

Приложение №1
к приказу от 28.12.2018 № 136-гг
«Об учетной политике для бухгалтерского учета
и налогообложения учреждения на 2019 год»

Положение
о реализации учетной политики для целей бухгалтерского учета
и целей налогообложения на 2019 год

1. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ, НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И РАЗЪЯСНЕНИЯ.

Учетная политика учреждения разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными и правовыми актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, отраслевыми стандартами, на основании Приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н (с изменениями и дополнениями), приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н)" и применяется при ведении бухгалтерского и налогового учета.

Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии
с нормативными актами и разъяснениями:

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

– приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);

– приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);

Приказ Минфина РФ от 23 декабря 2010 г. N 183н
"Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и
Инструкции по его применению"

– приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и
применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и
принципах назначения» (далее – приказ № 132н);

– приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка
применения классификации операций сектора государственного управления» (далее –
приказ № 209н);

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

– федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций
государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 №
256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС
«Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС
«Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской
(финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно
СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после
отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н
(далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений
курсов иностранных валют»).

Кодексы Российской Федерации

Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями)
(далее БК РФ);

Гражданский кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями)
(далее ГК РФ);

Налоговый кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями)
(далее НК РФ);

Постановления правительства Российской Федерации

Постановление Правительства Российской Федерации 26.07.2010 № 538 «О
порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории
особо ценного
движимого имущества»;

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.

1.1. Бухгалтерский учет ведется: Централизованной бухгалтерией (основание – пункт 5 Инструкции № 157н, пункт 14 СГС «Концептуальные основы»).

1.2. В учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета с использованием программных продуктов:

Наименование раздела учета	Наименование программного продукта
Бухгалтерский учет	1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8
Налоговый учет	1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8
Расчеты с персоналом	1С: Зарплата и кадры государственного учреждения
Кассовое исполнение доходов и расходов	УРМ
Передача отчетности в контролирующие органы	1С-Отчетность

(основание – пункт 19 Инструкции № 157н).

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

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

1.3. Бухгалтерский учет в учреждении ведется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов учреждения в соответствии с Инструкцией № 162н.

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

Разряд номера счета	Код
1–4	аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов: 0709 «Другие вопросы в области образования»
5–14	Код целевого расходования средств
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) • 1 – бюджетная деятельность

(основание пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Инструкции № 162н., пункт 16 СГС «Концептуальные основы»).

Кроме балансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 3).

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

1.4. Учет хозяйственных операций осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов и утвержденным лимитам бюджетных обязательств.

1.5. Для отражения фактов хозяйственной жизни учреждения, информации об активах, обязательствах и операциях с ними применяются:

– формы документов класса 03 «Унифицированная система первичной учетной документации», класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации организаций государственного сектора» Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные Приказом № 52н.

– первичные учетные документы, а также сводные учетные документы, формы которых не унифицированы, разработанные учреждением самостоятельно в соответствии с пунктом 7 Инструкции № 157н, пунктом 25 СГС «Концептуальные основы» (приложение № 10).

Первичный учетный документ принимается к бухучету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя бюджетного учреждения или уполномоченных им на то лиц.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя учреждения или уполномоченных лиц.

(основание – пункт 26 СГС «Концептуальные основы»).

1.6. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, применяются:

- регистры бухгалтерского учета, составляемые по формам, утвержденным Приказом № 52н;

- регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, разработанные самостоятельно в соответствии с пунктом 11 Инструкции № 157н.

(основание – пункты 29 – 30 СГС «Концептуальные основы»).

Формы регистров бухгалтерского учета приведены в приложении № 4 к настоящему Положению об учетной политике.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек:

- на бумажных носителях

(основание – пункт 11 Инструкции № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы»).

Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

(основание – пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Журналам операций присваиваются номера согласно приложению № 4.

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

1.7. Регистры бухгалтерского учета формируются и выводятся на бумажный носитель:

– по итогам месяца

(основание пункт 11 Инструкции № 157н).

1.8. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов (график документооборота), установлены в Приложении № 5 к настоящему Положению об учетной политике.

(основание – пункт 9 Инструкции № 157н, пункт 22 СГС «Концептуальные основы»).

К бухгалтерскому учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

– на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия 1С», еженедельно – «Зарплата и кадры 1С»;

– по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск;

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

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

Сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением № 5 к настоящей учетной политике.

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

1.9. Централизованной бухгалтерией представляется бухгалтерская отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде.

Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей

организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28.12.2010 № 191н). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

Квартальная и годовая отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде с применением программного продукта Web - консолидация.

Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Перечень форм отчетности приведен в Приложении № 15 к настоящему Положению об учетной политике.

1.10. В целях достоверного представления в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации о финансовом положении учреждения в бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на достоверную. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты).

Существенность ошибки устанавливается исходя:

- из удельного веса статьи баланса, при отражении которой допущена ошибка, в валюте баланса, не более чем на 5%;

- из изменения группы статей бухгалтерского баланса на сумму от 100 тыс. руб. включительно.

(основание – пункт 3 Инструкции № 157н, пункт 17 СГС «Концептуальные основы»).

1.11. Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с Положением о порядке отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты, приведенном в Приложении № 13 к настоящему Положению об учетной политике

(основание – пункт 6 Инструкции № 157н).

1.12. В целях равномерного включения производимых расходов на финансовый результат учреждение создает резервы предстоящих расходов:

- на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая страховые взносы по обязательным видам социального страхования сотрудникам учреждения, порядок расчета приведен в Приложении № 12

(основание – пункт 302.1 Инструкции № 157н).

1.13. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками централизованной бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля утвержден Положением о внутреннем финансовом контроле, приведенном в Приложении № 10 к настоящему Положению об учетной политике (основание – пункт 6 Инструкции № 157н).

1.14. Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости – в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется:

– методом рыночных цен;

(основание – пункт 52 СГС «Концептуальные основы»).

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

(основание – пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

(основание – пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

1.15. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждение проводит инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств в порядке, предусмотренном Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49.

Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится в соответствии с Положением о проведении инвентаризаций, приведенном в Приложении № 6.

Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственных лиц учреждения, список которых приведен в Приложении № 7 к настоящему Положению об учетной политике.

(основание – пункт 20 Инструкции № 157н, раздел VIII ФСБУ «Концептуальные основы бухучета», пункт 9 СГС «Представление отчетности»).

1.16. Денежные средства на хозяйственные нужды учреждения выдаются лицам, имеющим право на получение подотчетных сумм в соответствии с приказом руководителя учреждения.

Денежные средства в подотчет выдаются на срок:

– 10 дней;

1.17. Перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется:

– специализированной организацией.
(основание – пункт 13 Инструкции № 157н, пункт 31 СГС «Концептуальные основы»).

1.18. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.19. При внесении изменений в учетную политику централизованная бухгалтерия оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Учет материальных запасов.

1.1. В составе МПЗ учитываются объекты, перечисленные в пункте 99 Инструкции № 157н, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Единицей учета МПЗ является номенклатурный номер. МПЗ принимаются к учету по фактической стоимости.

1.2. Аналитический учет МПЗ ведется по:

- видам материальных запасов;
- наименованиям запасов;
- номенклатурным номерам;
- местам хранения;
- материально-ответственным лицам.

(основание – пункт 101 Инструкции № 157).

1.3. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится:

- по средней себестоимости.

(основание – пункт 108 Инструкции № 157н).

1.4. Подтверждением расхода ГСМ являются путевые листы, оформляемые и представляемые в бухгалтерию в соответствии с утвержденным графиком документооборота Приложение № 5. Формы путевых листов приведены в Приложении к настоящему Положению об учетной политике.

1.5. При списании горюче-смазочных материалов применяются:

- нормы, разработанные учреждением на основании Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 г. № АМ-23-р;

- нормы, разработанные самостоятельно исходя из фактических замеров расхода топлива.

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

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

1.6. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

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

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

(основание – пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

2. Учет основных средств (далее – ОС).

2.1. В составе ОС учреждения учитываются материальные объекты, используемые в деятельности учреждения при оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев. ОС принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013–2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 г. № 2018–ст.

(основание – пункт 45 Инструкции № 157н, пункт 7 СГС «Основные средства»).

Учет объектов основных средств осуществляется учреждением в разрезе:

- недвижимое имущество;
- иное движимое имущество;
- особо ценное движимое имущество;

В целях получения дополнительных данных для раскрытия бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждение предусматривает следующую аналитику по объектам основных средств:

- получено во временное владение (пользование) (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
- передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде)
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде);
- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;

(основание – раздел 3 Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», направленных Письмом Минфина России от 15.12.2017 г. № 02–07–07/84237).

2.2. Особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением, учитывается обособленно. Имущество, относимое к категории особо ценного, определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».

2.3. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий:

- 1-й знак – источник финансирования;
- 2-й, 3-й, 4-й знаки – номер синтетического счета;
- 5-й, 6-й знаки – номер аналитического счета;
- 7-й и последующие – порядковый номер объекта.

(основание – пункт 46 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС «Основные средства»).

2.4. Присвоенный объекту основных средств инвентарный номер обозначается путем:

- нанесения на объект учета несмываемой краской или водостойким маркером.

2.5. Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете Рабочего плана счетов, приведенного в Приложении № 3.

(основание – пункт 8 ФСБУ «Основные средства»).

2.6. Учреждение применяет положения пункта 28 ФСБУ «Основные средства» при ведении учета основных средств, групп основных средств:

- нет.

(основание – пункт 28 ФСБУ «Основные средства»)

2.7. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

(основание – пункт 27 СГС «Основные средства»).

2.8. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие перечисленного имущества, в отношении которого установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения о его списании) осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов. Состав постоянно действующей комиссии, ее полномочия и функции определены Положением по поступлению и выбытию активов, приведенным в Приложении № 7 к настоящему Положению об учетной политике.

(основание – пункт 34 Инструкции № 157н, Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 г. № 834 «Об особенностях списания федерального имущества»).

2.9. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением безвозмездно, в том числе по договору дарения, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

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

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

(основание – пункт 28 СГС «Основные средства»).

Для определения текущей оценочной стоимости комиссией по поступлению и выбытию активов используются:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;
- экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

(основание – пункт 25 Инструкции № 157н)

2.10. Учреждение начисляет амортизацию по объектам основным средств, по которым установлен срок полезного использования:

- линейным методом;

(основание – пункт 36 ФСБУ «Основные средства»)

2.11. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) учреждение учитывает суммы накопленной амортизации, исчисленной на дату переоценки:

а) способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки;

б) накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента