Ввод основного средства в эксплуатацию - это документально оформленные действия, которые подтверждают готовность имущества к использованию по назначению. Это подтверждается заключением комиссии по поступлению и выбытию активов путем составления Акта о вводе в эксплуатацию основного средства (Приложение № 31).

Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств изложен в Приложении № 34 к единой учетной политике Централизованной бухгалтерии.

Решение о принятии к учету нефинансовых активов в качестве основных средств принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции N 157н).

При постановке окончных устройств на бухгалтерский (бюджетный) учет затраты на монтажные работы относятся на формирование первоначальной стоимости этих устройств,

при этом затраты распределяются в соответствии со сметой (спецификацией к договору или контракту), пропорционально стоимости оборудования.

### **Особо ценное движимое имущество.**

Казенные учреждения не разделяют движимое имущество на особо ценное и иное. Все материальные ценности учитываются по плану счетов бюджетного учета в группе 30 «Иное движимое имущество учреждения»

Порядок отнесения имущества бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества (далее - ОЦДИ) осуществляется на основании Постановления Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 и «Порядка определения видов и перечня особо ценного движимого имущества муниципального автономного или бюджетного учреждения» утвержденного Постановлением администрации Сухобузимского района от 16.11.2010г № 351-п.

Бюджетные учреждения учет особо ценного движимого имущества ведут обособленно. По плану счетов бюджетного учета оно учитывается в группе 20 « Особо ценное движимое имущество». Отражается ОЦДИ на счетах:

- 101.20 «Основные средства- особо ценное движимое имущество учреждения;
- 102.20 «Нематериальные активы- особо ценное движимое имущество учреждения»;
- 104.20 «Амортизация особо ценного имущества учреждения»;
- 105.20 «Материальные запасы- особо ценное движимое имущество учреждения»;
- 114.20 «Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения».

Перечни особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений определяются соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

В состав особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений включается имущество:

- балансовая стоимость которого превышает 50 тысяч рублей;
- иное движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено.

В бюджетном учреждении ведется перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним (Приложение № 31). В перечне, на основании данных бухгалтерского учета, указывается полное наименование объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, дата ввода в эксплуатацию, инвентарный номер объекта, его балансовая стоимость.

В случае перемещения объекта из состава иного движимого имущества со счета 101.30 в состав особо ценного движимого имущества на счет 101.20 и наоборот, данный объект сначала списывается с баланса. После этого отражается в составе новой группы. Аналогично переносится начисленная на объект амортизация.

Списание особо ценного движимого имущества с бухгалтерского учета осуществляется так же как и по другому имуществу, в зависимости от вида имущества: основные средства, нематериальные активы, материальные запасы.

Если особо ценное движимое имущество исключается из состава активов ОЦДИ, то действует тот же порядок, что и для других объектов. По решению комиссии по поступлению

и выбытию активов такое имущество переносится на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении», но из перечня особо ценного имущества оно не исключается. Со счета 02 имущество либо списывается на основании акта, утвержденного руководителем учреждения и согласованного с Комитетом по учету муниципального имущества, либо опять восстанавливается на балансе.

#### 10. Приложение № 4 «Порядок ведения учета материальных запасов»

- 10.1. Дополнить новыми разделами:
- 10.1.1. **Учет наград, призов, кубков (в том числе и переходящих), ценных подарков, знамен и сувениров** в Централизованной бухгалтерии и обслуживаемых ей учреждениях ведется на за балансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» в течение всего периода нахождения их в учреждении. Основанием приема на учет являются документы, которые подтверждают передачу этих ценностей учреждению. Учет ведется в условной оценке: один предмет, 1 рубль (п.345 Инструкции № 157н).

Материальные ценности для награждения и дарения принимаются на счет 07:

- - при выдаче со склада ответственному сотруднику для вручения. До этого подарки и сувениры учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы» по стоимости их приобретения;
- - с момента покупки, если ценности не принимаются на склад (нет склада).

Если одновременно предоставляются документы на покупку и вручение или дарение ценных подарков или сувениров, на счете 07 они не учитываются. Ценные подарки или сувениры принимаются на баланс и сразу же списываются на расходы текущего финансового периода в сумме стоимости приобретения ценных подарков и сувениров (п.345 Инструкции № 157н).

Подарки и сувениры которые не вручены и возвращены в места хранения, списываются со счета 07 и восстанавливаются на балансе. Учет ведется по стоимости на дату списания с балансового учета проводками: Дт 0.105Х6.349 Кт 0.401.10.172 — и одновременно уменьшается за балансовый счет 07.

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

#### · 10.1.2. «Учет и списание сценических костюмов»

Сценические костюмы, другие предметы одежды, а также костюмный реквизит — это часть оформления спектакля или другого культурно-зрелищного мероприятия, которое проходит в концертном зале или другом культурном учреждении. Порядок учета и списания их регулируется СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» от 31.12.2016 № 256н, СГС «Основные средства» от 31.12.2016 № 257н и СГС «Запасы» от 07.12.2018 № 256н.

К сценическо - постановочным средствам помимо костюмов относятся и другие предметы актерских сценических образов:

- белье;
- обувь;
- головные уборы;
- костюмный реквизит, а именно бусы, пояса, кошельки, веера, броши и др.

Сложные костюмы отшивают для определенных постановок и списывают с учета после

исключения таких постановок из репертуара учреждения или их физического износа.

Учреждение может изготовить сценические костюмы самостоятельно, получить их безвозмездно от организаций и граждан, купить готовые или заказать изготовление костюмов у сторонних организаций.

Все сценическо- постановочные средства включаются как в состав основных средств, так и в состав материальных запасов в зависимости от срока их полезного использования.

Сценические костюмы, которые соответствуют критериям актива, включаются в состав основных средств, если планируется их использование более 12 месяцев или относятся к материальным запасам, если планируется использование менее 12 месяцев.

Сценические костюмы, используемые в учреждении более 12 месяцев по Общероссийскому классификатору основных фондов (ОКОФ) относят к группе «Изделия текстильные готовые прочие, не включенные в другие группировки» (код по ОКОФ — 330.13.92.29.190) и включаются в третью амортизационную группу со сроком полезного использования — от трех до пяти лет включительно.

Решение, к какому имуществу отнести сценическо- постановочные средства принимает комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения.

К учету в составе основных средств костюмы принимаются по первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость формируется на соответствующих аналитических счетах счета 106.01 «Вложения в основные средства». На этом счете учитываются все затраты, которые связаны с приобретением, изготовлением или получением костюмов. После формирования первоначальной стоимости костюмы отражаются на счете 101.08 «Прочие основные средства».

Каждому костюму (за исключением стоимостью до 10 000 рублей) присваивается инвентарный номер. На отдельный костюм номер наносится вышиванием или прикреплением жетона. Нанесение инвентарного номера краской недопустимо, так как это может нанести ущерб костюму. Инвентарный номер наносится таким образом, чтобы он не был виден зрителю, но его легко мог найти сотрудник учреждения.

Инвентарный номер сохраняется за каждым костюмом в течение всего периода его службы. Инвентарные номера выбывших костюмов другим объектам не присваивается.

Если сценический костюм соответствует критериям актива, а срок полезного использования меньше 12 месяцев, он включается в состав материальных запасов.

Сценические костюмы, которые включены в состав материальных запасов, принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. В нее включается:

- сумма, уплачиваемая поставщику костюмов;
- сумма, уплачиваемая за доставку костюмов в учреждение;
- зарплату сотрудников, которые осуществляли пошив или изготовление костюмов.

Формирование фактической стоимости костюмов, включенных в состав материальных запасов, отражаются на аналитических счетах счета 106.04 «Вложения в материальные запасы». После того как стоимость костюма будет сформирована, он отражается в составе материальных запасов на счете 105.06 «Прочие материальные запасы».

Списание сценических костюмов в учреждении производится в следующих случаях:

- моральный и физический износ;
- исключение спектакля, в котором были использованы костюмы, из репертуара;
- реализация (неиспользуемые костюмы из закрытого спектакля);
- безвозмездная передача;
- форс-мажорные обстоятельства (пожар, затопление);
- хищение и другие.

Решение о списании костюмов принимает комиссия по поступлению и выбытию не финансовых активов.

При списании костюмов в связи с тем, что спектакль (другое представление) исключают из репертуара, оформляется приказ. В первой части приказа указывается, что спектакль с определенной даты закрывается и исключается из репертуара. Во второй части — что комиссия по поступлению и выбытию активов произвела осмотр костюмов, а так же других сценическо - постановочных средств, оставшихся от закрытого спектакля, и приняла решение об их списании или внутреннем перемещении.

Выбытие костюмов, признанных объектом основных средств, без согласия учредителя не допускается.

#### 10.1.3. В разделе «Учет горюче- смазочных материалов» внести изменения:

- исключить абзац «Ведомости составляются еженедельно и в течение месяца их сканы предоставляются в бухгалтерию где формируются заявления на выдачу талонов в подотчет, расходные кассовые ордера на выданные талоны, авансовые отчеты»;
- **дополнить** новыми абзацами:

Расходы на бензин, так же, могут списываться на основании данных приборов учета и контроля за перемещением транспортных средств с использованием системы спутниковой навигации ГЛОНАСС или иных систем, позволяющих достоверно определить пройденный автотранспортным средством путь.

В случае невозможности выдачи «нулевого чека» ККТ электронного терминала автозаправочной станции, в качестве первичного документа для списания горюче-смазочных материалов допускается применение чека не унифицированной формы (Приложение № 31).

#### 10.1.4. В разделе «Учет мягкого инвентаря» дополнить новыми абзацами:

Списанию подлежит постельное белье и постельные принадлежности, для которых одновременно выполняются следующие условия:

- 1) истек нормативный срок службы
- 2) постельное белье и постельные принадлежности непригодны для дальнейшего использования;
- 3) восстановление постельного белья и постельных принадлежностей невозможно либо экономически нецелесообразно (стоимость восстановления существенно превышает те выгоды, которые могут быть получены от использования этого имущества).

В безусловном порядке подлежат списанию постельное белье и постельные принадлежности, утраченные вследствие хищения (кражи), а также в результате стихийных бедствий.

В соответствии с [п. 34](#) Инструкции N 157н, [п. 40](#) СГС "Запасы" выбытие материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, отражается на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ([ф. 0504143](#))

#### Разукомплектование комплектов постельного белья

В соответствии с [п. 27](#) Инструкции N 157н при разукомплектовании нефинансовых активов происходит изменение первоначальной (балансовой) стоимости таких объектов.

Если в документах поставщика, которые сопровождали поставку комплекта постельного белья, стоимость его составных частей (наволочки, простыни и пододеяльника) была выделена, то отдельные части разукомплектованного комплекта постельного белья приходятся по стоимости, определенной поставщиком.

В случае если стоимость отдельных частей комплекта постельного белья (наволочки, простыни и пододеяльника) не была выделена в отгрузочных документах поставщика, то она должна быть определена постоянно действующей комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

Разукомплектование комплектов постельного белья осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного актом о разукомплектовании, с дальнейшим выбытием комплекта и принятием к учету разукомплектованных отдельных его частей.

**11. Приложение № 5** к единой учетной политике Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» абзац «Счет 02 «Материальные ценности на хранении» дополнить новым абзацем:

- После оформления списания электронного оборудования, оно находится на учете учреждения на за балансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» для дальнейшей утилизации, но не более 11 месяцев, со дня образования отходов. (Приказ Минприроды от 11.06.2021 № 399 п. 56 «Об утверждении требований при обращении с группами однородных отходов I-V классов опасности».

**12. Приложение № 6** к единой учетной политике Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» «Учет данных периодических изданий в библиотеке» изложить в новой редакции.

#### Порядок учета библиотечного фонда

Учет библиотечного фонда в учреждениях осуществляется по правилам, утвержденным приказом Министерством культуры от 08.10.2012 № 1077.

В библиотечный фонд входят объекты, которые хранят временно, длительно и постоянно.

В библиотеке учитываются все документы независимо от вида носителя, в том числе:

- печатные и неопубликованные издания: книги, брошюры, периодика, нотные издания, технические документы и др.;
- аудиовизуальные: фоно-, видео-, фото-, кинодокументы: на дисках, кассетах, катушках;
- документы на микроформах: микрофильмы и микрофиши;
- электронные.

Единицы учета документов - экземпляр и название, подшивка, единица памяти, для газет — годовой комплект и название.

В библиотеке ведется суммарный и индивидуальный учет.

Суммарный учет ведется в регистрах суммарного учета. К регистрам суммарного учета относятся:

- книга суммарного учета фонда;
- лист суммарного учета библиотечного фонда;
- журнал.

При индивидуальном учете каждому экземпляру библиотечного фонда присвоен регистрационный номер и проставлен на документе. Под этим номером документ учитывается все время, пока он входит в состав библиотеки. Регистрационные номера документов, которые исключаются из состава библиотечного фонда, новым объектам не присваиваются.

Индивидуальный учет ведется в регистрах индивидуального учета:

- регистрационная книга;
- карточка регистрации на определенный вид документа для газет, журналов, других видов документов;
- топографическая опись (каталог);
- учетный каталог;
- учетный файл с выходными формами, которые формируют в порядке инвентарных или других идентификационных номеров документов.

Данные регистры имеют реквизиты, которые идентифицируют каждый объект библиотечного фонда и содержат сведения о том, когда документ поступил и выбыл:

- заголовочные данные: учетный файл с выходными формами, которые формируются в порядке инвентарных или других идентификационных номеров документов;
- данные о каждом документе: дата записи в регистре, регистрационный номер, цена, краткое описание документа, в том числе автор, заголовок, том, место и год издания.

Индивидуальный учет документов, которые украшены драгоценными металлами или камнями ведется в специальном регистре. В таком регистре, кроме традиционных показателей, производится описание внешнего вида объекта, а также на каждом листе регистра делается итоговая запись с датой составления и количеством описаний на листе.

Библиотечный фонд в библиотеке формируется в результате покупки, подписки, обмена, пожертвования или дарения, поставки обязательного экземпляра, копирования оригиналов из фонда библиотеки.

Документы, которые включаются в фонд библиотеки маркируются. Для этого используются штампы, книжные знаки, индивидуальные штриховые коды и др. Во время маркировки соблюдаются требования: обозначается принадлежность, обеспечивается эстетика, долговечность маркировочного знака, сохранность текста или другой знаковой информации.

Электронные сетевые документы: локальные и удаленные — идентифицируются специальными программными средствами.

Принимаются объекты в библиотеку по первичным учетным документам, в которых указывается полный список новой литературы. На таких документах делается подтверждающая запись о принятии объектов в библиотечный фонд с указанием в состав какого имущества они войдут — особо ценного или иного движимого имущества.

Объекты библиотечного фонда, в том числе электронные, независимо от срока их полезного использования учитываются на счете 101.08 «Прочие основные средства», кроме периодических изданий (п. 3 СГС «Основные средства»).

Объектам библиотечного фонда не присваиваются инвентарные номера. Аналитический учет ведется в инвентарной карточке группового учета (ф. 0504032). Карточка открывается одна на весь библиотечный фонд и учет в ней ведется в денежном выражении — общей суммой. (п.46,54 №157н).

На объекты библиотечного фонда, за исключением периодических изданий, стоимостью 100 000 рублей включительно начисляется амортизация в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче в эксплуатацию, на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей по нормам амортизации линейным способом.

Периодические издания, приобретенные для библиотечного фонда, отражаются на за балансовом счете 23 «Периодические издания для пользования». Учет ведется в условной оценке: один журнал — 1 рубль, одна годовая подписка газет — 1 рубль (п. 377 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Из библиотечного фонда документы исключаются в двух случаях:

- утрата;
- частичная или полная утрата потребительских свойств: ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, непрофильность.

Нельзя исключать из фонда единственные экземпляры документов постоянного, бессрочного хранения, а также книжные памятники (кроме утраты). Если исключается книжный памятник по причине утраты, информация о нем отражается в Реестре книжных памятников.

На всех документах, которые исключаются из фонда, штампы библиотеки погашаются специальным штампом.

Исключение документов из библиотеки оформляется актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144). Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в централизованную бухгалтерию, второй- остается в библиотеке. К акту прикладывается список объектов библиотечного фонда, которые исключаются, а также документы, которые подтверждают утрату: пояснительную записку, протокол, акт, заключение уполномоченных органов об утрате, документ о возмещении ущерба и др. В форму списка обязательно должны быть включены следующие реквизиты:

- регистрационный номер и шифр хранения документа;
- краткое библиографическое описание;
- цена документа, которая зафиксирована в регистрах индивидуального учета;
- коэффициент переоценки;
- цена переоценки;
- общая стоимость документов, исключаемых из библиотечного фонда.

Акт о списании объектов библиотечного фонда со списком подписывают председатель и члены комиссии по списанию и утверждает руководитель учреждения.

После утверждения акта руководителем, объекты библиотечного фонда, которые списали, передаются безвозмездно или продаются. Если списали документы из-за ветхости, дефектности или устарелости, библиотека вправе безвозмездно передать их другим организациям или гражданам. Если за шесть месяцев передать документы не удалось, то они сдаются в пункты вторсырья либо уничтожаются. Уничтожение документов осуществляется в присутствии членов комиссии, которые составляют акт об уничтожении.

После передачи, реализации или уничтожении объектов библиотечного фонда, в акте (ф. 0504144) указываются реквизиты документа — основания для этого. Этот документ прикладывается к акту (ф. 0504144).

Макулатура от списания библиотечного фонда приходится на счет 105.36 «Прочие материальные запасы».

Обязательная инвентаризация библиотечного фонда проводится один раз в пять лет перед годовой бухгалтерской отчетностью.

**13. Приложение № 10** к единой учетной политике Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия»:

13.1 Раздел «**Налоговый учет**», подраздел «Прочие расходы, связанные с производством и реализацией», абзац «Подписку на периодические издания включать в состав прочих расходов поквартально. Учет данных периодических изданий вести в библиотеке без инвентарных номеров как временное хранение документов (Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 02.12.1998 №590 «Об утверждении «Инструкции об учете библиотечного фонда»)» читать в новой редакции: «Подписку на периодические издания включать в состав прочих расходов ежемесячно, на основании подтверждающих документов поставщика на протяжении всего срока действия договора (контракта) подписки.

Расходы по приобретению программных продуктов относят к расходам будущих периодов. В состав прочих расходов приобретение программных продуктов производится ежемесячно в размере 1/12 от суммы договора.»;

13.2. Раздел «**Страховые взносы**» изложить в следующей редакции:

Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках.

13.3. После раздела 7. «Страховые взносы» добавить раздел 8. «**Единый налоговый платеж**»:

С 01.01.2023г применяется Единый налоговый платеж (ЕНП). Список налогов входящих в ЕНП изложен в Приложении № 35, список налогов не входящих в ЕНП изложен в Приложении № 36.

Перечисление обязательных платежей в бюджетную систему РФ, входящих в суммы единого платежа, отражается с применением счета 303 14 «Расчеты по единому налоговому платежу» (основание: п.259 Инструкции № 157н), начисление страховых взносов отражается на счете 303.15 «Расчеты по единому страховому тарифу», остальные налоги и взносы на соответствующих счетах 303.ХХ.

Операция уменьшения расчетов по обязательным платежам в бюджет единого налогового платежа, заченного в счет исполнения соответствующей обязанности налогоплательщика, отражается на основании справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве ЕНП (ф. 1120502) (основание: п.104 Инструкции № 162н).

При выявленных расхождениях между данными бюджетного учета по исполнению обязанностей налогоплательщика и суммами, зачтенными налоговым органом, проводится корректировка.

**14. Приложение № 11** к единой учетной политике Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия»:

14.1. В разделе «Организация внутреннего финансового контроля» второй абзац изложить в следующей редакции «Внутренний финансовый контроль в Централизованной бухгалтерии осуществляется всеми сотрудниками учреждения в соответствии с их

полномочиями и функциями».

· 14.2. Абзац « Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе руководителем Централизованной бухгалтерии, начальником отдела учета и отчетности, заместителем начальника отдела учета и отчетности, ведущим специалистом по ревизионной работе, начальником отдела планирования, по вопросам в пределах своей компетенции» изложить в следующей редакции: **«Ведение текущего контроля в Централизованной бухгалтерии осуществляется на постоянной основе руководителем Централизованной бухгалтерии, начальниками отделов, заместителем начальника отдела учета и отчетности и другими специалистами, состоящие в штате учреждения, по вопросам в пределах своей компетенции».**

15. **Приложение № 15** к единой учетной политике Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия»:

· 15.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

1. «Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года (31 декабря). Сумма резерва, отраженная в бухгалтерском учете до отчетной даты, корректируется до величины вновь рассчитанного резерва:

- в сторону увеличения — дополнительными бухгалтерскими проводками;

- в сторону уменьшения — проводками, оформленные методом «Красное сторно».

Списание оценочных обязательств по резерву на оплату отпусков на расходы текущего года производится ежемесячно по мере начисления отпускных за фактически отработанное время.

· 15.2. пункт 3 : заменить «Количество неиспользуемых всеми сотрудниками дней отпуска на последний день квартала» на «Количество неиспользуемых всеми сотрудниками дней отпуска на последний день года»

16. **Приложение № 16** к единой учетной политике Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» «Нематериальные активы» изложить в новой редакции.

### **Порядок ведения учета нематериальных активов.**

Порядок ведения учета нематериальных активов в Централизованной бухгалтерии и обслуживаемых учреждений предназначен для учета операций с объектами нефинансовых активов в соответствии с положениями федерального [стандарта](#) бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» утвержденный приказом Министерства Финансов от 15 ноября 2019 г. N 181н .

К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенных для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющих материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

Объекты бухгалтерского учета, классифицируемые как нематериальные активы, сходные по своим характеристикам и способу использования, информация по которым раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обобщенным показателем объединяются в группы нематериальных активов.

Подгруппами объектов нематериальных активов являются:

- нематериальный актив с определенным сроком полезного использования- объект нематериальных активов, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;
- нематериальный актив с неопределенным сроком полезного использования- объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

Объект нефинансовых активов подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе группы нематериальных активов при условии, что субъектом учета прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала от его использования и первоначальную стоимость такого объекта можно надежно оценить.

Объект нематериальных активов признается в бухгалтерском учете того субъекта учета, который фактически использует (вправе использовать) указанный актив, как закрепленный за ним собственником (учредителем), так и полученный в ходе финансово-хозяйственной деятельности.

Актив культурного наследия признается в составе группы нематериальных активов, если субъект учета имеет возможность получить будущие экономические выгоды или полезный потенциал, связанный с указанным активом, либо если его полезный потенциал не ограничивается его культурной ценностью. В иных случаях активы культурного наследия в бухгалтерском учете не отражаются, информация о них раскрывается в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Учет как исключительных прав, созданных или приобретенных, так и неисключительных прав пользования осуществляется на балансовых счетах 0 102 00 000 «Нематериальные активы», 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами» или на за балансовом счете 01 «Имущество полученное в пользование».

Обязательными условиями для отражения нематериальных активов на счете 102 00 являются:

- срок полезного использования более 12 месяцев;
- у учреждения должны быть исключительные права пользования.

Если учреждения неисключительные права пользования нематериальными активами, объект отражают на счете 111 60 или 01. Счет 111 60 000 применяют, если срок полезного использования прав более 12 месяцев или он не определен вовсе:

- - 111 6I – для прав пользования программным обеспечением и базами данных;
- - 111 6D – для прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности.

Срок действия неисключительных прав указывается в договоре (контракте), на основании которого они приобретаются. Если в договоре срок не определен, то его принимают равным пяти годам (ст.1235 Гражданского кодекса).

Если срок полезного использования менее 12 месяцев, применяют счет 01.

Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект.

Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации) согласно патенту, свидетельству и (или) возникающих из договора (государственного (муниципального) контракта), иного правоустанавливающего документа, подтверждающего создание, приобретение (отчуждение) в пользу государственного (муниципального) учреждения прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средства индивидуализации).

В качестве одного инвентарного объекта нематериальных активов признаются объекты, включающие несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театрально-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология, иные аналогичные объекты).

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный

инвентарный номер.

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов, приобретенных в результате обменных операций определяется в сумме фактически произведенных затрат, формируемых с учетом суммы налога на добавленную стоимость (далее — НДС), предъявленных поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

В первоначальную стоимость объектов нематериальных активов не включаются :

- общехозяйственные, общие административные и прочие общие накладные расходы;
- затраты на внедрение новых продуктов или услуг.

Первоначальная стоимость объекта нематериальных активов, приобретенного путем обменной операции в обмен на иные активы, за исключением денежных средств (их эквивалентов), является его справедливой стоимостью на дату приобретения за исключением случаев, когда обменная операция не носит коммерческий характер или справедливую стоимость полученного и переданного актива невозможно надежно оценить.

В случае, если обменная операция не носит коммерческий характер или справедливую стоимость полученного актива, ни переданного актива невозможно надежно оценить, оценка первоначальной стоимости полученного актива, признаваемого объектом нематериальных активов, производится на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате не обменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах.

В случае если объект нематериальных активов, приобретенный путем не обменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости и передаточные документы не содержат информации о его стоимости, его первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету указанного актива, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид нематериального актива. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения — экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной в учреждении на постоянной основе, используются данные о ценах на аналогичные нематериальные активы, сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нематериальных активов.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные нематериальные активы, соответствующие критериям признания активов, отражаются на балансовых счетах в условной оценке: один

объект, один рубль. После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по объекту нематериального актива, отраженного на дату признания в условной оценке, комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

Объекты нематериальных активов, полученные субъектом учета от собственника (учредителя), иной организации бюджетной сферы подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем) — по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования. Для этого, комиссия по поступлению и выбытию активов, созданная в учреждении на постоянной основе, ежегодно определяет возможность установления срока полезного использования прав.

Амортизация объекта нематериальных активов начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету.

Амортизация объекта нематериальных активов прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания объекта нематериального актива (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта нематериальных активов стала равна нулю.

Начисление амортизации объекта нематериальных активов производится линейным методом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования.

Амортизация объекта нематериальных активов начисляется:

- на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей путем равномерного начисления постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива, в соответствии с нормами амортизации согласно применяемому методу амортизации;
- на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

Признание объекта нематериальных активов в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта:

- при прекращении получения экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования нематериальных активов;
- прекращения срока действия права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;

- передачи по государственному (муниципальному) договору (контракту) исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;
- прекращения использования вследствие морального износа и принятия по данному основанию решения о списании объекта нематериальных активов.

Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов нематериальных активов вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма накопленной амортизации

Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

17. **Приложение № 18** к единой учетной политике Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» «Положение о служебных командировках» изложить в новой редакции.

### **Положение о служебных командировках.**

Настоящее положение определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки на территории Российской Федерации и регулируется Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Решением Сухобузимского районного совета депутатов Красноярского края от 15.10.2013 № 43-4/452 «О нормах расходов для должностных лиц органов местного самоуправления Сухобузимского района, связанных со служебными командировками в пределах России».

В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем. Лица, работающие в учреждении по договорам гражданско-правового характера, трудовыми отношениями с организацией не связаны, так как эти отношения регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации.

В соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, в служебные командировки не могут быть направлены беременные женщины, работники, не достигшие возраста 18 лет, работники, с которыми заключен ученический договор.

Направление в служебные командировки женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия. При этом, не должно быть никаких медицинских противопоказаний. Кроме этого, женщина, имеющая детей, не достигших трехлетнего возраста, и направляемая в командировку, должна быть ознакомлена со своим правом отказаться от служебной командировки и, обязательно, в письменной форме.

Работники направляются в командировки на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого в командировку на основании письменного решения работодателя в обособленное подразделение командирующей организации, находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки — дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее — последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

Выходные и праздничные дни, приходящиеся на время служебной командировки, оплате не подлежат.

Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а именно, в размере не менее двойной или часовой ставки. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим следующие сведения: реквизиты гостиницы, фамилию, имя, отчество постояльца, паспортные данные жильца, сведения о предоставляемом номере (месте в номере), цену номера (места в номере), срок нахождения в номере, сумма оплаты за проживание, печать и подпись.

Плата за проживание в гостинице взимается в соответствии с единым расчетным часом — 12 часов текущих суток по местному времени. При размещении до расчетного часа (с 0 до 12 часов) плата за проживание не взимается. В случае задержки выезда командированного сотрудника не более 6 часов после расчетного часа за проживание взимается почасовая плата:

- от 6 до 12 часов после расчетного часа — за половину суток;
- от 12 до 24 часов после расчетного часа — за полные сутки ( в случае отсутствия почасовой оплаты).

При проживании в гостинице не более суток (24 часов) плата взимается за сутки независимо от расчетного часа. Подлежат возмещению командированному работнику и расходы по бронированию места в гостинице.

В случае отсутствия проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни по графику, установленному в командирующей организации.

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя организации.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем

организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем организации остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику.

Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами.

Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение).

Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства, но не свыше двух месяцев.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства должны быть обязательно удостоверены в установленном порядке.

Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

Окончательный взаимный расчет между работником и работодателем производится в течении трех дней после предоставления авансового отчета работодателем в Централизованную бухгалтерию об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах с учетом выданного работнику перед отъездом денежного аванса на командировочные расходы.

Возмещение расходов, по проезду к месту командирования и обратно- к постоянному месту исполнения полномочий (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов) осуществляется по фактическим затратам, документально подтверждающим эти расходы, но не выше:

- при проезде воздушным транспортом — размера стоимости перелета экономическим классом;
- при проезде железнодорожным транспортом — в размере не более стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместным купе категории «К», или в вагоне категории «С» с местами для сидения;
- при проезде автомобильным транспортом — по тарифам, устанавливаемым перевозчиком.

Проездные документы, оформленные в виде электронных пассажирских билетов, должны соответствовать требованиям, установленным приказами Минтранса Российской Федерации от 08.11.2006 №134 «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации» и приказа Минтранса РФ от 21.08.2012 года № 322 «Об установлении форм электронных проездных документов(билетов) на железнодорожном транспорте». Итоговая стоимость перевозки и форма оплаты должны быть указаны в обязательном порядке. В случае наличной оплаты электронного билета должен быть предоставлен документ, подтверждающий оплату проезда — оформленный бланк строгой отчетности или чек контрольно кассовой техники, при оплате билета с использованием платежной карты — чек контрольно кассовой техники.

Оплата стоимости проезда работника автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту компенсируется при предъявлении документов, подтверждающих эти расходы.

Возмещение расходов по бронированию и найму жилых помещений (кроме тех случаев, когда должностному лицу предоставляется бесплатное жилое помещение) осуществляется в размере документально подтвержденных фактических расходов, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае не предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30% установленной нормы суточных за каждый день нахождения в командировке.

Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 500рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера и в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации.

Возмещение иных расходов, связанных с командировкой, осуществляется в пределах утвержденных бюджетных смет, планов хозяйственной деятельности при представлении командированным лицом документов, подтверждающих эти расходы, и производится с разрешения руководителя. При отсутствии документов, подтверждающих расходы, оплата не производится.

**18. Приложение № 31** к единой учетной политике Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» дополнить новыми неунифицированными формами:

- Ведомость на выдачу ценных подарков (призов) и сувенирной продукции;
- Акт о вводе в эксплуатацию основного средства;

- Акт о списании;
- Перечень особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения;
- Акт о разуклоплектации основного средства;
- Акт о приеме-передаче основного средства в ремонт.

Неунифицированную форму «Акт утилизации основного средства» считать не действительной.

19. Дополнить Единую учетную политику Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» приложениями:

**Приложение № 33**  
к единой учетной политике  
Муниципального казенного учреждения  
«Централизованная бухгалтерия»

**Порядок учета спортивного инвентаря и оборудования.**

Учреждения спорта обеспечивают спортсменов и тренеров необходимым для работы оборудованием и инвентарем. Также учреждения следят за состоянием оборудования и инвентаря и ремонтируют его за свой счет (ТК ст.348.10).

К спортивному инвентарю относят устройства и приспособления, которые нужны для занятий спортом. В состав спортивного оборудования включаются приборы, аппараты и устройства, которыми оборудуют места для тренировок и соревнований.

Использование спортивного инвентаря и оборудования регламентируется Законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте». Общие требования к ним определяют государственные стандарты, которые включены в группу «Спортивный инвентарь и сооружения» Общероссийского классификатора стандартов.

Учреждение может получить инвентарь и оборудование безвозмездно или приобрести. Казенные учреждения приобретают имущество за счет лимитов бюджетных обязательств. Бюджетные учреждения — за счет субсидий на государственное задание, целевых субсидий, грантов и приносящей доход деятельности.

Казенные и бюджетные учреждения проводят закупки инвентаря и оборудования по Закону № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». По закупкам за счет приносящей доход деятельности бюджетные учреждения могут применять и Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Учреждение должно быть оснащено спортивным оборудованием и инвентарем в объеме, который необходим для качественных тренировок. Нормы обеспечения спортивным инвентарем определяются Федеральными стандартами спортивной подготовки либо табелем обеспечения спортивным инвентарем и оборудованием (Приказ Госкомспорта России от

03.03.2004 № 190/л «Об утверждении "Табеля обеспечения спортивной одеждой, обувью и инвентарем индивидуального пользования").

В бухгалтерском учете спортивный инвентарь и оборудование можно отнести как к основным средствам, так и к материальным запасам. По общему правилу это зависит от срока полезного использования. Если он больше 12 месяцев, инвентарь и оборудование учитываются как основные средства. Когда срок полезного использования 12 месяцев и меньше — как материальные запасы. Независимо от срока полезного использования в состав материальных запасов включаются:

- мягкий спортивный инвентарь;
- инвентарь и оборудование, которое выдается напрокат (Инструкция №157н п.38,39,99).

Обеспечение участников образовательного процесса из числа спортсменов, тренеров-преподавателей, преподавателей физической культуры, руководителей физического воспитания, учащихся по вопросам спортивной экипировки осуществляется в соответствии с Приложением 5 к приказу Госкомспорта от 03.03.2004 №190/л «Методические рекомендации «Об обеспечении участников образовательного процесса спортивной одеждой, обувью и инвентарем индивидуального пользования».

В соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации учет приобретенной спортивной одежды и обуви независимо от стоимости за единицу и сроков ее эксплуатации осуществляется на счете 105.35 «Мягкий инвентарь — иное движимое имущество».

Спортивная экипировка в индивидуальное пользование выдается:

- спортсменам, проходящим подготовку в соответствующих группах в соответствии с уровнем их квалификации;
- учащимся спортивных школ и клубов физической подготовки всех типов и видов;
- тренерам-преподавателям, преподавателям физической культуры, руководителям физического воспитания.

Решение о выдаче в индивидуальное или коллективное пользование тех или иных предметов спортивной экипировки (в зависимости от фактического наличия предметов) и сроках их возврата принимает руководитель учреждения. Все выдаваемые в пользование изделия должны быть промаркированы штампом учреждения. Для соблюдения требований о маркировке предметов спортивной экипировки рекомендуется использовать современные формы отличия — логотипы учреждений.

Учет выданных предметов спортивной экипировки ведется обособленно по категориям лиц, которым выданы материальные ценности, в разрезе имущества, выданного в пользование с применением забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам).

Постоянно действующая комиссия обслуживаемого учреждения по списанию товарно-материальных ценностей определяет степень износа предметов спортивной экипировки и готовит предложения об их дальнейшей эксплуатации, реализации по оценочной стоимости, передаче в собственность лицам, в чьем пользовании они находились в период эксплуатации, или о списании, оформляя при этом акт на списание.

Спортивная одежда, обувь, аксессуары и инвентарь по истечении сроков эксплуатации или изменения условий эксплуатации могут быть реализованы или переданы в собственность физическим лицам (спортсменам, тренерам и другим участникам спортивно-образовательного процесса), при этом с оценочной стоимости безвозмездно переданного в собственность имущества должен быть удержан налог на доходы физических лиц по ставке 13% (гл.23, ст.211 НК РФ).

Спортивный инвентарь и оборудование принимается к учету на основании документов, полученных от поставщика. Если есть расхождения по качеству или количеству товара с документами поставщика, составляется акт приемки материалов (ф.0504220).

Внутреннее перемещение и выдачу спортивного инвентаря и оборудования сотрудникам оформляется:

- накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102) — чтобы изменить материально ответственное лицо без списания объекта с учета;
- ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) — чтобы списать объект до 10 000 руб.;
- актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103) — если проводится ремонт.

Списание спортивного инвентаря и оборудования оформляется актом о списании объектов нефинансовых активов (ф.0504104).

К учету в составе основных средств спортивный инвентарь и оборудование принимается по первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость формируется на соответствующих аналитических счетах счета 106.01 «Вложения в основные средства». На этом счете учитываются все затраты, которые связаны с приобретением, изготовлением или безвозмездным поступлением имущества. После того, как сформируется первоначальная стоимость, спортивное оборудование отражается на счете 101.04 «Машины и оборудование», а спортивный инвентарь на счете 101.06 «Инвентарь производственный и хозяйственный».

Если при безвозмездном поступлении первоначальная стоимость оборудования и инвентаря уже сформирована и дополнительных расходов нет, то учесть их на счете 101.04 или 101.06 можно сразу без применения счета 106.01.

Спортивный инвентарь или оборудование учитывается вместе с приспособлениями и принадлежностями, которые входят в их состав (п.38,45,53,130 Инструкции №157н).

Каждому спортивному инвентарю или оборудованию, за исключением объектов стоимостью до 10 000 руб. присваивается инвентарный номер. Инвентарные номера присваиваются и тем объектам, которые находятся в запасе.

На инвентарь и оборудование заполняется инвентарная карточка (ф.0504031, ф.0504032), которые регистрируются в описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф.0504033). В дальнейшем в карточку вносятся сведения обо всех изменениях, которые влияют на учет и характеристики основного средства: переоценка, ремонт, модернизация, внутреннее перемещение, выбытие и т. д.

Если условия эксплуатации инвентаря и оборудования не позволяют нанести на них инвентарный номер, он указывается только в инвентарной карточке, а на объект не наносится (п.46,54 Инструкции № 157н).

В бухгалтерском учете инвентарь и оборудование, которые включаются в состав основных средств, отражаются аналогично другим основным средствам.

К учету в составе материальных запасов спортивный инвентарь и оборудование принимается на основании документов поставщика. Если есть расхождения по качеству или количеству товара с документами поставщика, составляется акт приемки материалов (ф.0504220).

В индивидуальное или коллективное пользование спортивный инвентарь и оборудование выдается по решению руководителя учреждения. Он же решает, на какой срок выдается имущество. Чтобы контролировать движение инвентаря и оборудования, приказом руководителя устанавливается перечень сотрудников, которые вправе получать имущество в пользование.

Внутреннее перемещение и выдачу спортивного инвентаря и оборудования сотрудникам оформляются:

- требование-накладная (ф.0504204)- если материалы не списываются с баланса;
- ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210)-если материалы списываются с баланса.

В личное пользование членам команды спортивный инвентарь передается по ведомости (ф.0504210) под подпись каждого члена команды. В Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф.0504206) делается запись, с указанием нормы выдачи и срока использования инвентаря. При возврате - делается отметка о дате возврата и количества.

Срок использования спортивного инвентаря считается с момента выдачи в эксплуатацию. Уменьшить срок эксплуатации можно в случае, если имущество непреднамеренно повредили на тренировке или соревновании и его нельзя использовать в дальнейшем.

Списывается спортивный инвентарь и оборудование со счетов учета по акту о списании материальных запасов (ф.0504230) или акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

Спортивный инвентарь и оборудование, которые включаются в состав материальных запасов, принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Фактическая стоимость спортивного инвентаря и оборудования формируется на соответствующих аналитических счетах счета 106.04 «Вложения в материальные запасы». Когда фактическая стоимость сформирована, она отражается в составе материальных запасов на счете 105.05 или на счете 105.06.

Списание спортивного инвентаря и оборудования производится по причине:

- морального или физического износа;
- хищения, недостачи или порчи;
- передачи в собственность спортсменам, тренерам и другим сотрудникам;
- продажи или безвозмездной передачи организациям и гражданам.

Списание инвентаря и оборудования стоимостью свыше 10000 рублей согласовывается с Комитетом по управлению муниципальным имуществом.

Решение о списании с баланса инвентаря и оборудования, на которые установили срок полезного использования, принимает комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых

активов учреждения. Решение оформляется актом, который предусмотрен для списания этого вида имущества:

- по основным средствам- Акт о списании объектов нефинансовых активов (ф.0504104);
- материальным запасам- Акт о списании материальных запасов(ф.0504230);
- мягкому спортивному инвентарю- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

До момента уничтожения (утилизации) инвентарь и оборудование учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», но не более 11 месяцев.

В казенных учреждениях расходы и амортизационные отчисления по спортивному инвентарю и оборудованию в состав расходов при расчете налога на прибыль не включаются.

В бюджетных учреждениях расходы на спортивный инвентарь и оборудование учитывается при расчете налога на прибыль, в случае, если приобретение спортивного инвентаря и оборудования прошло в рамках платной деятельности.

Имущество со сроком полезного использования свыше 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100000руб. включаются в состав основных средств. При расчете налога на прибыль их стоимость списывается через амортизацию.

**Приложение № 34**  
к единой учетной политике  
Муниципального казенного учреждения  
«Централизованная бухгалтерия»

**Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств**

1. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав основных средств, относятся:

- офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала и др.;
- осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и др.;
- кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины и кофеварки и др.;
- средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы;
- инвентарь для автомобиля, приобретенный отдельно: чехлы, буксировочный трос и др.;
- канцелярские принадлежности с электрическим приводом;

2. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав материальных запасов, относится:

- инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;
- принадлежности для ремонта помещений (например, дрели, молотки, гаечные ключи и т. п.);
- электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.;
- инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный,

строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы;

- канцелярские принадлежности (кроме тех, что указаны в п. 1 настоящего перечня), фоторамки, фотоальбомы;
- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.;
- средства пожаротушения (кроме тех, что включаются в состав основных средств в соответствии с п. 1 настоящего перечня): багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель.

- **Приложение № 35 «Список налогов входящих в ЕНП»;**
- **Приложение № 36 «Список налогов не входящих в ЕНП».**