Приложение
к приказу
от 10.12.2026 г. № 149-пр

Учетная политика бухгалтерского учета

Содержание

Наименование раздела	Стра-ница
1. Общие положения	4
2. Организационно – технические положения	11
3. Технология обработки учетной информации	15
4. Взаимодействие бухгалтерии со структурными подразделениями	33
5. Методологические вопросы ведения бухгалтерского учета	39
6. Порядок ведения учета основных средств, непроизведенных активов	42
7. Учет имущества, полученного (переданного) в аренду	66
8. Учет нематериальных активов	68
9. Учет материальных запасов	71
10. Учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, услуг	83
11. Порядок учета денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности	84
12. Расчеты по доходам	88
13. Расчеты с подотчетными лицами	93
14. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	97
15. Списание задолженности на забалансовые счета	101
16. Финансовый результат	104
17. Санкционирование	105
18. Учет расчетов с учредителем	107
19. Учет на забалансовых счетах	108
20. Порядок внесения изменений в учетную политику	110

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учетная политика бухгалтерского учета (далее – учетная политика) направлена на урегулирование отдельных вопросов ведения бухгалтерского учета, включая составление и представление бухгалтерской отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бухгалтерского учета, обеспечение представления такой отчетности в соответствующие государственные органы в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», иными федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, единой методологии бухгалтерского учета и отчетности, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, основными способами ведения бухгалтерского учета, методами оценки объектов бухгалтерского учета, порядком признания (постановки на учет), и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской отчетности, порядком признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты, а также иными способы ведения бухгалтерского/бюджетного учета.

1.2. Ведение бухгалтерского учета осуществляется структурным подразделением учреждения – бухгалтерией.

1.3. Учредителем и собственником имущества театра является Красноярский край.

Полномочия учредителя от имени Красноярского края осуществляет Министерство культуры Красноярского края.

Полномочия собственника от имени Красноярского края осуществляет Агентство по управлению государственным имуществом Красноярского края.

1.4. Учетная политика формируется главным бухгалтером и утверждается руководителем учреждения. Доводится до структурных подразделений, комиссий учреждения, материально-ответственных (ответственных) лиц учреждения, участвующих в документообороте учреждения под роспись. Положения учетной политики обязательны для применения всеми сотрудниками учреждения, участвующими в документообороте.

1.5. КГБУК Ачинский драматический театр (далее – Ачинский театр) применяет следующие правила формирования учетной политики:

1) принятая учетная политика утверждается приказом директора Ачинского театра;

2) принятая учетная политика применяется последовательно из года в год (пункт 5 статья 8 Закона № 402-ФЗ);

3) в целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения учетной политики должны вводиться с начала финансового года, если иное не обусловливается причиной такого изменения (пункт 7 статья 8 Закона № 402-ФЗ, пункт 13 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);

4) изменения, вносимые в течение года, не связанные с изменением законодательства России о бухгалтерском учете, согласовываются с учредителем – Министерством культуры Красноярского края (пункт 13 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

1.6. При изменениях учетной политики учитывать перспективное признание результатов изменения оценочного значения и ретроспективный пересчет бухгалтерской (финансовой) отчетности. Под перспективным признанием результатов изменения оценочного значения пони-

мается признание результатов изменения оценочного значения в бухгалтерском учете и отражение их в бухгалтерской (финансовой) отчетности в том отчетном периоде, в котором произошло изменение, и в будущих отчетных периодах, на которые указанное изменение оказывает влияние.

Ретроспективный пересчет бухгалтерской (финансовой) отчетности - исправление ошибки предшествующего года (годов) путем корректировки сравнительных показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий год (годы) таким образом, как если бы ошибка не была допущена.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.7. Изменения в учетную политику оформляются отдельным приказом директора Ачинского театра. В случае если изменяются первоначальные положения учетной политики, утверждается новая редакция с отменой старой. Порядок отражения в учете и отчетности изменений учетной политики обусловлен изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных или отраслевых стандартов, принятием или изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета и составление отчетности. Изменения производятся с начала отчетного года.

1.8. Ачинский театр публикует основные положения учетной политики на официальном сайте http://www.achdt.ru путем размещения копий документов учетной политики. Публичное раскрытие положений учетной политики реализовано путем электронного образа утвержденной учетной политики (скан-копия документа).

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.9. Принятые сокращения в Единой учетной политике:

Наименование	Сокращение
Учреждение – субъект учета	Учреждение, Ачинский театр
Орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя	Министерство культуры
Учетная политика бухгалтерского учета	учетная политика
Комиссия по поступлению и выбытию активов	Комиссия учреждения
Система электронного документооборота	ЭДО

1.10. График документооборота, которым определяется порядок взаимодействия между структурными подразделениями и бухгалтерией, утверждается приказом об утверждении графика документооборота и обязателен для применения всем участниками документооборота. Ответственность за соблюдение требований графика документооборота по передаче документов в бухгалтерию несет директор Ачинского театра.

1.11. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского/бюджетного учета разрабатывается учреждением в соответствии с требованиями Приложения №1 приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н (ред. от 13.09.2023 № 144н) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». Разработанный порядок проведения инвентаризации обязателен к применению инвентаризационными комиссиями Ачинского театра с учетом особенности деятельности учреждения. Участие работников бухгалтерии в инвентаризационных комиссиях по инвентаризации нефинансовых активов не осуществляется, но по необходимости и согласовании, работники бухгалтерии принимают участие в инвентаризации нефинансовых активов. Включение лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета, в состав комиссии, уполномоченной на проведение инвентаризации денежных средств, иных ценностей, находящихся на счетах и во вкладах или на хранении в кредитной организации, а также электронных денежных средств, иных финансовых активов и

(или) обязательств, принимаемых к бухгалтерскому учету в результате осуществления лицами, осуществляющими ведение бухгалтерского учета, полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда, иных выплат, а также обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, является обязательным.

Основание: пункт 6 приложения 1 приказа Минфина России от 13.09.2023 № 144н.

1.12. Учетная политика включает в свой состав следующие локальные нормативные акты, регулирующие отдельные положения учетной политики:

- приказ об утверждении рабочего плана счетов;
- приказ об утверждении и введении в действие графика документооборота;
- приказ об утверждении неунифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, применяемых в учреждении;
- положение об электронном документообороте в области бухгалтерского учета;
- положение о применяемых методах оценки имущества и обязательств;
- положение о правилах документооборота и технологии обработки учетной информации;
- положение о порядке проведения инвентаризации основных средств, непроизведенных и нематериальных активов;
- положение о порядке проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности;
- положение о профессиональном суждении главного бухгалтера (бухгалтера);
- положение по ведению билетного хозяйства, правилах приобретения и возврата билетов;
- положение о постоянно действующей инвентаризационной комиссии;
- положение о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами;
- положение о служебных командировках;
- положение о внутреннем финансовом контроле бухгалтерского учета и финансовой отчетности;
- положение об отражении в учете и отчетности событий после отчетной даты;
- положение о порядке проведения инвентаризации кассы;
- положение о порядке проведения инвентаризации забалансовых счетов;
- положение о порядке проведения инвентаризации материальных запасов;
- положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов;
- положение о санкционировании;
- порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности;
- положение о порядке ведения кассовых операций;

1.13. Главный бухгалтер несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору Ачинского театра, либо лицу, замещающему его, и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Он обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций в законодательстве Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательства.

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые обязательства к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются. Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного на то лица, в случаях разногласий между директором Ачин-

ского театра и главным бухгалтером, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя, который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между директором Ачинского театра и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

Основание: пункт 8 статья 7 Закона № 402-ФЗ.

Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим действующему законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

1.14. Профессиональное суждение оформляется при отражении в учете договора аренды, выявления ошибок прошлых лет, при отражении событий после отчетной даты, при существенности изменений учетной политики, операций с нефинансовыми активами в соответствии с Положением о профессиональном суждении бухгалтера.

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

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

1.16. При организации бухгалтерского учета бухгалтерия обязана соблюдать следующие требования:

– бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций (в частности, финансовый результат от предоставления трансферта с условиями признавать на основании информации о выполнении условий (достижения результатов); доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, в частности при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) суда);

– принципа равномерности признания доходов и расходов и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни;

– данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность Ачинского театра 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 (далее – событие после отчетной даты);

– информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах, источниках финансирования деятельности экономического субъекта), отражаемая на соответствующих счетах, в том числе на забалансовых счетах, рабочего плана счетов, должна быть полной с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения учредителя учреждения (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на ее формирование;

– информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения хозяйственной деятельности, формируется на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета (аналитики), в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям согласно законодательству Российской Федерации;

– рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования настоящей учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период);

– в бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на правдивую;

– имущество, являющееся собственностью учредителя, учитывается обособленно от иного имущества, находящегося у Ачинского театра в пользовании (управлении, на хранение);

– обязательства, по которым учреждение отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, а также указанное имущество учитываются в бухгалтерском/бюджетном учете обособленно от иных объектов учета.

Основание: пункт 16 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 17 Приказа № 121н.

1.17. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществлять в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Учреждение вправе осуществлять хранение первичных электронных документов (электронных регистров) на электронных носителях с использованием электронной подписи в электронных документах.

При хранении первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться защита их данных от несанкционированных исправлений.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы»

1.18. При комплексной автоматизации бухгалтерского учета информация об объектах учета формируется в базах данных используемого программного комплекса, обеспечивающего реализацию положений нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета организациями бюджетной сферы.

При выборе программно-технических решений, обеспечивающих автоматизацию бухгалтерского учета, формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимо руководствоваться принципом обеспечения реализации требований нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы, включая обязательное требование по применению унифицированных форм электронных документов и их хранению, установленных бюджетным законодательством.

Основание: письмо Минфина России от 27.12.2024 №02-07-08/132710)

1.19. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению датой совершения факта хозяйственной жизни (последним днем периода, за который сформирован первичный сводный учетный документ) в регистрах бухгалтерского учета по мере осуществления соответствующих операций (подписания сводного первичного учетного документа лицом, ответственным за его формирование) и принятия первичных (сводных) учетных документов к бухгалтерскому учету, но не позднее следующего дня после подписания первичного (сводного) учетного документа и его представления для целей отражения в бухгалтерском учете согласно правилам документооборота и (или) графику документооборота, утвержденных в рамках формирования учетной политики.

Первичные (сводные) учетные документы, поступившие с нарушением правил документооборота и (или) графика документооборота, утвержденных в рамках формирования учетной политики, принимаются к бухгалтерскому учету с отражением в регистрах бухгалтерского учета датой поступления документа должностному лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, или в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, в целях формирования информации об объектах бухгалтерского учета за отчетный период (с учетом отражения операций после отчетной даты) – последним днем отчетного периода.

Основание: Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 сентября 2024 г. № 133н»

1.20. При формировании бухгалтерских записей по операциям с объектами бухгалтерского учета, отражаемым на активных счетах (лицом, осуществляющим ведение бухгалтерского учета (при автоматизированном способе учета - программными средствами) обеспечивается контроль недопустимости возникновения кредитового остатка по отражению соответствующего факта хозяйственной жизни по выбытию имущества. В случае возникновения по результатам отражения первичного учетного документа, оформляющего выбытие имущества на соответствующих счетах аналитического учета, возникает кредитовый остаток, проведение мероприятий, направленных на недопущение (исправление) ошибки обязательно.

Основание: письмо Минфина России от 30.06.2025 № 02-07-08/63940 «Методические рекомендации по применению СГС «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов».

1.21. В целях формирования оперативных и (или) отчетных данных бухгалтерского учета о состоянии активов, обязательств и финансовых результатах, а также об операциях, их изменяющих, отражение в регистрах бухгалтерского учета бухгалтерских записей осуществляется:

- в целях формирования оперативных данных бухгалтерского учета (ежедекадно, по требованию внешнего пользователя информации) - при поступлении лицу, осуществляющему ведение учета первичного учетного документа, но не позднее 5 рабочих дней со дня окончания периода представления оперативной информации;

- в целях формирования отчетных данных бухгалтерского учета (формирования регистров бухгалтерского учета по завершению месяца) факты хозяйственной жизни отчетного периода (прошлых отчетных периодов, в случае позднего поступления документов бухгалтерского учета в целях отражения в учете (выявления ошибок прошлых отчетных периодов), по которым первичные учетные документы поступили для целей отражения в учете позже 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, отражаются в регистрах бухгалтерского учета последним днем отчетного месяца (далее - завершение отчетного периода).

При этом завершение отчетного периода осуществляется:

в целях формирования отчетных данных за месяц, за исключением данных по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года, 1 января года, следующего за годом (формирования регистров за январь, февраль, апрель, май, июль, август, октябрь, ноябрь) - не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным;

в целях формирования отчетных данных за квартал (по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года) - не позднее 15 рабочих дней месяца, следующего за отчетным;

в целях формирования отчетных данных за год (по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом) - не позднее 30 рабочих дней со дня окончания года.

Основание: Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 сентября 2024 г. № 133н»

1.22. Учреждением обеспечивается неизменность данных регистров бухгалтерского учета, предоставленных внешним пользователям, а также неизменность данных в сформированных регистрах бухгалтерского учета по факту завершения отчетного периода.

Основание: Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 сентября 2024 г. № 133н»

1.23. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с утвержденными Положениями по инвентаризации.

Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, пункт 80 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 9 СГС «Учетная политика».

1.24. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче денежных средств в подотчет.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика».

1.25. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Положением о выдаче денежных документов.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика».

1.26. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с Положением о движении БСО.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика».

1.27. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляются в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».
К событиям после отчетной даты относят:

– события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату;

– события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

Порядок отнесения фактов хозяйственной жизни к событиям после отчетной даты в учреждении регулируется Положением об отражении в учете и отчетности учреждения событий после отчетной даты.

1.28. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приказом об утверждении рабочего плана счетов.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции № 121н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов с учетом требований Министерства культуры по раскрытию информации при ведении бухгалтерского учета, составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основание: пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 19 Приказа № 121н.

1.29. Организация и порядок проведения внутреннего финансового контроля регулируется Положением о внутреннем финансовом контроле.

1.30. При смене руководителя (и(или) главного бухгалтера) учреждения должна обеспечиваться передача документов бухгалтерского/бюджетного учета организации.

Основание: пункт 4 статья 29 Закона № 402-ФЗ

1.31. В целях исключения расхождений в данных первичных учетных документов, а также в целях сопоставимости показателей бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности следует соблюдать единые правила оформления первичных учетных документов, а также отражения фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и составления, представления, рассмотрения и утверждения бухгалтерской отчетности, отражая стоимостные показатели в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

Основание: письмо Минфина России от 10.10.2024 № 02-06-09/98095

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящая учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс России (далее - БК РФ);
- Гражданский кодекс России (далее- ГК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон № 63-ФЗ);
- Закон Красноярского края от 03.03.2011 № 12-5650 «Об управлении государственной собственностью Красноярского края»;
- Постановление Правительства Красноярского края от 11.02.2011 № 84-п «Об утверждении порядка определения видов особо ценного движимого имущества краевых государственных автономных или бюджетных учреждений и перечней особо ценного движимого имущества краевых государственных автономных учреждений, установлении размера балансовой стоимости движимого имущества, применяемого для определения перечней особо ценного движимого имущества краевых государственных бюджетных учреждений»;
- Постановление Правительства Красноярского края от 15.12.2014 № 594-п «Об утверждении Правил ведения Реестра государственной собственности Красноярского края»;
- Постановление Правительства Красноярского края от 24.07.2015 № 387-п «Об утверждении Порядка дачи согласия на списание имущества, находящегося в государственной собственности Красноярского края и закрепленного на праве оперативного управления за краевым государственным учреждением»;

- Приказ Минфина России от 02.11.2021 г. № 171н «Об утверждении общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) субъекта учета и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества»;

- Приказ Минфина России от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (в ред. от 13.09.2023 № 143н) (далее - СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС «Обесценение активов»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (в ред. от 13.09.2023 № 144н, от 14.02.2025 № 15н) (далее - СГС «Учетная политика»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС «Резервы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС «Долгосрочные договоры»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС «Запасы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС «Нематериальные активы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС «Выплаты персоналу»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

- Приказ Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее – Приказ № 121н);

- Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 133н);

- Приказ Минфина России от 26.01.2026 № 16 «О применении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»;

- Приказ Минфина России от 29.11.2024 № 180н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Бухгалтерская (финансовая) отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 180н);

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

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее - Методические указания № 61н);

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

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее - Указание № 5348-У);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

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

- Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (в ред. от 30.09.2021 № ВД-196-р);

- Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 сентября 2024 г. № 133н;

- письмо Минфина России от 30.06.2025 № 02-07-08/63940 «Методические рекомендации по применению СГС «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов».

2.2. Наряду с положениями учетной политики, устанавливаемые в целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждаются директором Ачинского театра следующие документы, обеспечивающие единство применяемых методов учета:

- рабочий план счетов, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского учета) либо коды счетов бухгалтерского учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета для бюджетных учреждений. Бухгалтерский учет субъекта учета ведется в соответствии с Перечнем базовой корреспонденцией счетов для бюджетных и автономных учреждений, утвержденным приказом Минфина России от 26.01.2026 № 16 «Об утверждении Правил применения Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» и методических рекомендация по применению СГС «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»;

- порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на балансовых и забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности, с учетом общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с требованиями, установленными Приложением № 1 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (в ред. от 13.09.2023 № 144н);

- формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов;

- правила документооборота, включающие порядок, технологию и сроки составления, передачи (представления) для отражения в бухгалтерском учете первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота и (или) порядок взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по представлению для ведения бухгалтерского учета первичных учетных документов с учетом общих требований к графику документооборота и правилам документооборота в соответствии с требованиями, установленными Приложением № 2 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (в ред. от 13.09.2023 № 144н);

- порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля с учетом распределения полномочий по ведению бухгалтерского учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности между структурными подразделениями (должностными лицами) учреждения и бухгалтерией в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 14.05.2025 № 15н «О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 г. № 274н»;

- порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты с целью правильного отражения фактов хозяйственной жизни в отчетности в соответствии с СГС «Событие после отчетной даты»;

- иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика».

2.3. Организация хранения первичных документов бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется директором Ачинского театра.

Основание: часть 15 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», часть 1 статьи 7 Закона № 402-ФЗ, письмо Минфина России от 13.09.2024 № 02-06-09/87782.

2.4. В целях исключения расхождений в данных первичных учетных документов, а также в целях сопоставимости показателей бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности следует соблюдать единые правила оформления первичных учетных документов, а также отражения фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и составления, представления, рассмотрения и утверждения отчетности, отражая стоимостные показатели в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

Основание: письмо Минфина России от 10.10.2024 № 02-06-09/98095.

2.5. Критерии существенности информации для целей анализа последствий внесения изменений в учетную политику.

Последствия изменения учетной политики признаются существенными и подлежат отражению в учете и/или отчетности путем ретроспективного применения измененной учетной политики в случае, если какой-либо показатель отчетности меняется в связи с изменениями учетной политики более чем на 10 (десять) процентов от значения данного показателя до внесенных.

Ретроспективное применение измененной учетной политики предполагает изменение вступительных остатков по счетам учета по состоянию на 1 января года начала применения измененной учетной политики с формированием бухгалтерских записей в межотчетный период со счетом 0.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов». Последствия изменения учетной политики признаются существенными и подлежат отражению в учете и/или отчетности путем ретроспективного применения измененной учетной политики в случае, если какой-либо показатель отчетности меняется в связи с изменениями учетной политики более чем на 10 (десять) процентов от значения данного показателя до внесенных изменений.

2.6. Критерии существенности информации для целей признания ошибки.

Ошибки в виде любых отклонений по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, приведшие к искажению показателей отчетности, а также не повлиявшие на величину активов, обязательств, финансового результата, подлежат исправлению в порядке, предусмотренном ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.7. Критерии существенности информации для целей отражения информации о событиях после отчетной даты в учете и отчетности.

Факт хозяйственной жизни, признаваемый событием после отчетной даты, признается существенным, если это приведет к изменению любого показателя отчетности более чем на 10 (десять) процентов от значения данного показателя до возникновения такого события. Признание события после отчетной даты существенным оформляется бухгалтером профессиональным суждением. В Пояснительной записке также подлежит раскрытию информация о событиях после отчетной даты, не повлекших стоимостного изменения показателей отчетности, но способных в ближайшем будущем существенно повлиять на деятельность учреждения (например, изменение законодательства, регулирующего деятельность учреждения, принятие решения о реорганизации и т.п.).

3. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

3.1. Первичные (сводные) учетные документы, применяемые для оформления фактов хозяйственной жизни, составляются в электронном виде и подписываются квалифицированной электронной подписью и, если это предусмотрено, простой электронной подписью.

Для оформления хозяйственных операций бухгалтерского учета применяются унифицированные и в некоторых случаях неунифицированные формы первичных документов. Все их формы установлены в Приказе о применении неунифицированных форм.

Требования директора Ачинского театра, главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников и оформляются в письменном виде.

Основание: пункт 15 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 3 статья 9 Закона № 402-ФЗ.

Все первичные документы, поступившие в бухгалтерию, проверяются на правильность их оформления: соответствие формы, полноты содержания, наличие соответствующих подписей и их расшифровок.

Первичные документы, оформленные не должным образом, не подлежат приему бухгалтерией и отражению в учете. Возвращаются исполнителю не позднее одного рабочего дня после поступления для оформления надлежащим образом с указанием причины.

3.2. Первичные (сводные) учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным согласно законодательству Российской Федерации Министерством финансов Российской Федерации.

Применение иных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета при наличии утвержденных унифицированных форм документов не допускается.

Основание: пункт 25 СГС «Концептуальные основы», письмо Минфина России от 07.11.2024 № 02-07-11/109452.

3.3 Первичные и сводные учетные документы составляются (принимаются) в виде:

- электронный,
- электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии),
- на бумажном носителе.

Перечень первичных учетных документов, которые составляются на бумажных носителях, приведен в Порядке применения первичных и сводных учетных документов.

Порядок применения первичных и сводных учетных документов

Код формы первичного документа	Наименование формы первичного документа	Порядок применения
Методические указания № 52н		
0310001	Приходный кассовый ордер	Электронный вид
0310002	Расходный кассовый ордер	Электронный вид
0401060	Платежное поручение	Электронный вид
0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	Бумажный вид
0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	Бумажный вид
0504401	Расчетно-платежная ведомость	Бумажный вид
0504402	Расчетная ведомость	Бумажный вид
0504403	Платежная ведомость	Бумажный вид
0504417	Карточка-справка	Бумажный вид
0504421	Табель учета использования рабочего времени	Бумажный вид
0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	Бумажный вид
0504514	Кассовая книга	Электронный вид
0504805	Извещение	Бумажный вид
0504833	Бухгалтерская справка	Бумажный вид
Раздел 4 Приложения 5 Методических указаний № 52н		
0504512	Решение о командировании на территории Российской Федерации	Электронный вид

0504513	Изменение решения о командировании на территории Российской Федерации	Электронный вид
0504520	Отчет о расходах подотчетного лица	Электронный вид
Методические указания № 61н		
0510433	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств	Электронный вид
0510432	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления)	Электронный вид
0510434	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование	Электронный вид
0510435	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей	Электронный вид
0510436	Акт о признании безнадежной ко взысканию задолженности по доходам	Электронный вид
0510437	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета_____	Электронный вид
0510439	Решение о проведении инвентаризации	Электронный вид
0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	Электронный вид
0510441	Решение о признании объектов нефинансовых активов	Электронный вид
0510442	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы	Электронный вид
0510445	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам	Электронный вид
0510446	Решение о восстановлении кредиторской задолженности	Электронный вид
0510447	Изменение решения о проведении инвентаризации	Электронный вид
0510836	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств	Электронный вид
0510838	Ведомость выпадающих доходов	Электронный вид
0510448	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	Электронный вид
0510450	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	Электронный вид
0510451	Требование-накладная	Электронный вид
0510452	Акт приемки товаров, работ, услуг	Электронный вид
0510453	Извещение о трансферте, передаваемом с условием	Электронный вид
0510521	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо	Электронный вид
0510454	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	Электронный вид
0510456	Акт о списании транспортного средства	Электронный вид
0510458	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону	Электронный вид
0510460	Акт о списании материальных запасов	Электронный вид
0510461	Акт о списании бланков строгой отчетности	Электронный вид
0510463	Акт о результатах инвентаризации	Электронный вид
0510464	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	Электронный вид
0510465	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	Электронный вид
0510466	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	Электронный вид
0510467	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	Электронный вид
0510468	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	Электронный вид
0510469	Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Электронный вид
0510477	Акт сверки	Электронный вид

3.4. Систематизация данных бухгалтерского учета осуществляется в хронологическом порядке (по датам совершения фактов хозяйственной жизни и (или) датам принятия к учету первичных (сводных) учетных документов) накопительным способом.

В целях подтверждения обоснованности информации о данных бухгалтерского учета систематизации и обобщению подлежат принятые к учету первичные (сводные) учетные документы (документы, согласно которым отражены бухгалтерские записи).

Систематизация первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется по завершении периода систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета (периода формирования регистров бухгалтерского учета), но не реже, чем по истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года), посредством их хронологической подборки (брошюровки).

В случае систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета посредством ведения регистров бухгалтерского учета в форме электронных документов (далее - систематизация цифровых данных бухгалтерского учета), систематизация принятых к учету первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется посредством хронологической подборки (хранения) электронных копий таких документов (скан-копий) с одновременным обеспечением безопасных условий хранения документов на бумажном носителе и их защиту от изменений.

Основание: пункт 24 Приказа № 121н, письмо Минфина России от 30.06.2025 № 02-07-08/63940

3.5. Систематизированная и обобщенная информации об объектах бухгалтерского учета, отраженная в регистрах бухгалтерского учета, не подлежит изменению после подписания главным бухгалтером.

Основание: пункт 26 Приказа № 121н.

3.6. В учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности с использованием программных продуктов:

Наименование раздела учета	Наименование программного продукта
Бухгалтерский учет	1С.Предприятие (БГУ)
Налоговый учет	1С.Предприятие (БГУ)
Расчеты с персоналом	1С.Предприятие (Зарплата и кадры государственного учреждения)
Передача отчетности в контролирующие органы	СБИС, 1С.Отчетность
Кассовое исполнение доходов и расходов	Казначейство
Передаче отчетности в СФР	1С.Отчетность
Размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru	1С.Предприятие

Комплексная автоматизация бухгалтерского учета основывается на сквозном технологическом процессе обработки и формирования учетной документации по всем разделам бухгалтерского и налогового учета в единой базе данных с последующим автоматическим составлением отчетности на основании введенных данных. Вывод документов и регистров бухгалтерского учета на бумажные носители осуществляется в соответствии с графиком документооборота.

3.7. Электронные документы, форма которых предусматривает наличие нескольких подписей, включая подписи уполномоченных лиц, проставляемые для придания документу юридиче-

ской силы (далее - утверждающие подписи), содержащие простые электронные подписи, принимаются к бухгалтерскому учету при условии подписания указанных документов утверждающими подписями в виде квалифицированных электронных подписей.

Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы».

3.8. Согласно утвержденным правилам документооборота допускается оформление:

а) одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких связанных между собой фактов хозяйственной жизни;

б) первичных учетных документов с периодичностью, определенной правилами документооборота (порядком взаимодействия при документообороте для бухгалтерского учета), исходя из существа факта хозяйственной жизни и обеспечения достоверности отражаемой в документе информации, при условии их составления на отчетную дату;

в) одним первичным учетным документом (ведомостью) совокупность однотипных фактов хозяйственной жизни по разным контрагентам.

Основание: пункт 9 Приложения № 2 СГС «Учетная политика».

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

При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

Основание: часть 8 статья 9 Закона № 402-ФЗ.

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

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

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

3.11. Скан-копии первичных учетных документов, содержащих собственноручные подписи (сформированных на бумажном носителе), принимаются к бухгалтерскому учету в случае их соответствия положениям, предусмотренным пунктом 26 СГС «Концептуальные основы», и при условии удостоверения соответствия скан-копии подлиннику документа квалифицированной электронной подписью лица, ответственного за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) лица, ответственного за формирование и (или) передачу такой скан-копии.

Отметки бухгалтерии о принятии объекта к учету или о его выбытии в случае передачи лицом, ответственным за оформление фактов хозяйственной жизни, первичных учетных документов в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, скан-копий первичных учетных документов в оформленном первичном учетном документе не проставляются.

Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы»

3.12. При обмене документами с контрагентами и отсутствие организационно-технической возможности формирования у них электронных документов, допускается формирование электронного документа с направлением контрагенту PDF-образа документа на бумажном носителе для дальнейшего подписания такого документа собственноручной подписью ответственного лица принимающей стороны.

Основание: письмо Минфина РФ от 09.02.2024 № 02-07-08/10985

3.13. При применении ЭДО первичные (сводные) учетные документы, применяемые для оформления фактов хозяйственной жизни, составляются в электронном виде и подписываются квалифицированной электронной подписью и, если это предусмотрено, простой электронной подписью.

Работники учреждения, наделенные правом использования электронной подписи, назначаются приказом директора Ачинского театра.

Основание: письмо Минфина России от 18.11.2024 № 02-07-08/114269

3.14. Заверять копии документов вправе директор Ачинского театра или уполномоченное им должностное лицо. При необходимости заверения копий электронных документов используется электронная подпись руководителя учреждения или уполномоченного им должностного лица или производится заверение копии на бумажном носителе в установленном порядке.

Копии электронных документов формируются на бумажном носителе путем распечатывания и заверяются штампом с указанием заверительной надписи: «Копия электронного документа», должности лица, заверившего копию, личной подписью и расшифровки подписи (инициалы, фамилия).

Основание: пункты 5, 6 статьи 9 Закона № 402-ФЗ, пункт 25 СГС «Концептуальные основы», пункт 1 Приложения 5 Методических указаний № 52н.

3.15. Для оформления хозяйственных операций бухгалтерского учета применяются унифицированные и в некоторых случаях неунифицированные формы первичных документов. Все их формы установлены в Приказе о применении неунифицированных форм.

3.16. Систематизация, обобщение информации об объектах бухгалтерского учета на счетах аналитического учета счетов рабочего плана счетов, утверждаемого в рамках формирования учетной политики, вне применяемых регистров бухгалтерского учета не допускается.

Систематизация, обобщение на счетах рабочего плана счетов информации об операциях (увеличения (уменьшения) стоимостных значений объектов бухгалтерского учета, изменений аналитических признаков объектов бухгалтерского учета без изменения стоимостных значений объектов бухгалтерского учета (внутренние передачи, реклассификация, перевод остатков по завершении финансового года, перевод показателей бухгалтерского учета между видами финансового обеспечения (деятельности) в отрицательном значении (со знаком «минус») допустимы при применении способа «Красное сторно» в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основание: Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 сентября 2024 г. № 133н»

3.17. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению датой совершения факта хозяйственной жизни (последним днем периода, за который сформирован первичный сводный учетный документ) в регистрах бухгал-

терского учета по мере осуществления соответствующих операций (подписания сводного первичного учетного документа лицом, ответственным за его формирование) и принятия первичных (сводных) учетных документов к бухгалтерскому учету, но не позднее следующего дня после подписания первичного (сводного) учетного документа и его представления для целей отражения в бухгалтерском учете согласно правилам документооборота и (или) графику документооборота.

Основание: Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 сентября 2024 г. № 133н»

3.18. Отражение в учете первичных (сводных) учетных документов, в том числе поступивших с нарушением правил документооборота или графика документооборота, осуществлять следующим образом:

Период	Хозяйственная операция	Отражение в учете
Месяц	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	При поступлении документа позднее даты, указанной в первичном учетном документе с датой формирования в течение отчетного месяца, факт хозяйственной жизни отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете: - если поставка и приемка осуществляется одновременно с отражением в учете кредиторской задолженности, датой поступления документа должностному лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета; - если поставка и приемка осуществляется в разные даты, то факты поступления товара, результатов выполненных работ заказчику (грузополучателю, выгодоприобретателю) в соответствии с первичным учетным документом, а также факт оказания (потребления) услуги подлежат отражению по дебету счетов 01хх хх ххх, 0401 20 ххх, 0109 хх ххх и кредиту 0401 60 ххх – датой поступления документа должностному лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета; - при поступлении документов о приемке с опозданием, в учете отражается бухгалтерская запись дебет 0401 60 ххх кредит 0302 хх 730 – датой поступления документа должностному лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.
Квартал		При поступлении документов не позднее чем за 5 рабочих дней до даты сдачи отчетности, применять положения СГС «События после отчетной даты». При поступлении документов позже, чем за 10 рабочих дней до даты сдачи отчетности, формировать резерв по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов. Закрытие резерва осуществлять датой поступления документов, но не позднее следующего рабочего дня
Год		При поступлении документов по завершении отчетного года не позднее чем за 10 рабочих дней до даты сдачи отчетности, факты хозяйственной жизни отражаются с учетом применения положений СГС «События после отчетной даты».

		При поступлении документов позже, чем за 16 рабочих дней до даты сдачи отчетности, формировать резерв по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов. Закрытие резерва осуществлять датой поступления документов, но не позднее следующего рабочего дня
Месяц, квартал	Расчеты по оплате труда и иным выплатам персоналу	Документы для начисления оплаты труда направляются не позднее 5 рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за 1 половину месяца, не позднее 7 рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца. Документы для начисления отпускных предоставляются не позднее чем за 5 дней до начала отпуска. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении работника на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст. 141 ТК РФ).
Год		Документы для начисления оплаты труда за декабрь предоставляются не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания месяца. Документы по оплате труда за декабрь, представленные в январе следующего года и позже, отражать как ошибки прошлых лет
Месяц, квартал	НДФЛ	Начисление НФДЛ за период с 01 по 22 числа осуществлять не позднее 24 числа. Подавать Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов, отчетность по НДФЛ не позднее 25 числа месяца (квартала) следующего за отчетным. Начисление НФДЛ за период с 23 по 30 (31) число осуществлять не позднее 30 (31) числа. Подавать Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов, отчетность по НДФЛ не позднее 03 числа месяца (квартала) следующего за отчетным.
Год		Начисление НФДЛ за период с 01 по 22 декабря осуществлять не позднее 23 декабря. Подавать Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов, отчетность по НДФЛ не позднее 25 декабря. Начисление НФДЛ за период с 23 по 31 декабря осуществлять не позднее 29 декабря. Подавать Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов, отчетность по НДФЛ не позднее 29 декабря.
Месяц, квартал	Страховые взносы	Начисление страховых взносов осуществлять не позднее 30 (31) числа месяца. Подавать Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов, отчетность по страховым взносам не позднее 25 числа месяца (квартала) следующего за отчетным.

Год		Начисление страховых взносов за декабрь осуществлять не позднее 24 декабря. Подавать Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов по страховым взносам не позднее 25 декабря. Отчетность по страховым взносам подавать не позднее 28 января года, следующего за отчетным.
Квартал	Имущественные налоги (земельный налог, налог на имущество, транспортный налог)	Начисление осуществлять не позднее 30 (31) числа квартала
Год		Начисление за четвертый квартал осуществлять не позднее 24 декабря. Подавать Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов не позднее 25 декабря.
Месяц, квартал	Подотчетные лица	Подотчетное лицо предоставляет Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) в течение 3 рабочих дней после возвращения из командировки для осуществления внутреннего контроля. В бухгалтерию документы поступают в течении 3 рабочих дней (с учетом времени рассмотрения и утверждения Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)). Срок продляется с учетом времени нахождения работника в отпуске, в другой командировке, на больничном. Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) по произведенным подотчетным лицом хозяйственным расходам поступает в бухгалтерию в течение 3 рабочих дней после осуществления рассмотрения и утверждения. В случае нарушения сроков предоставления документов о командировке и произведенных хозяйственных расходах, осуществлять днем поступления документа, но не позднее следующего рабочего дня. Если поступление документов осуществляется с нарушением сроков за отчетный период, но не позднее 5 рабочих дней до даты отчетности, применять положения СГС «События после отчетной даты».
Год		В случае возврата подотчетным лицом денежных средств, отражать в учете как дебиторскую задолженность прошлых лет датой предоставления утвержденного Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)
Месяц, квартал	Расчеты с дебиторами по доходам, прочими дебиторами	Документы отражаются датой поступления, но позднее следующего рабочего дня. При поступлении документов за отчетный период, но не позднее чем за 5 дней до даты сдачи отчетности, последним днем отчетного периода с применением положений СГС «События после отчетной даты» При поступлении документов позже, чем за 10 дней до даты сдачи отчетности, днем поступления документа, но не позже следующего рабочего дня.
Год		При поступлении документов по завершении отчетного года не позднее чем за 10 рабочих дней до даты сдачи отчетности, факты хозяйственной жизни отражаются с учетом применения положений СГС «События после отчетной даты». При поступлении документов позже, чем за 16 рабочих дней до даты сдачи отчетности, датой поступления документа, но не позднее следующего рабочего дня

3.19. При поступлении первичных учетных документов после даты подписания (принятия) годовой бухгалтерской отчетности учреждения вышестоящим пользователем отчетности и при отсутствии сформированного резерва предстоящих расходов по иным обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения по состоянию на 31 декабря отчетного года, указанные операции отражаются в следующем отчетном периоде (в году, следующем за отчетным) как ошибки прошлых лет, обособляются на отдельных счетах бухгалтерского учета, в отдельном регистре с корректировкой входящих остатков на начало года, в котором отражены ошибки прошлых лет. При этом решение об отражении в учете таких документов ошибками прошлых лет учреждение определяет самостоятельно на основании профессионального суждения бухгалтера.

Первичные учетные документы в виде электронного документа, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) последним днем отчетного периода (за выполненные работы (оказанные услуги) в отчетном периоде), - отражаются в данном отчетном периоде. Исключениям являются случаи, когда в электронном документе указывается конкретный период выполнения работ (оказания услуг).

Основание: пункт 5 СГС «Событие после отчетной даты»

3.20. Учитывать даты фактов хозяйственной жизни при отражении операций в бухгалтерском учете

Дата отражения операций в бухгалтерском/бюджетном учета

Факт хозяйственной жизни	Дата исполнения	Основание
1. По счетам 20520 «Расчеты по доходам от собственности»	Дата, установленная договором или графиком платежей (правовое основание)	Пункт 97 Приказа № 121н, письмо Минфина России от 10.03.2025 № 02-06-09/23247
2. По счетам 20530 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат»	Дата, установленная договором или графиком платежей (правовое основание)	Пункт 97 Приказа № 121н
3. По счету 20600 «Расчеты по авансам выданным» в части государственных (муниципальных) контрактов, договоров	Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг с учетом срока приемки товаров, работ, услуг в случаях, когда данная приемка является обязательным условием для принятия и исполнения денежного обязательства по расчетам за фактически поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги	Письмо Минфина России от 30.07.2023 № 02-06-07/71391
4. По счету 20800 «Расчеты с подотчетными лицами»	Срок представления отчета подотчетного лица с учетом периода его рассмотрения и утверждения согласно локальным актам субъекта учета	Письмо Минфина России от 30.07.2023 № 02-06-07/71391
5. Дебиторская задолженность по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров), признаваемой в учете в сумме оценочных значений в связи с отсутствием согласия (акцепта) контрагента в отношении предъявленных требований по счету 20940 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба»	С невозможностью установления конкретной даты признания дохода, например в случае подачи искового заявления в суд, применяется значение 31.12.2999	Письмо Минфина России от 16.05.2025 № 02-07-08/48434
6. Расчеты с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы	Приемка поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги (дата подписания Акта о приемке товаров, работ, услуг (ф. 0510452)) осуществ-	Пункт 3 часть 13 статьи 94 Закона № 44-ФЗ Письма Минфина России от 22.11.2024 № 24-06-06/116890, от 07.08.2024 № 02-07-08/74085

	ляется в срок, установленный контрактом, но не позднее 20 рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке	
7. По счету 30300 «Расчеты по платежам в бюджет» в части налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, если со дня их уплаты прошло более трех лет (переплаты, образованные более чем за три года)	В качестве даты исполнения признается дата «31.12.2999»	Письмо Минфина России от 30.07.2023 № 02-06-07/71391
8. Расчеты, возникающие в связи с решениями судов (иных уполномоченных органов), при отсутствии пресекательных сроков для исполнения соответствующих решений	Дата вступления решения суда (иного уполномоченного органа) в законную силу.	Письмо Минфина России от 30.12.2025 № 02-07-08/128491
9. Списание сумм банковской гарантии с забалансового счета 10 «Обеспечение исполнения, обязательств»	По факту возникновения обстоятельств, прекращающих действие обеспечения обязательств (банковской гарантии).	Письмо Минфина России от 18.12.2024 № 02-06-10/128344
10. В случае отражения в порядке, установленном для событий после отчетной даты, факта исполнения обязательств (например, исполнение условий контракта (поставки)), в обеспечении которых на забалансовом учете отражены обеспечения	Последним днем отчетного периода (года) следует отражать и выбытие соответствующего обеспечения (выбытие обеспечения также признается событием после отчетной даты)	Письмо Минфина России от 18.12.2024 № 02-06-10/128344
11. Признание в бухгалтерском (бюджетном) учете дебиторской задолженности лица на основании постановления по делу об административном правонарушении	Административный штраф должен быть уплачен в полном размере лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее 60 дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1, 1.3 и 1.4 статьи 32.2. КоАП, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 КоАП РФ.	Ч. 1 статьи 32.2 КоАП РФ Письмо Минфина России от 04.10.2023 № 02-07-10/94555
12. Расчет размера пеней при просрочке поставщиком (подрядчиком, исполнителем) исполнения обязательств по контракту	Пеня начисляется начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства, и до дня фактического исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом.	Письмо Минфина России от 06.12.2024 № 24-06-07/123144
13. Списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), в соответствии с пунктом 3 Постановления Правительства РФ от 04.07.2018 № 783 (далее – Правила), распространяется на принятую к учету задолженность поставщика (подрядчика, исполнителя) независимо от срока ее возникновения и осуществляется заказчиком на основании решения о списании начисленной и	В течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения (пункт 11 Правил)	Письмо Минфина России от 11.01.2024 № 24-06-06/812

неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней), указанного в пункте 9 Правил		

3.21. Установить в бухгалтерии для отражения поступления документов операционный день, представляющий собой операционно-учетный цикл за соответствующую календарную дату, в течение которого совершаются все операции по счетам, до 17.00 часов.
3.22. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются директором Ачинского театра собственноручной подписью.

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

- документ прошивается;
- пронумеровывается каждая страница;
- с обратной стороны ставится подпись лица заверившего копию документа и печать учреждения.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания № 52н, статья 2 Закона № 63-ФЗ.

3.23. При прошивке многостраничного документа:

– обеспечивается возможность свободного чтения текста каждого документа в подшивке, всех дат, виз, резолюций и т.д., и т.п.;

– исключается возможность механического разрушения (расшития) подшивки (пачки) при изучении копии документа;

– обеспечивается возможность свободного копирования каждого отдельного листа документа в пачке современной копировальной техникой (в случае необходимости представления копии документа в суд);

– осуществляется последовательная нумерация всех листов в подшивке (пачке) и при заверении указывается общее количество листов в подшивке (пачке) (кроме отдельного листа, содержащего заверительную надпись).

3.24. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в журналах-операций в соответствии с Приказом № 121н:

Наименование журнала-операций	Документы, на основании которых вносятся записи в журнал операции и хозяйственные операции
1. Журнал-операций «Касса»	Вторые листы кассовой книги (ф. 0504514) – отчет кассира; Квитанция (ф. 0504510); Приходный кассовый ордер (ф. 0310001); Расходный кассовый ордер (ф. 0310002); Иные документы, касающиеся поступления и выбытия денежных средств (служебные записки)
2. Журнал операций с безналичными денежными расчетами	отчет о состоянии лицевого счета; выписка из лицевого счета; документы, подтверждающие исполнение принятых обязательств, в графе 2-4 выписки: платежное поручение;

	уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа. документы, прилагаемые к ежедневным выпискам по счету: -счет на оплату; -документ о приемке (копия); -товарная накладная (копия); -универсальный передаточный документ (копия); -счет-фактура (копия); -акт выполненных работ/оказанных услуг (копия); -решение о командировании и изменение решения о командировании; -заявления на перечисление подотчетных сумм; -заявление на возмещение расходов на лицевой банковский счет, подтвержденных авансовым отчетом; -отчет о расходах подотчетного лица (копия); -реестр (список) перечисляемой в банк зарплаты (копия); -судебный акт (решение), требование, исполнительный лист (копия); -приказ о перечислении госпошлин, административных штрафов и т.п. (копия); - письмо о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (гарантийных обязательств); - расчет платежа/авансового платежа по налогу на прибыль/транспортному налогу/ по земельному налогу - бухгалтерская справка (ф. 0504833); - иные письма/документы, обосновывающие проведение платежа
3. Журнал операций по расчетам с подотчетными лицами	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512); Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513); Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)с приложением подтверждающих документов по видам расходования, описанных в графике документооборота: -командировочные расходы; -по расходам, связанных с приобретением товаров, работ, услуг; -иные виды расходования; - оборотно-сальдовая ведомость по счету 208.00 «Расчеты с подотчетными лицами» в разрезе подотчетных лиц; - бухгалтерская справка (ф. 0504833)
4. Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	Договоры, контракты и документы поставщиков: -документы о приемки; - счета-фактуры; - универсальный передаточный акт; - акт оказания услуг (выполнения работ); - товарная накладная, товарно-транспортная накладная; -взносы на капремонт в МКД платежный документ (квитанция)/счет;

	- иные документы Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452); Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446); Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета __ (ф. 0510437).
5. Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	-соглашение (дополнительное соглашение) на выполнение государственного задания, иные цели, капитальные вложения; - извещение о начислении дохода (уточнении начисления); -договор пожертвования, гранта (копия); -приказ, решение суда, исполнительный лист для начисления доходов от штрафных санкций за нарушение законодательства; -приказ фонда о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма; -оборотно-сальдовая ведомость счетам 205.00, 209.00 Договоры с покупателями; Акт оказанных услуг (выполненных работ); Счет, Счет-фактура; Отчет о выполнении государственного (муниципального) задания; Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436); Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445); Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета (ф. 0510437); -иные документы по расчетам с дебиторами по доходам.
6. Журнал операций расчетов по оплате труда	- бухгалтерская справка (ф. 0504833); - полный свод начислений, удержаний и выплат; - сведения для отражения заработной платы в учете; - расчетная ведомость (ф. 0504402) с приложением первичных документов; - табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421); - приказы о приеме, увольнении, переводе, отпусках (для штатных сотрудников). - приказы на стимулирующие выплаты сотрудников; - приказы на стимулирующие выплаты руководителя; - приказы на стимулирующие выплаты заместителей - записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425); - приказы о прочих выплатах (совмещение, расширение зоны и т.д.); - приказы на предоставление отпуска без сохранения заработной платы; - список перечисляемой в банк зарплаты (в разрезе банков);

	-реестр/отчет о зачислении заработной платы сотрудникам; -копии документов на удержание (заявления и иные); -компенсация за задержку зарплаты – расчет; - иные документы по расчетам по оплате труда
7. Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452); Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441); Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454); Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456); Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460); Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461); Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103); Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041); Карточка капитальных вложений (ф. 0509211); Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214); Бухгалтерская справка (ф. 0504833); Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035).
8. Журнал по прочим операциям	-операции по движению денежных документов: отчет кассира с прилагаемыми кассовыми документами по фондовой кассе; -бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением сведения для отражения заработной платы в учете и (или) анализ взносов в фонды; -бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением налоговые декларации/расчеты авансовых платежей по налогам; -бухгалтерская справка (ф. 0504833) с отражением операции по учету затрат и формированию себестоимости оказываемых услуг (изготовление готовой продукции); -операции по поступлению/выбытию нефинансовых активов через счет учета 401.10 и 401.20 с приложением подтверждающих документов, описанных в Порядке по формированию и применению форм электронных первичных учетных документов, электронных регистров бухгалтерского учета и в Графике документооборота; - бухгалтерская справка (ф. 0504833) по отнесению затрат на расходы текущего финансового года (не формирующие себестоимость) с приложением подтверждающих документов; -штрафы и пени по налогам - решение контролирующего органа; -штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров - претензия/расчет; -государственная пошлина;

	-возмещение судебных издержек истцам - решение о взыскании; -списание вследствие чрезвычайных ситуаций: пришедших в негодность (недостачи, потери, порчи) нефинансовых активов; суммы дебиторской задолженности, признанной сомнительной и безнадежной к взысканию – справка о принятых мерах по обеспечению взыскания дебиторской задолженности, инвентаризационная опись (сличительная ведомость), акт о результатах инвентаризации; -бухгалтерская справка (ф. 0504833) с отражением операции расчеты с учредителем; - признание в составе доходов текущего года – копия отчета/извещение/информационное письмо о выполнении государственного задания, использования субсидии на иные цели, субсидии на цели осуществления капитальных вложений; -бухгалтерская справка (ф. 0504833) с отражением операции по отнесению на расходы будущих периодов и их списанию с приложением документов: страховой полюс; документы подтверждающие действие лицензии, сертификата; счет/платежный документ (квитанция); сведения о количестве дней отпуска выданных авансом, на отчетную дату и при их списании Бухгалтерская справка (ф. 0504833); -бухгалтерская справка (ф.0504833) по формированию резервов предстоящих расходов с приложением: расчет оценочного значения и сведения о количестве неиспользованных дней отпуска; расчет оценочного значения и претензионные требования/иски; товаро-транспортная накладная или иной документ, подтверждающий фактическое получение товара/выполнение работ/оказание услуг; расчет оценочного значения исходя из объема потребленных услуг, в случае не поступления первичных документов на отчетную дату; -операции по счету 304.06 при реорганизации учреждения: передаточный акт; распоряжение на реорганизацию и т.п.; при осуществлении некассовых операций, в частности при удержании из заработной платы с одного КФО в погашение иного КФО, копии документов на удержание; - бухгалтерская справка (ф.0504833); -иные документы для учета прочих операций. Операции по санкционированию расходов учреждения отражаются в Журнале по прочим операциям. Журнале регистрации обязательств (ф. 0504064) на основании вышеперечисленных первичных документов.

	Операции с утвержденными сметными (плановыми, прогнозными) назначениями, и обязательствами
9. Журнал операций по забалансовым счетам	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением документов, являющиеся основанием для отражения операций по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию объектов нефинансовых активов, описанных в графике документооборота и в Порядке по формированию и применению форм электронных первичных учетных документов, электронных регистров бухгалтерского учета для отражения операций по поступлению и выбытию объектов нефинансовых активов.
10. Журнал операций межотчетного периода	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
11. Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

3.25. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций с указанием в первичных документах наименования должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события.

3.26. Порядок применения регистров бухгалтерского учета

Код формы	Наименование регистра	Вид	Ответственный за составление	Периодичность формирования
Методические указания № 52н				
0504071	Журнал операций с безналичными денежными средствами	Бумажный	Бухгалтер	Ежемесячно
0504071	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	Бумажный	Бухгалтер	Ежемесячно
0504071	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	Бумажный	Бухгалтер	Ежемесячно
0504071	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	Бумажный	Бухгалтер	Ежемесячно
0504071	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	Бумажный	Бухгалтер	Ежемесячно
0504071	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет	Бумажный	Бухгалтер	Ежемесячно
0504071	Журнал операций межотчетного периода	Бумажный	Бухгалтер	Ежемесячно
0504071	Журнал по прочим операциям	Бумажный	Бухгалтер	Ежемесячно
0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	Бумажный	Бухгалтер	Ежегодно
0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Бумажный	Бухгалтер	Ежегодно
0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Бумажный	Бухгалтер	Ежемесячно

0504036	Оборотная ведомость	Бумажный	Бухгалтер	Ежемесячно
0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	Бумажный	Бухгалтер	Ежегодно
0504042	Книга учета материальных ценностей	Бумажный	Бухгалтер	Ежегодно
0504043	Карточка учета материальных ценностей	Бумажный	Бухгалтер	Ежегодно
0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	Бумажный	Бухгалтер	Ежемесячно
0504047	Реестр депонированных сумм	Бумажный	Главный бухгалтер	Ежемесячно
0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	Бумажный	Главный бухгалтер	Ежемесячно
0504051	Карточка учета средств и расчетов	Бумажный	Бухгалтер	Ежеквартально
0504052	Реестр карточек	Бумажный	Бухгалтер	Ежемесячно
0504053	Реестр сдачи документов	Бумажный	Бухгалтер	Ежемесячно
0504064	Журнал регистрации бюджетных обязательств	Бумажный	Бухгалтер	Ежегодно
0504072	Главная книга	Бумажный	Главный бухгалтер	Ежегодно
Методические указания № 61н				
0509213	Журнал операций по забалансовому счету 01, 02, 03, 04, 09, 10, 17, 18, 20, 21, 25, 26, 27	Электронный вид	Бухгалтер	Ежеквартально (счета 17,18) Ежегодно (остальные)
0509095	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	Электронный вид	Главный бухгалтер	Ежемесячно
0509097	Карточка учета имущества в личном пользовании	Электронный вид	Бухгалтер	Ежегодно
0509211	Карточка капитальных вложений	Электронный вид	Бухгалтер	Ежегодно
0509214	Карточка учета права пользования нефинансовым активом	Электронный вид	Бухгалтер	Ежегодно
0509215	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	Электронный вид	Бухгалтер	Ежегодно
0509216	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	Электронный вид	Бухгалтер	Ежегодно

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета с порядком применения «Бумажный вид» составляются автоматизированным способом - выводятся на бумажный носитель - и (или) ручным способом и подписываются исполнителем собственноручно.

Первичные (сводные) учетные документы, составленные автоматизированным способом, с порядком применения «Бумажный вид» распечатываются на бумажных носителях по окончании их оформления в автоматизированной системе (или с иной периодичностью: ежемесячно, ежеквартально).

Регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, с порядком применения «Бумажный вид» распечатываются на бумажных носителях по окончании отчетного периода не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным.

3.27. Систематизация первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется по завершении периода систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета (периода формирования регистров бухгалтерского учета), но не реже, чем по истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года), посредством их хронологической подборки (брошюровки).

В случае систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета посредством ведения регистров бухгалтерского учета в форме электронных документов (далее - систематизация цифровых данных бухгалтерского учета), систематизация принятых к учету первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется посредством хронологической подборки (хранения) электронных копий таких документов (скан-копий) с одновременным обеспечением безопасных условий хранения документов на бумажном носителе и их защиту от изменений.

Основание: пункт 24 Приказа № 121н.

3.28. В целях формирования оперативных и (или) отчетных данных бухгалтерского учета о состоянии активов, обязательств и финансовых результатах, а также об операциях их изменяющих, отражение в регистрах бухгалтерского учета бухгалтерских записей осуществляется:

- в целях формирования оперативной данных бухгалтерского учета (ежедекадно, по требованию внешнего пользователя информации) - при поступлении бухгалтеру первичного учетного документа, но не позднее 3 рабочих дней со дня окончания периода представления оперативной информации;

- в целях формирования отчетных данных бухгалтерского учета (формирования регистров бухгалтерского учета по завершению месяца) факты хозяйственной жизни отчетного периода (прошлых отчетных периодов, в случае позднего поступления документов бухгалтерского учета в целях отражения в учете (выявления ошибок прошлых отчетных периодов) по которым первичные учетные документы поступили для целей отражения в бухгалтерском учете позже 3 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, отражаются в регистрах бухгалтерского учета последним днем отчетного месяца (далее - завершение отчетного периода).

При этом завершение отчетного периода осуществляется:

- в целях формирования отчетных данных за месяц, за исключением данных по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года, 1 января года, следующего за отчетным годом (формирования регистров за январь, февраль, апрель, май, июль, август, октябрь, ноябрь) - не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным;

- в целях формирования отчетных данных за квартал (по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года) - не позднее 15 рабочих дней месяца, следующего за отчетным;
в целях формирования отчетных данных за год (по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным) - не позднее 30 рабочих дней со дня окончания года.

Бухгалтерией Ачинского театра обеспечивается неизменность данных регистров бухгалтерского учета, предоставленных внешним пользователям, а также неизменность данных в сформированных регистрах бухгалтерского учета по факту завершения отчетного периода.

Основание: Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 сентября 2024 г. № 133н»

3.29. Допускается отличие регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе, сформированных посредством автоматизированной системы 1С.Предприятия, от утвержденных форм

документов при условии, что реквизиты и показатели выходной формы соответствующего регистра бухгалтерского учета содержат соответствующие реквизиты и показатели утвержденной формы.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ БУХГАЛТЕРИИ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

4.1. Взаимодействие бухгалтерии со структурными подразделениями при формировании первичных (сводных) учетных документов, при представлении данных бухгалтерского учета осуществляется посредством передачи электронных документов либо электронных образов (скан-копий) бумажных документов в программе 1С.Прдприятие. Детальный порядок взаимодействия изложен в графике документооборота.

Основание: подпункт «г», «д» пункта 14 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.2 До момента реализации взаимодействия бухгалтерии и структурных подразделений в рамках электронного документооборота и (или) интеграция системы, используемой бухгалтерией, и систем, используемых работниками учреждения, организовать формирование электронных образов документов средствами бухгалтерской системы.

Основание: письмо Минфина России от 12.10.2023 № 02-04-10/97109.

4.3. Руководитель соответствующего структурного подразделения, ответственного за оформление фактов хозяйственной жизни, обеспечивает соблюдение установленных Графиком документооборота сроков предоставления первичных (сводных) учетных документов, а также достоверность данных, отраженных в этих документах. Применяются следующие способы формирования документов:

а) на бумажном носителе в случаях, установленных Графиком документооборота если отсутствует организационно-техническая возможность формирования документа в электронном виде. В этом случае документ составляется лицом, ответственным за совершение факта хозяйственной жизни, на бумажном носителе средствами, обеспечивающими сохранность этих записей в течении срока хранения документов;

б) автоматически – документ составляется с применением автоматизированной системы 1С:Предприятие 8.3 посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа и собственноручного подписания документа на бумажном носителе;

в) электронный (цифровой) – документ составляется с применением автоматизированной системы 1С:Предприятие 8.3 посредством формирования электронного документа, подписываемого электронными подписями. Если при формировании документа электронным (цифровым) способом не все ответственные лица имеют возможность подписать документ электронной подписью, то применяется следующий смешанный порядок подписания электронного документа:

- электронный документ подписывается при наличии такой возможности электронными подписями (ЭП, ЭЦП) ответственными лицами, составившими документ, членами комиссии (в установленных случаях), лицом, принявшим товары, работы, услуги (в установленных случаях);

- на бумажном носителе выводится копия электронного документа с электронными подписями;

- бумажная копия электронного документа подписывается собственноручно лицом, у которого отсутствует возможность подписания документа в электронном виде;

- формируется скан-копия бумажного документа с собственноручной подписью ответственного лица, у которого отсутствует возможность подписать документ электронной подписью. Скан-копия прикрепляется к электронному документу;

- электронный документ с приложенной скан-копией утверждается руководителем учреждения в установленных случаях.

В случае отсутствия организационно-технической возможности формирования субъектом учета электронного документа, скан-копия первичного учетного документа, содержащего собственноручные подписи (сформированного на бумажном носителе), представляется в бухгалтерию средствами автоматизированной системы 1С:Предприятие 8.3), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, лицом, ответственным за формирование и (или) оформление факта хозяйственной жизни таким документом и (или) передачу такой скан-копии.

4.4. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета устанавливается положениями об инвентаризации. Участие сотрудников бухгалтерий в инвентаризационных Комиссиях по инвентаризации нефинансовых активов не требуется. Результаты инвентаризации учреждения передают в бухгалтерию в соответствии с графиком документооборота.

Включение лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета, в состав комиссии, уполномоченной на проведение инвентаризации денежных средств, иных ценностей, находящихся на счетах или на хранении в кредитной организации, а также электронных денежных средств, иных финансовых активов и (или) обязательств, принимаемых к бухгалтерскому учету в результате осуществления лицами, осуществляющими ведение бухгалтерского учета, полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда, иных выплат, а также обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, является обязательным.

Основание: подпункт «в» пункта 14 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 6 Приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4.5. Внутренний контроль за соблюдением своевременности передачи первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок (ф. 0504833) для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета и для обеспечения достоверности содержащихся в них данных о фактах хозяйственной жизни, осуществляется лицами, ответственными за оформление факта хозяйственной жизни.

Основание: письмо Минфина России от 27.12.2022 № 02-06-07/128426 «О направлении рекомендаций по организации и обеспечению (осуществлению) внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, включая проведение инвентаризации в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности».

4.6. Организация внутреннего контроля регулируется положением о внутреннем контроле.

Организация и осуществление внутреннего контроля оформления фактов хозяйственной жизни и (или) внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета (далее при совместном упоминании - внутренний контроль, организация внутреннего контроля) направлены на:

- обеспечение лицами, совершающими факты хозяйственной жизни, отражения в первичных учетных документах достоверной информации о совершаемых фактах хозяйственной жизни, иных объектах бухгалтерского учета, в том числе недопущение оформления документов по не имевшим места фактам хозяйственной жизни, в частности лежащих в основе мнимых и притворных сделок;

- обеспечение лицами, на которых возложено ведение бухгалтерского учета, отражения достоверной информации о совершенных фактах хозяйственной жизни, иных объектах бухгалтерского учета в бухгалтерском учете, а также в бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- выявление и предотвращение (исправление) отклонений от установленных законодательством Российской Федерации требований по оформлению совершаемых фактов хозяйственной жизни;

- выявление и предотвращение (исправление) несоответствия данных бухгалтерского учета (бухгалтерской (финансовой) отчетности) фактическому наличию соответствующих объектов бухгалтерского учета;

- выявление и предотвращение (исправление) отклонений от установленных законодательством Российской Федерации требований по ведению (обеспечению ведения) бухгалтерского учета, составлению, представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также исключение искажений данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основание: пункт 9(1) СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

4.7. Директор Ачинского театра приказами утверждает постоянно действующие комиссии.

4.8. Организация процесса инвентаризации активов, обязательств и источников их формирования по данным бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности учреждения осуществляется в сроки и в порядке, установленные положениями об инвентаризации.

При проведении инвентаризации должны соблюдаться периодичность ее проведения с учетом требований Приложения №1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Периодичность проведения инвентаризации

Вид имущества и обязательств	Периодичность проведения	Примечание
1. Объекты основных средств и непроизведенных активов		
1.1. Недвижимое имущество	1 раз в год по состоянию на 01 января со сверкой данных из ЕГРНИ	Комиссия по поступлению и выбытию активов без обязательного участия работников бухгалтерии
1.2. Движимое имущество (особо ценное движимое имущество)	1 раз в год перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года	Комиссия по поступлению и выбытию активов без обязательного участия работников бухгалтерии
1.3. Движимое имущество (иное движимое имущество)	1 раз в 3 года перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года	Комиссия по поступлению и выбытию активов без обязательного участия работников бухгалтерии
2. Инвентаризация материальных запасов	1 раз в год перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года	Комиссия по поступлению и выбытию активов без обязательного участия работников бухгалтерии
3. Инвентаризация просроченной дебиторской и кредиторской задолженности с покупателями и поставщиками	Перед составлением отчетности ф. 0503769 на 01 июля, на 01 октября, на 01 января	Комиссия по поступлению и выбытию активов с обязательным участием работников бухгалтерии
4. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами, работниками учреждениям в случае наличия просроченной задолженности	Перед составлением отчетности ф. 0503769 на 01 июля, на 01 октября, на 01 января	Комиссия по поступлению и выбытию активов с обязательным участием работников бухгалтерии
5. Сверка расчетов с ФНС и СФР	Ежемесячно	Бухгалтерия
6. Инвентаризация расчетов с учредителями	1 раз в год перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	Комиссия по поступлению и выбытию активов с обязательным участием работников бухгалтерии

Вид имущества и обязательств	Периодичность проведения	Примечание
7. Расходы будущих периодов (с документальным обоснованием сроков списания)	1 раз в год перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	Комиссия по поступлению и выбытию активов с обязательным участием работников бухгалтерии
8. При смене материально-ответственных лиц	В день приемки – передачи дел	Комиссия по поступлению и выбытию активов без обязательного участия работников бухгалтерии
9. Инвентаризация резервов на оплату отпусков, по претензиям и искам и иным резервам	1 раз в год перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	Комиссия по поступлению и выбытию активов с обязательным участием работников бухгалтерии
10. При установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества	По факту события	Комиссия по поступлению и выбытию активов без обязательного участия работников бухгалтерии
11. В случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями	По факту события	Комиссия по поступлению и выбытию активов без обязательного участия работников бухгалтерии
12. При передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса)	На день передачи (возврате)	Комиссия по поступлению и выбытию активов без обязательного участия работников бухгалтерии
13. Инвентаризация забалансовых счетов	1 раз в год перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	Комиссия по поступлению и выбытию активов с обязательным участием работников бухгалтерии
14. Касса, денежные документы, бланки строгой отчетности	1 раз в квартал	Комиссия по поступлению и выбытию активов с обязательным участием работников бухгалтерии

4.9. Порядок работы комиссии по поступлению и выбытию активов, в том числе персональный состав комиссии определяется локальным актом учреждения.

4.11. Утвердить составы постоянно действующих комиссий:

Вид комиссии	Состав комиссии	Нормативная база
1. Инвентаризационная комиссия	Определяется приказом директора Ачинского театра в составе председателя и членов комиссии	ст. 12 Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов		-
3.Комиссия по перерасчету, списанию бланков строгой отчетности		-
4. Комиссия по инвентаризации кассы		Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У
5. Приемочная (закупочная) комиссия		П.6 ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-

		ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

4.12. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, бухгалтерия взаимодействует*:*

- *с директором учреждения:* получает приказы и распоряжения, предоставляет руководителю запрашиваемую информацию в части финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- *с секретарем руководителя*: получает корреспонденцию в адрес бухгалтерии. В свою очередь бухгалтерия передает проекты приказов и распоряжений по вопросам финансовой деятельности; сводки, справки, сведения по запросам руководителя, служебные записки;

- *с заместителем директора по общим вопросам*: получает приказы и распоряжения на период отсутствия руководителя, а также в части документооборота, делегированного к рассмотрению и подписанию руководителем учреждения, бухгалтерия предоставляет запрашиваемую информацию в части финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистическую отчетность;

- *с ведущим юрисконсультом*: согласование проектов договоров (контрактов), предоставление информации по претензионно-исковой работе, анализ нормативно-правовых документов, по вопросам получения разъяснения действующего законодательства и порядка его применения; правовой помощи при разработке локальных нормативных актов; согласующей визы на документах; анализа изменений и дополнений финансового, налогового; гражданского законодательства; предоставления заявок на разъяснение действующего законодательства; документов на согласование;

- *с ведущим специалистам по закупкам (комиссия по приемке товаров, работ, услуг)* предоставляет в бухгалтерию информацию о проведении закупочных процедур, заключенных договорах (контрактах) на поставку товаров, работ, услуг, информацию о независимых гарантиях, счета-фактуры, УПД, товарные накладные и иные документы поставщиков и подрядчиков на оплату, акт приема товаров (работ, услуг) (ф. 0510452);

- *с хозяйственным отделом* предоставляют данные о расходах электроэнергии, тепло, воды ресурсоснабжающим организациям, акты (дефектные ведомости) на списание с баланса изношенного и непригодного оборудования, материальных ценностей, акты о вводе в эксплуатацию оборудования, программное обеспечение, инструкцию пользователя, бухгалтерия предоставляет данные учета и движения материальных ценностей, предложения по внедрению; по вопросам получения первичных документов на оплату товарно-материальных ценностей и услуг - *ежедневно;* актов списания товарно-материальных ценностей не позднее 10–го числа месяца, следующего за отчетным месяцем; обеспечения средствами организационной и вычислительной техники, бланками документов, канцелярскими принадлежностями, а также по вопросам оборудования рабочих мест и бытового обслуживания;

- *с заместителем директора по безопасности* предоставляет в бухгалтерию такие документы как: информацию о требованиях законодательства в области охраны труда;

- *с отделом кадров* - по вопросам подбора, приема, увольнения и перемещения материально-ответственных лиц; получения копий приказов о приеме, перемещении, увольнении, поощрении, командировании, предоставлении отпусков работникам филиала; утвержденного штатного расписания; листков о временной нетрудоспособности к оплате; табелей учета использования рабочего времени и расчета заработной платы для начисления заработной платы 30 числа текущего месяца, аванса 15 числа каждого месяца; предоставления справок о заработной плате для оформления пенсии; схем должностных окладов, доплат, надбавок к заработной плате; заявок на новые должности, обоснований новых штатных единиц, предложений о внесении изменений в штатное расписание; характеристик на работников, привлекаемых к

материальной и дисциплинарной ответственности; предложений по составлению графиков отпусков; и другие вопросы по направлению деятельности;

- *с ведущим программистом* - по вопросам обеспечения эффективной эксплуатации средств организационной и вычислительной техники и программного обеспечения деятельности;

- *с материально-ответственными лицами* - по вопросам получения служебных записок на выдачу денежных средств в подотчет и авансовых отчетов не позднее 3-х дней после окончания срока командировки; срока указанного в служебной записке на предоставление аванса на хозяйственные нужды; по вопросам подотчета материальных ценностей;

- *с заведующим складом* - по вопросам получения документов не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным;

- *со всеми работниками* - по вопросам начисления и выплаты заработной платы.

4.13. Бухгалтерия учреждения в лице главного бухгалтера вправе:

- требовать от руководителей структурных подразделений организации и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств организации, обеспечение сохранности собственности организации, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета.

- проверять в структурных подразделениях организации соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно- материальных и других ценностей.

- вносить предложения руководству организации о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц организации по результатам проверок.

- не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, а также без соответствующего распоряжения руководителя учреждения

- вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию главного бухгалтера и не требующим согласования с руководителем.

-представительствовать в установленном порядке от имени организации по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, кредитными учреждениями, иными государственными и муниципальными организациями, а также другими организациями.

5. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

5.1. Исправление ошибок прошлых лет отражать в учете в соответствии с требованиями СГС «Учетная политика, оценочные значения, ошибки» и разделом V письма Минфина России от 31.08.2018 № 02-06-07/62480 «О направлении Методических указаний по применению положений СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Ошибкой в бухгалтерской отчетности считается пропуск и (или) искажение, возникшее при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании бухгалтерской отчетности в результате неправильного использования или неиспользования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания бухгалтерской отчетности и должна была быть получена и использована при подготовке бухгалтерской отчетности (далее – ошибка отчетного периода).

Ошибка отчетного периода, выявленная после завершения мероприятий по внешнему финансовому контролю, исправляется в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности как ошибка прошлых лет.

В случае, когда ошибка в бухгалтерской отчетности была допущена при ведении бухгалтерского учета, ее исправление осуществляется дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью с формированием бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом выявленных ошибок (корректировки бухгалтерской отчетности).

В случае, когда ошибка в бухгалтерской отчетности была допущена при формировании бухгалтерской отчетности, такая ошибка уточняется посредством корректировки бухгалтерской отчетности (формированием уточненной бухгалтерской отчетности) и (или) раскрытия информации в бухгалтерской отчетности.

Исправление ошибки отчетного года осуществляется в зависимости от периода ее обнаружения (факторов, выявивших такую ошибку) дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью с формированием бухгалтерской отчетности с учетом выявленных ошибок (корректировки бухгалтерской отчетности и (или) раскрытия информации в бухгалтерской отчетности):

а) по решению субъекта учета – при выявлении по результатам осуществления внутреннего контроля после подписания бухгалтерской отчетности, но до предельной даты ее представления;

б) по решению уполномоченного органа – при выявлении по результатам камеральной проверки бухгалтерской отчетности после предельной даты ее представления, но до даты ее принятия уполномоченным органом (исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность бухгалтерской отчетности);

в) по решению уполномоченного органа – при выявлении по результатам осуществления внутреннего финансового контроля, внешнего финансового контроля, а также внутреннего контроля или внутреннего финансового аудита после даты принятия бухгалтерской отчетности, но до даты ее утверждения (исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность бухгалтерской отчетности).

При этом уточненная бухгалтерская отчетность, исправленная по решению уполномоченного органа, повторно направляется уполномоченному органу, а также иным пользователям, которым была представлена бухгалтерская отчетность до ее уточнения. В Пояснениях к уточненной бухгалтерской отчетности приводится информация об изменениях в ранее представленную бухгалтерскую отчетность с указанием причин внесения исправлений и их содержании.

В этих случаях записи по счетам бухгалтерского учета отражаются последней отчетной датой отчетного периода и (или) путем формирования бухгалтерской отчетности, содержащей уточненные показатели с учетом выявленных и исправленных ошибок.

Датой принятия бухгалтерской отчетности уполномоченным органом считается дата проставления им отметки (направления уведомления) о принятии бухгалтерской отчетности по результатам проведения камеральной проверки бухгалтерской отчетности.

Ошибка прошлых лет, допущенная при ведении бухгалтерского учета, исправляется в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки и ретроспективного пересчета бухгалтерской отчетности.

В случае, когда ошибка прошлых лет была допущена при формировании бухгалтерской отчетности, такая ошибка уточняется посредством ретроспективного пересчета бухгалтерской отчетности и (или) раскрытия информации в бухгалтерской отчетности.

Исправление ошибки прошлых лет осуществляется в зависимости от периода ее обнаружения (факторов, выявивших такую ошибку) по решению субъекта учета или уполномоченного органа с формированием уточненной бухгалтерской отчетности, содержащей ретроспективный пересчет.

Ретроспективный пересчет бухгалтерской отчетности – исправление ошибки предшествующего года (годов) путем корректировки сравнительных показателей бухгалтерской отчетности за предшествующий год (годы) таким образом, как если бы ошибка не была допущена.

Корректировке подлежат сравнительные показатели, раскрываемые в бухгалтерской отчетности за отчетный год, начиная с того предшествующего года, в котором была допущена ошибка, за исключением случаев, когда осуществление такой корректировки не представляется возможным. Скорректированные сравнительные показатели предшествующего года (годов) приводятся в бухгалтерской отчетности отчетного года обособленно с отметкой «Пересчитано».

К сравнительным показателям, раскрываемым в бухгалтерской отчетности относятся, в частности: показатели на начало отчетного периода (начало года, предшествующего отчетному периоду (году), показатели на конец отчетного периода (месяца, квартала, полугодия, 9 месяцев) года, предшествующего отчетному периоду (году), обороты по показателям за отчетный период года, предшествующего отчетному периоду (году).

5.2. Исправительные операции по исправлению ошибок прошлых лет отражать в отдельном регистре – Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504833). Обороты по операциям, отраженным в Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет, переносятся в Главную книгу (ф. 0504072), но не учитываются при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражающих расходы, доходы отчетного финансового периода, а также показатели изменений (увеличение, уменьшение) активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.

Основание: Приказ № 52н

5.3. В конце отчетного периода аналитические счета исправления ошибок закрывать в рамках реформации баланса на счет учета финансового результата прошлых лет так же, как и основные счета (0 401 10 000, 0 401 20 000, 0 304 06 000) по всем начисленным доходным и расходным КОСГУ.

5.4. Показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности на начало отчетного периода (в любых формах отчетности) отражаются с учетом их корректировок по исправительным записям выявленных ошибок прошлых лет.

5.5. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, непроизведенных, нематериальных активов, материалов по Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036).

Основание: Приложение № 5 к Приказу № 52н.

5.6. 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».

5.7. Информация 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.

Основание: пункт 17 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.8. Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется отдельно по всем субсидиям и иным источникам целевого финансирования, в том числе и по платным услугам.

5.9. Операции межотчетного периода отражаются путем корректировки входящих остатков с использованием счета 040130000 и оформлением Бухгалтерской справки (ф.0504833). Указанная информация отражается в Сведениях об изменении остатков валюты баланса субъекта учета (ф. 0503773).

Основание: письмо Минфина России от 30.07.2023 № 02-06-07/71391

6. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ.

6.1. К бухгалтерскому учету в качестве основных средств принимаются материальные ценности, являющиеся активами:

1) предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд,

2) находящиеся в эксплуатации, в запасе, на консервации, сданные в аренду либо переданные по договору безвозмездного пользования,

3) независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев,

4) учреждение прогнозирует получение от использования объектов полезный потенциал и (или) экономические выгоды.

Основание: пункт 7, пункт 8 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 7 СГС «Основные средства».

6.2. Полезный потенциал, заключенный в активе, это его пригодность для:

а) использования учреждением самостоятельно или совместно с другими активами в целях выполнения государственных (муниципальных) функций (полномочий) в соответствии с целями создания учреждения, осуществления деятельности по оказанию государственных (муниципальных) услуг либо для управленческих нужд, не обязательно обеспечивая при этом поступление денежных средств (эквивалентов денежных средств);

б) обмена на другие активы;

в) погашения обязательств, принятых учреждением.

Основание: пункт 37 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.3. В целях принятия решения о признании материальных ценностей в составе основных средств или в составе материальных запасов следует руководствоваться положениям пункта 8 СГС «Основные средства» и пункта 9 СГС «Запасы».

Принятие решения по отнесению имущества к объектам основных средств или к материальным запасам осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом).

Ачинским театром самостоятельно принимается решение о признании в учете материальных ценностей в составе основных средств или в составе материальных запасов при условии соответствия этих материальных ценностей критериям признания исходя из целевого назначения и условий эксплуатации материальных ценностей.

6.4. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, может учитываться следующими методами оценки учета:

– по остаточной стоимости (при наличии);

– в условной оценке один объект, один рубль – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости);

- по стоимости приобретения;

- по стоимости передающей стороны.

Особенности применения методов оценки закреплены в Положении о применяемых методах оценки имущества и обязательств.

Основание: письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237

6.5. Аналитический учет основных средств вести в разрезе видов имущества, объектов основных средств и (или) инвентарных групп, инвентарных номеров, местонахождений инвентарных объектов (адресов, мест хранения), ответственных лиц.

Основание: пункт 5 Приказа № 121н.

6.6. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215) вид имущества соответствует подразделам ОКОФ (не является аналитическим признаком, отражение в Инвентарной карточке не требуется).

В инвентарных карточках учета (ф. 0509215), открытых на здания и сооружения, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

6.7. Принятие решения о признании объекта имущества не соответствующим критериям актива и, как следствие, прекращение балансового учета объекта на балансовых счетах находятся в исключительной компетенции Комиссии по поступлению и выбытию активов Ачинского театра. При этом положениями нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета организациями бюджетной сферы, согласование с учредителем решения о прекращении учета (выбытия с балансового учета) не предусмотрено.

Основание: пункт 48 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», письмо Минфина России от 06.07.2023 № 02-02-09/63388

В случае когда Комиссией по поступлению и выбытию активов установлено, что объект основных средств не соответствует критериям признания актива (невозможно использовать объект основных средств для целей, предусмотренных при его признании, и прекращено получение учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования объекта учреждением (эксплуатации объекта)), такое имущество подлежит отражению учреждением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке 1 объект – 1 рубль до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) либо по балансовой стоимости при наличии. Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится

Основание: пункт 8 СГС «Основные средства», пункт 223 Приказа № 121н.

6.8. В случае если решение о списании имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации или актом собственника имущества (уполномоченного принимать решение о списании) требует согласование с собственником имущества (с уполномоченным им органом власти), Акт о списании (ф. 0510454) утверждается директором Ачинского театра (уполномоченным им лицом) только после согласования с собственником или учредителем, осуществляющим полномочия собственника имущества.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании (ф. 0510454), не допускается.

Основание: раздел 2 письма Минфина РФ от 01.04.2024 № 02-06-06/29423 «Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н, в рамках реализации электронного документооборота»

6.9. Восстановление в учете объектов основных средств, признанных ранее не активом, осуществлять на основании Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448), на основании решения уполномоченного органа о прекращении его эксплуатации и безвозмездной передаче иному правообладателю, на основании решения об определении целевой функции актива, являющегося на момент принятия такого решения не активом.

6.10. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке дарения (безвозмездного получения), получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок, при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ, при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы справедливая стоимость объектов имущества определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Справедливая стоимость оформляется Решением об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442).

Оценка объекта может проводится оценщиком в случае, если учреждением принято решение о реализации данного объекта, или в связи с невозможностью Комиссии по поступлению и выбытию активов самостоятельно определить справедливую стоимость объекта (например, отсутствие доступной информации о стоимости аналогичных объектов). В иных случаях оценка справедливой стоимости объекта осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 41 Приказа № 61н, письмо Минфина РФ от 29.11.2024 № 02-06-06/120312 «Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н, в рамках реализации электронного документооборота»

6.11. При поступлении нефинансовых активов в рамка необменных операций от организаций бюджетной сферы или от учредителя, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие группам учета по группам и видам имущества на основании действующего законодательства и положений настоящей учетной политики в момент постановки на балансовый учет.

Отражение операций осуществляется с применением корреспонденции счетов передающей стороны по стоимости, определенной передающей стороной, отраженной в передаточных документах. В дальнейшем проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств или материальных запасов в соответствии с законодательством и настоящими положениями учетной политики.

При выявлении несоответствий Комиссия по поступлению и выбытию активов вправе принять следующие решения:

- если поступившие основные средства классифицируются как материальные запасы, то они должны быть учтены в составе материальных запасов при принятии к учету на основании поступивших документов;

- если поступившие материальные запасы классифицируются как основные средства, они должны быть учтены в составе основных средств при принятии к балансовому учету;

- если передающей стороной указан некорректный аналитический счет, то при принятии к балансовому учету указывается корректный аналитический счет.

Комиссия проверяет соответствие ранее начисленной амортизации и оставшийся срок полезного использования. Если Комиссией по поступлению и выбытию активов выявлен:

- факт начисление амортизации действующим нормам законодательства (либо не начисление амортизации), направляется запрос на уточнение полученных данных передающей стороной. Если в ответ на запрос, передающей стороной не будут скорректированы данные, то запрос на перерасчет данных направляется учредителю для согласования;

- если указанный срок полезного использования не соответствует нормам законодательства либо истек, Комиссия вправе указать ожидаемый срок полезного использования с учетом его фактического физического состояния. Дальнейшее начисление амортизации осуществляется с учетом указанного срока.

Комиссией может быть принято решение об изменении аналитической группы, вида имущества объекта нефинансовых активов, амортизационной группы, метода начисления амортизации или срока полезного использования. Указанная информация отражается Комиссией в соответствующих графах Раздела 4 Акта о приеме – передаче нефинансовых активов (ф. 0510448).

В случае если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету с применением корреспонденции счетов передающей стороны, а затем в соответствии с законодательством должен быть переведен на соответствующий счет учета бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с законодательством, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением законодательства, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций бюджетной сферы, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счетов аналитического учета кодов раздела и подраздела классификации расходов – 0801 «Культура». При отражении 1-17 разряда номера счета в корреспонденции счетов по безвозмездной передачи использовать разъяснения Минфина России.

Основание: письмо Минфина России от 27.09.2022 № 02-07-07/93188, Информация Минфина России «Таблица соответствия аналитической группы подвида доходов бюджетов и статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, применяемая в целях бухгалтерского (бюджетного) учета при отражении безвозмездных неденежных передач», Информация Минфина России «Таблица соответствия видов расходов классификации расходов бюджетов и статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, применяемая в целях бухгалтерского (бюджетного) учета при отражении безвозмездных неденежных передач»; письмо Минфина России от 01.04.2024 № 02-06-06/29423 «Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н, в рамках реализации электронного документооборота».

6.12. Принятие к учету основных средств, полученных безвозмездно в виде дарения или пожертвования, оформленных в соответствии с ГК РФ, осуществляется на основании акта приема-передачи, оформленного в свободной форме с обязательным наличием данных принимающей и передающей стороны с указанием дарителем (жертвователем) назначения передаваемого имущества, а также Комиссия по поступлению и выбытию активов оформляет Акт о приеме – передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) в одностороннем порядке с приложением скан-копий договора пожертвования и акта о приеме – передаче, подписанных сторонами.

Первоначальной (балансовой) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением по необменной операции (безвозмездно, в том числе по договору дарения),

является их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования. Справедливую стоимость определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Основные средства, поступившие в качестве дарения (пожертвования), с учетом положений статьи 296 ГК РФ закрепляются за субъектом учета на праве оперативного управления.

Субъект учета, принимающий дарение (пожертвование), для использования которого установлено определенное назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию полученного имущества.

В случае принятия решения о передаче имущества собственником имущества, в том числе в связи с ликвидацией, реорганизацией, перераспределением функций и (или) полномочий субъекта учета, выбытие объекта нефинансовых активов отражается на основании Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448). При этом дополнительного решения Комиссии по поступлению, выбытию объектов нефинансовых активов не требуется.

Основание: пункт 64.1 Приказа № 61н, письма Минфина России от 04.08.2023 № 02-06-09/73731, от 28.02.2025 № 02-07-10/19610

6.13. Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведений об уровне цен из открытых источников информации;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;
- сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;
- открытой информации о продаже аналогичных объектов;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

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

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, Комиссией по поступлению и выбытию активов осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

Основание: пункты 54, 59 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункты 7, 22 СГС «Основные средства».

6.14. При начислении задолженности по недостаче нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется Комиссией по поступлению и выбытию.

Справедливая стоимость, предъявляемая к возмещению, определяется как отношение рыночной стоимости, определенной исходя из стоимости на аналогичные объекты, приобретенные у поставщика, к общему сроку полезного использования и умноженное на оставшийся срок полезного использования. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

В учете отражается прекращения признания актива (выбытие с балансового учета без отражения его на забалансовом учете) с одновременным признанием дебиторской задолженности по причиненному ущербу.

В случае осуществления оплаты виновным лицом в добровольном порядке ущерба в учете отражается погашение (уменьшение) дебиторской задолженности по ущербу с одновременным признанием восстановления финансовых активов и (или) начислением доходов от возмещения ущерба.

Основание: письма Минфина России от 02.10.2024 № 02-07-11/95402, от 10.09.2024 № 02-07-08/86228

6.15. При возмещении в натуральной форме ущерба в целях оформления передачи имущества, а также при поступлении основных средств от поставщика, взамен изъятых из оборота в связи с несоответствием требованиям нормативной документации, применяется унифицированная форма электронного первичного учетного документа - Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448).

Основание: пункт 64.1 Приказа № 61н

6.16. Материальные ценности, соответствующих определению (критериям) основных средств, стоимостью от 3 000 до 10 000 рублей (включительно), приобретенные до 1 января 2018 года, учитываются как инвентарные, с отражением на соответствующих балансовых счетах аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства».

Основание: письмо Минфина России от 25.05.2023 № 02-07-10/48038

6.17. В случае, когда материальные ценности, признанные для целей бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию), по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов такие объекты основных средств реклассифицируются в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета (например, в материальные запасы).

Реклассификация оформляется Актом о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448), к которому прилагается документ – основание с обоснованием реклассификации.

К разновидности реклассификации относить процедуру разукомплектования основных средств (например, система видеонаблюдения, офисная мебель и т.п.). При этом разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств дополнительно оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства (неунифицированная форма (приложение №1 к приказу об утверждении неунифицированных форм № 150-пр от «10» декабря 2026), на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

В случае частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства при условии, что стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не была выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

1) площадь;

2) объем;

3) вес;

4)иной показатель, установленный Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Определение цены разукомплектованного объекта основного средства определять в следующем порядке:

– определять стоимость объекта основного средства в укомплектованном состоянии;

– устанавливать перечень и цен отсутствующих деталей и узлов;

– устанавливать перечень и цен работ по установке недостающих деталей и узлов;

– определяется окончательная стоимость объекта основного средства путем вычета цены отсутствующих деталей, узлов, агрегатов и работ из стоимости укомплектованного объекта (т.е. вычета стоимости доукомплектования).

Заключение о принятом решении делает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Частичная ликвидация объекта основных средств оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Если основное средство на дату частичной ликвидации имеет начисленную амортизацию и накопленный убыток, то их показатели по ликвидируемой (демонтируемой) части основного средства нужно рассчитать для списания с бухгалтерского учета. Для этого Комиссии по поступлению и выбытию активов необходимо определить стоимость ликвидируемой (демонтируемой) части основного средства. После этого начисленную сумму амортизации и накопленный убыток, приходящиеся на ликвидируемую (демонтируемую) часть, необходимо рассчитать по формуле:

Сумма амортизации (убытка от обесценения) ликвидируемой части	=	**балансовая стоимость ликвидируемой части**	/	**Балансовая стоимость основного средства**	x	**Сумма начисленной амортизации (убытка от обесценения) на дату ликвидации**

После расчета суммы амортизации и убытка от обесценения, которые приходятся на ликвидируемую (демонтируемую) часть основного средства, списываются с учета.

Для оформления в учете дальнейшего дооборудования объекта применять акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0509215) ставить соответствующую отметку о разукомплектации данного объекта.

Основание: пункт 13 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237.

6.18. В случае если замена отдельной части в составе объекта основного средства позволит поддержать его рабочее состояние, производить частичную ликвидацию (разукомплектацию) этого объекта. Если дальнейшая эксплуатация объекта как единого комплекса невозможна, этот инвентарный объект подлежит списанию с балансового учета, а его составные части следует оприходовать в качестве других объектов основных средств или материальных запасов, если они могут быть использованы в качестве запасных частей.

Если частичная разборка основного средства не влияет на его функциональное назначение и возможна его дальнейшая эксплуатация, то первоначальная стоимость основного средства уменьшается на стоимость пришедших в негодность составных частей, а затем увеличивается на стоимость установления новых. Необходимо также пересчитать начисленную амортизацию и уменьшить ее на сумму амортизации списываемых составных частей.

6.19. Для десятой амортизационной группы верхняя граница срока полезного использования имущества не установлена - включает в себя имущество со сроком полезного использования свыше 30 лет.

В целях обеспечения единообразия определения срока эксплуатации основных средств, включенных в десятую амортизационную группу, СГС «Основные средства» предусматривает

применение Комиссией субъекта учета положений Постановление Совмина СССР от 22.10.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР».

Основание: письма Минфина России от 25.10.2023 № 02-07-10/101610, от 29.07.2024 № 02-07-08/70432.

6.20. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства России от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10 процентов его общей стоимости

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

6.21. Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и недвижимого имущества, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из 10 разрядов и определяется следующим образом*:*

1 знак - код финансового обеспечения;

2 - 4 знак - код синтетического счета Рабочего плана счетов;

5 - 6 знак - код аналитического счета Рабочего плана счетов;

7 - 10 знак - порядковый номер объекта.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к учету объектам.

В случае отнесения объекта основного средства, не признаваемого активом, на забалансовый счет, инвентарный номер за ним сохраняется до момента списания имущества.

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества – несмываемой краской;
- на объекты движимое имущества – несмываемой краской;

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер, однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи, присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, он обозначается в инвентарной карточке в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства».

6.22. Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в том

числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах).

При получении объектов основных средств в рамках безвозмездной передачи, объекту присваивается новый инвентарный номер.

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

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

- кресла зрительского зала (театральные кресла);
- фото-оборудование и комплектующие к ним;
- колонки;
- акустические системы;
- детали декораций;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимость до 100 000 рублей за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

6.25. При передаче в пользование части инвентарного объекта основных средств, в случае, когда учреждением не принято решение об обособлении передаваемой части имущества (например, отдельного элемента оборудования, автомобиля, части помещения) корреспонденции по внутреннему перемещению или обособлению передаваемой части инвентарного объекта в бухгалтерском учете не отражается. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) подлежит отражению информация о передачи части инвентарного объекта основного средств в пользование.

6.26. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

6.27. Сценические костюмы, другие предметы одежды, а также костюмный реквизит — это часть оформления спектакля или другого культурно-зрелищного мероприятия, которое проходит в театре, цирке, концертном зале или другом культурном учреждении. Порядок работы с активами приведен:

в Федеральном стандарте «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (утв. приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н), далее — СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
в Федеральном стандарте «Основные средства» (утв. приказом Минфина от 31.12.2016 № 257н), далее — СГС «Основные средства»;
в Федеральном стандарте «Запасы» (утв. приказом Минфина от 07.12.2018 № 256н), далее — СГС «Запасы».

Костюмы входят в состав сценическо-постановочных средств. Помимо них к сценическо-постановочным средствам относят и другие предметы актерских сценических образов:
- белье;
- обувь;

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

Обычно сложные костюмы отшивают для определенных постановок и списывают с учета после исключения таких постановок из репертуара учреждения или их физического износа. Но одни и те же костюмы также могут использовать сразу и в нескольких мероприятиях.

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

Костюмы, которые используете в процессе деятельности учреждения, соответствуют критериям актива. К учету в составе основных средств костюмы принимайте по первоначальной стоимости (фактической себестоимости). Первоначальную стоимость формируйте на соответствующих аналитических счетах счета 106.01. Учитывайте на этом счете все затраты, которые связаны с приобретением, изготовлением или получением костюмов. После того как первоначальную стоимость сформируете, отразите костюмы на счете 101.08.

Учет костюмов ведется с разделением на костюмы, участвующие в текущем репертуаре учреждения и находящиеся в запасе.

Такой порядок следует из пунктов 8, 15 Стандарта «Основные средства», пункта 36 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункта 19 общих положений СГС «Единый план счетов» № 121н и пунктов 3, 23 порядка применения СГС «Единый план счетов» № 121н.

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

Сценические костюмы — материальные запасы принимайте к бухучету по фактической стоимости. В нее включите, в частности:

сумму, уплачиваемую поставщику костюмов;

сумму, уплачиваемую за доставку костюмов в учреждение;

зарплату сотрудников, которые шили или изготавливали костюмы.

Формируйте фактическую стоимость костюмов на аналитических счетах счета 106.04. После того как стоимость костюма будет сформирована, отразите его в составе материальных запасов на счете 105.06. Такие правила — в пункте 23 СГС «Единый план счетов» № 121н, пункте 19 СГС «Запасы».

В качестве одного инвентарного объекта учитывается театральный костюм в комплекте: одежда, обувь, головной убор, украшения, парик.

В случае если элементы театрального костюма являются самостоятельными объектами (запасные элементы), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств.

Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

Театральным костюмам соответствует код ОКОФ 330.13.92.29.190 «Изделия текстильные готовые прочие, не включенные в другие группировки». Костюмы отнесены к третьей амортизационной группе (как имущество со сроком полезного использования от 3 до 5 лет включительно).

Театральные костюмы учитываются на счете 010108000 «Прочие основные средства».

6.28. Счет 010108000 «Прочие основные средства» используется для учета постановочных основных средств сроком полезного использования более 12 месяцев.

К постановочным основным средствам относятся: декорации, костюмы, реквизит, гримерно-постижёрские принадлежности и другие основные средства, используемые для показа определенного спектакля.

Основные средства, используемые для показа нескольких спектаклей, учитываются на счетах 010104000 «Машины и оборудование» или 010106000 «Производственный и хозяйственный инвентарь».

6.29. Театральные кресла учитываются на счете 010106000 «Инвентарь производственный и хозяйственный» и соответствуют кодам ОКОФ:

- 330.31.01.11.150 «Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом»;
- 330.31.01.12.160 «Мебель для сидения, преимущественно с деревянным каркасом».

При включении номерков для указания места и ряда на театральных креслах в комплектацию поставляемых кресел их стоимость отдельно не выделяется и не оплачивается.

6.30. Учреждение может изготовить декорации в своей мастерской, получить безвозмездно от других организаций и граждан, купить готовые или заказать изготовление декораций у сторонних организаций.

Порядок работы с активами приведен:
в Федеральном стандарте «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (утв. приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н), далее – СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
в Федеральном стандарте «Основные средства» (утв. приказом Минфина от 31.12.2016 № 257н), далее – СГС «Основные средства»;
в Федеральном стандарте «Запасы» (утв. приказом Минфина от 07.12.2018 № 256н), далее – СГС «Запасы».

Декорации, которые соответствуют критериям актива, в бухучете можно отнести как к основным средствам, так и к материальным запасам (п. 7 СГС «Основные средства»). Все зависит от срока полезного использования:
- если срок полезного использования декораций больше 12 месяцев, учтите их как основные средства;
- если же срок полезного использования меньше 12 месяцев, декорации отнесите к материальным запасам.

Причем к учету принимайте каждую декорацию в целом. Не учитываются отдельно части, из которых собирают декорацию. В бухучете отдельным объектом признают:
- законченный предмет, который предназначен для выполнения отдельных самостоятельных функций;
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, которые представляют собой единое целое и используются совместно.
Такие правила установлены в пунктах 8, 10 Стандарта «Основные средства», пункте 36 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Декорации, которые используете в процессе деятельности учреждения, соответствуют критериям актива. К учету в составе основных средств декорации принимайте по первоначальной стоимости. Первоначальную стоимость формируйте на соответствующих аналитических счетах счета 106.01. Учитывайте на этом счете все затраты, которые связаны с приобретением, изготовлением или безвозмездным поступлением имущества. После того как первоначальную стоимость сформируете (фактическая себестоимость), отразите декорации на счете 101.08.

Учет декораций ведется с разделением на участвующие в текущем репертуаре и находящиеся в запасе.

Такой порядок следует из пунктов 8, 15 СГС «Основные средства», пункта 36 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пунктов 19, 3 23 СГС «Единый план счетов» № 121н.

Декорации, которые включаете в состав материальных запасов, принимайте к бухучету по фактической стоимости. Формируйте фактическую стоимость на соответствующих аналитических счетах счета 106.04. Затем необходимо перенести в состав материальных запасов на счет 105.06.

Такие правила — в пункте 23 СГС «Единый план счетов» № 121н, пункте 19 СГС «Запасы».

Декорации различаются по характеру выразительности, конструктивным качествам, технике исполнения и другим признакам. При этом выделяют две основные группы:

- мягкие декорации, к которым относятся бескаркасные декорационные элементы, изготовленные из мягких, эластичных материалов - тканей натурального и синтетического волокна, тюлей, сеток, синтетических пленок и т.д. В число мягких декораций входят: кулисы, падуги, занавесы, горизонты, панорамы, живописные и аппликационные задники, тюлевые занавесы, половики. Приемы пошивки и обработки мягких декораций зависят от их назначения, характера использования и требуемого внешнего вида;

- жесткие декорации. К ним относят: станки складные, сборно-разборные, лестницы, перила, балки, ширмы, колонны.

Дежурная одежда сцены, дежурные станки, лестницы к сценическо-постановочным средствам не относятся, а учитываются в составе обычных предметов интерьера сцены (зрительного зала).

Если декорации служат более 12 месяцев, они относятся к основным средствам.

Если мероприятие, под которые создаются (приобретаются) декорации, проводится в течение непродолжительного времени (менее одного года) и в дальнейшем эти декорации не потребуются, то они относятся к материальным запасам и учитываются на счете 010506000 «Прочие материальные запасы».

Количественный учет и контроль сохранности сценическо-постановочных средств ведется материально-ответственными лицами обслуживающих сцену (монтировщики сцены, машинист сцены). За декорации отвечают работники структурного подразделения художественно-постановочной частью. С этими сотрудниками заключают договор материальной ответственности.

Выбытие декораций с учета производится по следующим основаниям:

1) физический износ;

2) исключение из репертуара (закрытие) спектакля, для которого были изготовлены декорации;

3) реализация или безвозмездная передача неиспользуемых декораций;

4) стихийные и иные бедствия (пожары, наводнения) и катастрофы, в результате которых декорации были испорчены;

5) хищение декораций.

Такие правила установлены пунктом 45 Стандарта «Основные средства».

Спектакль исключается из текущего репертуара на основании приказа директора Ачинского театра. В приказе указывается дата закрытия спектакля и состав комиссии по размонтировке материального оформления спектакля, исключаемого из репертуара. Также в приказе прописывается срок, в течение которого комиссия должна представить директору театра на утверждение оформленные документы на размонтировку.

Комиссия принимает решение о списании или о внутреннем перемещении декораций (на склад, в другой спектакль).

Декорации, отнесенные к особо ценному имуществу, списываются только после согласования с Министерством культуры. Разборка и демонтаж декораций, а также их ликвидация до получения соответствующего разрешения не допускаются.

6.31. Объекты основных средств стоимостью до 100 000,00 рублей, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, могут учитываться как инвентарная группа под одним инвентарным номером (периферийные устройства, поступившие одновременно системный блок, монитор, клавиатура, поступившие одновременно столы, шкафы, стулья, кресла и иная мебель, используемые для обстановки одного помещения). Соответствующее решение об объединении таких основных средств в единый инвентарный объект принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Счетчики учета электроэнергии, теплоэнергии и иные приборы учета учитываются как основные средства.

Локально-вычислительные сети (далее - ЛВС), сканеры, многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира, принтеры, Web-камера, наушники, флэш-память (USB), источник бесперебойного питания, внешний модем, навигатор и другие аналогичные устройства учитываются как отдельные инвентарные объекты.

Коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для их эксплуатации, системы отопления, водопровода и т.п., пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относятся на увеличение стоимости зданий. Выделение из инженерных систем здания системы, являющейся самостоятельным инвентарным объектом либо объектом, признаваемым для целей бухгалтерского учета единым инвентарным комплексом, отвечающее критериям отнесения их к объектам основных средств, осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

В составе транспортного средства как запасные части учитываются автоколонки, автосигнализация, буксировочный трос, аптечка, огнетушитель, знак аварийной остановки, резиновые (иные) коврики, съемные чехлы на сидения, канистра, съемный багажник и другие запасные части. Установка дополнительного оборудования на автомобиль признается его дооборудованием при условии улучшения (повышения) качества, мощности, срока полезного использования в сравнении с его первоначальными показателями. Решение о дооборудовании автомобиля принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

В составе фото- и видео техники учитываются сумки (ящики), сменные насадки, сменные аккумуляторные батареи, зарядные устройства и другие аналогичные предметы. В этих случаях расходы на замену оборудования, вышедшего из строя, не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

В составе основных средств учитываются санитайзеры и диспенсеры для антисептиков, бесконтактные термометры, бактерицидные лампы и другое аналогичное оборудование для защиты работников при различных пандемиях.

Критерии признания объекта основных средств, предусмотренные пунктом 8 СГС «Основные средства» (критерии актива), должны применяться к инвентарному объекту в целом.

Основание: пункты 9, 10 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237.

6.32. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств – признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

При изготовлении театральных костюмов и декорации сторонними организациями, Ачинский театр закупает и передает материальные запасы подрядчиками. Передачу материальных запасов осуществлять бухгалтерской записью:

дебет 010536340 руководитель подрядчика кредит 010536340 МОЛ

с оформлением Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

Списание материальных запасов, использованных для изготовления основных средств, до момента приемки изготовленных объектов не допускается.

Формирование первоначальной стоимости объекта имущества при обменной и необменной операции осуществляется на соответствующих счетах аналитического учета счета 0106х1310 «Увеличение капитальных вложений в основные средства» и отражается в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

Признание затрат в составе фактически произведенных капитальных вложений, формирующих стоимость объекта основных средств, прекращается, когда объект находится в состоянии, пригодном для использования по назначению.

Основание: пункты 15, 19 СГС «Основные средства».

6.33. Установить следующий порядок формирования первоначальной стоимости основного средства, приобретенного в результате необменных операций.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

Если справедливая стоимость объекта основных средств не может быть оценена, его первоначальная стоимость определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, приобретенное путем такой необменной операции основное средство учитывается в условной оценке, равной одному рублю.

Первоначальной стоимостью объектов основных средств, полученных от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора, признается стоимость, определенная передающей стороной (собственником (учредителем)) и отраженная в передаточных документах.

Основание: пункты 22, 23, 24 СГС «Основные средства».

6.34. Принятие к учету объекта нефинансовых активов оформляется следующими документами:

– при покупке новых объектов – Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);

– при передаче объектов основных средств – Акт о приемке – передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), Извещение (ф. 0504805);

- при дарении (пожертвовании) – договор дарения (пожертвования), Акт о приемке – передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);

- найденные при инвентаризации - Акт о приемке – передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

6.35. Акт о приеме-передаче (ф. 0510448) заполняется на основании информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета, в первичных учетных документах бухгалтерского учета или иных документах, подтверждающих соответствующие факты хозяйственной жизни.

В зависимости от факта хозяйственной жизни Акт о приеме-передаче (ф. 0510448) заполняется в двустороннем порядке - передающей и принимающей стороной или в одностороннем порядке - принимающей стороной.

Акт о приеме-передаче (ф. 0510448) оформляется в двустороннем порядке при наличии технической возможности подписания указанного документа электронными подписями, передающей и принимающей сторон:

- при безвозмездном поступлении объектов нефинансовых активов, в том числе объектов капитальных вложений, от организаций бюджетной сферы;

- при безвозмездном поступлении объектов нефинансовых активов от иных организаций (иных правообладателей);

- при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов.

В случае оформления Акта о приеме-передаче (ф. 0510448) в двустороннем порядке разделы 1 - 3 Акта о приеме-передаче (ф. 0510448) формируются ответственным лицом, передающей стороны, подписывается простой ЭП и направляется на утверждение руководителю передающей стороны.

После утверждения Акта о приеме-передаче (ф. 0510448) руководителем передающей стороны, информацию о сданных и принятых объектах нефинансовых активов, подписывают ответственные лица, передающей и принимающей стороны, ЭЦП.

Передающей стороной к Акту о приеме-передаче (ф. 0510448) в обязательном порядке прилагаются следующие подтверждающие документы:

- выписка из реестра имущества об объекте (группе объектов) имущества, по которым ведется реестр имущества;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН);
- копии инвентарных карточек;
- копии карточек капитальных вложений при передаче объектов незавершенного строительства или незавершенных капитальных вложений в объекты нефинансовых активов;
- иные документы (при наличии).

Акт о приеме-передаче (ф. 0510448) оформляется в одностороннем порядке в следующих случаях:

- при оприходовании неучтенных материальных ценностей в случае выявления в ходе инвентаризации неучтенных объектов нефинансовых активов;
- в случае поступления материальных ценностей (нефинансовых активов) при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, от физического лица;
- при оприходовании материальных ценностей, созданных (полученных) в результате ремонта, реконструкции, модернизации, дооборудования объектов нефинансовых активов, ликвидации (демонтажа, утилизации) основных средств;
- при поступлении основных средств от поставщика взамен изъятых из оборота в связи с несоответствием требованиям нормативной документации;
- принят к балансовому учету объект основных средств, восстановленный на основании решения собственника государственного (муниципального) имущества (уполномоченного органа) о дальнейшем использовании субъектом учета имущества, являющегося на момент принятия такого решения не активом, по иному назначению или о безвозмездной передаче иному субъекту учета, за исключением решения о продаже таких объектов; восстановление на балансовом учете на основании решения уполномоченного органа о прекращении его эксплуатации и безвозмездной передаче иному правообладателю;
- признано в учете перемещение объектов основных средств между группами и (или) видами имущества в учреждении, а также категориями объектов бухгалтерского учета при реклассификации по первоначальной (балансовой) стоимости, в том числе полученный объект основных средств в результате разукомплектации новых инвентарных объектов учета;
- при передаче объектов имущества в аренду, безвозмездное пользование (объекты учета операционной аренды), доверительное управление, на хранение и их последующем возврате;
- при возврате объекта после осуществления ремонтных работ.

Основание: письмо Минфина России от 01.04.2024 № 02-06-06/29423 «Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н, в рамках реализации электронного документооборота», Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.09.2024 г. № 133н».

6.36. Для регистрации, систематизации и накоплении информации о вложениях в объекты нефинансовых активов применяется Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211).

Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств (отражение на соответствующих счетах аналитического учета счета 010100000 «Основные средства») осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию активов в сумме сформированных вложений, отраженных на соответствующих счетах аналитического учета счета 010600000 «Вложения в нефинансовые активы», на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

Основание: пункт 40.1 Приказа №61н, письмо Минфина России от 14.08.2024 № 02-06-10/76278.

6.37. При принятии к учету объектов основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии с данными указанных документов. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Акте приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) и Инвентарной карточке (ф. 0509215). Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным Комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются Комиссией по поступлению и выбытию активов на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

6.38. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в таких случаях:

– достройка;

– дооборудование;

– реконструкция, в том числе с элементами реставрации;

– техническое перевооружение;

– модернизация;

– частичная ликвидация (разукомплектация);

– переоценка объектов основных средств;

– замещение (частичная замена в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части.

Затраты признаются в момент их возникновения при условии, что соблюдены критерии признания объекта основных средств.

6.39. Согласно пункту 3 Порядка № 209н при отнесении расходов на соответствующую статью КОСГУ необходимо исходить из экономического содержания хозяйственной операции, определяемой в том числе предметом договора (контракта).

6.40. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств не изменились. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств. На запасные части, подлежащие замене в ходе ремонта, составляется дефектная ведомость. На запасные части, установленные взамен изношенных, составляется акт установки и Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

В случае если учреждением принято решение рассматривать операцию по замене неработоспособных составных частей объекта основного средства на новые как ремонт объекта основного средства, такое решение должно подтверждаться актом технического состояния или иным документом (на усмотрение Комиссии по поступлению и выбытию активов), содержащим сведения о техническом состоянии объекта и заключением о невозможности дальнейшей эксплуатации объекта. Такой документ составляется с привлечением работников учреждения, обладающих специальными знаниями, или приглашенными экспертами.

Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-

сочлененных предметов, представляющих собой единое целое)), в случае когда в результате ремонта не созданы объекты нефинансовых активов, соответствующие критериям признания объектов основных средств, подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета - Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета. При этом основанием для отражения результата работ по ремонту основного средства будет являться Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании стоимости продукции, работ, услуг).

6.41. Замена системного блока компьютера на новый, приводящий к изменению технических характеристик компьютера (увеличение производственной мощности, объема оперативной памяти, скорости выполнения операций и иные изменения), является модернизацией основного средства.

Заключение о том, изменилось ли функциональное назначение техники в результате замены системного блока, представляет в бухгалтерию Комиссия по поступлению и выбытию активов. В этом случае проводится ликвидация (полная разукомплектация) (исходный объект полностью списывается, а вместо него образуется несколько других объектов) существующего объекта и в состав материальных запасов поступают запасные части (монитор, пригодные для использования запчасти системного блока и иные запасные части). Из этих и вновь приобретенных (иных) запасных частей собирается объект основных средств (компьютер), учитываемый под новым инвентарным номером.

6.42. К капитальному ремонту относят восстановление утраченных технических характеристик объекта в целом. При этом в отличие от реконструкции его основные технико-экономические показатели не меняются.

Основание: письмо Минстроя России от 27.02.2018 № 7026-АС/08.

К элементам капитального ремонта здания относятся: замена кровли крыши, установка некапитальных перегородок, установка системы пожарной сигнализации, монтируемой в стены каждого этажа с прокладкой необходимых кабелей и сетей, замена или восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций; замена или восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов; замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или улучшающие, а также восстановление указанных элементов, др. (п.14.2 ст.1 ГрК).

К капитальному ремонту транспортных средств относятся работы по полной разборке автомобиля на агрегаты, а агрегатов - на детали, слесарно-механические, сварочные, медницкие, обойные, малярные и другие необходимые работы с заменой всех без исключения изношенных или поврежденных деталей новыми или отремонтированными.

К капитальному ремонту оборудования относятся работы по частичной разборке, ремонту базовых, корпусных деталей, узлов, замена старых деталей на новые, установка, сборка, регулировка и испытание.

Если по итогам работ по капитальному ремонту создается результат, который соответствует критериям признания объекта основных средств, предусмотренным п. 8 СГС «Основные средства», то произведенные затраты включаются в стоимость капитальных вложений основных средств.

При отсутствии документа – основания, подтверждающего улучшение первоначальных показателей функционирования объекта основных средств, стоимость работ по капитальному ремонту относятся на расходы субъекта учета.

6.43. В целях обеспечения контроля, информацию о передаче объектов нефинансовых активов на время проведения капитального ремонта, отражать в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) на основании следующих документов:

- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);
- Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

Основание: пункты 64.9, 64.67 Приказа № 61н

6.44. К реконструкции относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения. Датой изменения первоначальной стоимости объекта основных средств является дата окончания работ по реконструкции объекта (п.14 ст.1 Градостроительного кодекса России).

6.45. К модернизации относится совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта.

Решение о проведении модернизации оформляется приказом директора Ачинского театра.

Затраты на создание активов при проведении модернизации могут формировать капитальные вложения (с дальнейшим признанием в стоимости объекта), если соблюдаются критерии признания такого объекта основным средством в соответствии с пунктом 8 СГС «Основные средства». При этом сумма затрат на проведение модернизации, учтенная в стоимости ранее, списывается в расход текущего периода с учетом накопленной амортизации.

Сведения о модернизации заносятся в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0509215).

Если после проведения модернизации срок полезного использования по основному средству остался прежним, начисление амортизации осуществляется по норме, которая была определена при введении этого объекта в эксплуатацию, до полного погашения измененной первоначальной стоимости.

В случае увеличения срока полезного использования по основному средству, амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Годовая сумма амортизации рассчитывается, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования. При расчете учитывается остаточная стоимость объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненная норма амортизации. Норма исчисляется исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его изменения.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости.

Результаты проведенной модернизации, дооборудования, реконструкции объекта нефинансового актива оформляются Актом о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

6.46. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение

объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

6.47. При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, ранее учитываемых на счете 0 101 00 000 «Основные средства», стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

Операция по объединению инвентарных объектов отражается в Бухгалтерской справке (ф. 0504833). Списание объединяемых объектов оформляется Решением о прекращении признания нефинансовых активов активами (ф. 0510440). Ранее открытые инвентарные карточки - закрываются, при этом в разделе 3 в графе «Причина списания» осуществляется запись «В результате объединения с инвентарными объектами» с указанием номера объединенного объекта.

Возникновение нового инвентарного объекта оформляется Решением о признании нефинансовых активов активами (ф. 0510441).

В инвентарной карточке, открытой для нового инвентарного объекта, возникшего в результате объединения, следует также указать ссылку на инвентарные номера объединяемых объектов.

6.48. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

6.49. Поступление и внутреннее перемещение основных средств оформляются первичными документами:

1) отчетом о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы подотчетным лицом согласно Заявке-обоснованию закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);

2) актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) при безвозмездной передачи (поступления) объектов нефинансовых активов, капитальных вложений, при возмещении в натуральной форме ущерба, при оприходовании материальных ценностей, созданных (полученных) в результате ремонта, реконструкции, модернизации объектов нефинансовых активов, ликвидации (демонтажа, утилизации) основных средств или неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации, а также при безвозмездном поступлении объектов нефинансовых активов от иных организаций (иных правообладателей);

3) решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) в связи с приобретением, с созданием хозяйственным способом, при реконструкции (модернизации), дооборудовании;

4) извещением (ф. 0504805) (при межведомственных расчетах);

5) актом о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) для отражения в бухгалтерском учете объектов основных средств, переданных (полученных) для проведения ремонта, реконструкции, модернизации;

6) накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) (при внутреннем перемещении объектов основных средств между ответственными лицами в учреждении);

7) актом установки (неунифицированная форма (приложение №2 к приказу от утверждении неунифицированных форм № 150-пр от 10.12.2026) предназначен для оформления установленных комиссией технического состояния основных средств;

8) накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) применяется для оформления отпуска материальных ценностей (за исключением объектов недвижимого имущества) учреждением-отправителем сторонним учреждениям, организациям, физическим лицам при продаже, передаче в целях ремонта (без прекращения права владения), временного хранения, передаче материальных запасов подрядчикам, исполнителям работ, в том числе для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, передаче материальных ценностей пользователям (в рамках возмездного (безвозмездного) пользования, объектов недвижимого имущества и объектов транспортных средств), возврату поставщику некачественных или несоответствующих техническим данным материальных ценностей, в целях перевозки на основании договоров (контрактов), и других документов, а также в части безвозмездной передачи материальных запасов.

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

6.51. При отчуждении основных средств не в пользу государственного сектора, Комиссия по поступлению и выбытию активов проводит переоценку стоимости объектов.

Результат переоценки до справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, отражается в бухгалтерском учете и раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленно в составе финансового результата текущего периода.

Сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, следующим способом: 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 с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на сумму дооценки ее до справедливой стоимости.

С момента переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

Результат оценки по справедливой стоимости оформлять комиссионно Решением об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства», пункт 41 Приказа № 61н

6.52. Движение основных средств стоимостью, в том числе основных средств стоимостью до 10 000 рублей осуществлять следующим образом.

Выдача в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами, стоимостью до 10 000 рублей включительно оформляется Требованием накладной (ф. 0510451). Требование накладная служит основанием для списания объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно с балансового учета, с одновременным отражением на счетах забалансового учета по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Ввод в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью от 10 до 100 тыс. руб. оформляется Требованием накладной (ф. 0510451). Амортизация по данным объектам основных средств начисляется в размере 100 процентов датой утверждения Требования накладной (ф. 0510451).

6.53. При передаче объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, учитываемых на 21 забалансовом счете «Основные средства в эксплуатации», содержательная части Накладной (ф. 0510450) заполняется ответственным исполнителем учреждения на основании данных бухгалтерского учета Журнала операций по забалансовому счету (ф. 0509213).

Основание: письмо Минфина России от 30.07.2024 № 02-06-06/70843.

6.54. Учет объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб., ведется раздельно по материально-ответственным лицам на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются также элементы (отдельные части) костюмов такие как брюки, юбки, головные уборы, блузки, белье, обувь и т. д.

Списание элементов театральных костюмов производится после проведения инвентаризации, Решением о прекращении признания нефинансовых активов активами (ф. 0510440) и Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) с передачей имущества на утилизацию.

6.55. Отнесение имущества к особо ценному движимому имуществу (ОЦДИ) установлено Постановлением Правительства Красноярского края от 11.02.2011 № 84-п (ред. от 20.11.2020) «Об утверждении порядка определения видов особо ценного движимого имущества краевых государственных автономных или бюджетных учреждений и перечней особо ценного движимого имущества краевых государственных автономных учреждений, установлении размера балансовой стоимости движимого имущества, применяемого для определения перечней особо ценного движимого имущества краевых государственных бюджетных учреждений».

При определении перечней ОЦДИ в состав такого имущества подлежат включению:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 100 тыс. рублей;
- иное движимое имущество, без которого осуществление учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено, и (или) которое отнесено к определенному виду особо ценного движимого имущества учредителем.

Критерии включения имущества субъекта учета в состав ОЦД имущества не содержат ограничений в отношении финансового источника его приобретения.

В бухгалтерском учете учреждений на счете 021006000 «Расчеты с учредителем» (421006000, 221006000) учитываются расчеты с учредителем по распоряжению только тем ОЦД имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости указанного имущества, которым учреждение не вправе распоряжаться.

Операции по формированию расчетов с учредителем в сумме балансовой стоимости принятого к учету недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных таким собственником средств, оформляются записью:

дебет 0000 0000000000 000 440110172 кредит 0000 0000000000 000 421006661.

6.56. Отнесение имущества, приобретенного учреждением за счет собственных средств, к категории ОЦДИ и его списание, осуществляется учреждением самостоятельно на основании приказа директора Ачинского театра.

Ответственность за ведение перечня ОЦДИ, за своевременное и правильное отражение изменений ОЦДИ в перечне возлагается на директора Ачинского театра.

6.57. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта

основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

6.58. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица (ответственные лица) субъекта учета, за которыми закреплены основные средства. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

6.59. Признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

а) при принятии решения о списании учреждением государственного (муниципального) имущества;

б) при решении о прекращении использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращении получения учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта основных средств;

в) при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;

г) при передаче другой организации государственного сектора;

д) при передаче в результате продажи (дарения);

е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).

При принятии решения об отражении выбытия с бухгалтерского учета объекта основных средств учреждением применяются следующие критерии прекращения признания объекта основных средств:

а) учреждение не осуществляет контроль над активом, признанным в составе основных средств, не несет расходов и не обладает правом получения экономических выгод, извлечения полезного потенциала, связанных с распоряжением (владением и (или) пользованием) объектом имущества, отраженного в бухгалтерском учете в составе основных средств;

б) учреждение не участвует в распоряжении (владении и (или) пользовании) выбывшим объектом имущества, отраженным в бухгалтерском учете в составе основных средств или в осуществлении его использования в той степени, которая предусматривалась при признании объекта имущества в составе основных средств;

в) величина дохода (расхода) от выбытия объекта основных средств имеет оценку;

г) прогнозируемые к получению экономические выгоды или полезный потенциал, связанные с объектом основных средств, а также прогнозируемые (понесенные) затраты (убытки), связанные с выбытием объекта основных средств, имеют оценку.

6.60. КГБУК «Ачинский драматический театр» ведет учет жилых помещений – недвижимого имущество, находящихся в оперативном управлении учреждения, используемы в качестве служебных квартир, предназначенных для проживания работников учреждения. Право оперативного управления этим имуществом подтверждается госрегистрацией (п. 1 ст. 131 ГК РФ, п. 20 СГС «Основные средства», Методические рекомендации по применению СГС «Основные средства»).

Жилые помещения относить к десятой амортизационной группе.

Плата за содержание жилого помещения входит в состав платы за жилое помещение и коммунальные услуги и по общему правилу включает в себя (п. 2 ч. 1, п. 1 ч. 2 ст. 154 ЖК РФ; п. 29(1) Правил, утв. Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491):

- плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом (МКД);
- плату за содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД;
- плату за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в МКД.

Расходы на содержание жилого помещения определяются в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в МКД в соответствии с требованиями законодательства, и включают в том числе расходы на содержание внутридомовых инженерных систем, расходы на снятие показаний приборов учета, выставление платежных документов для внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги, расходы на истребование задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, а также на содержание информационных систем, обеспечивающих сбор, обработку и хранение данных о платежах за содержание жилого помещения и коммунальные услуги, за исключением случаев, когда указанные расходы несут ресурсоснабжающие организации по соответствующим договорам (ч. 1 ст. 156 ЖК РФ; п. 29 Правил № 491).

6.61. При списании основного средства в гарантийный период по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

По истечении гарантийного периода при списании основного средства Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно. Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

Основание: п. 45 СГС «Основные средства»

6.62. Выбытие объектов основных средств, относящихся к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, без согласия учредителя не допускается.

Списание основных средств осуществлять в соответствии с требованиями Постановление Правительства Красноярского края от 24.07.2015 № 387-п (ред. от 01.09.2025) «Об утверждении Порядка дачи согласия на списание имущества, находящегося в государственной собственности Красноярского края и закрепленного на праве оперативного управления за краевым государственным учреждением».

Списание основных средств, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, осуществляется на основании решения директора Ачинского театра, за исключением операций относящихся к крупной сделке.

6.63. Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности субъекта учета (не соответствующие критериям актива), выводятся из эксплуатации на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов. До момента оформления их списания Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) (далее - Акт (ф. 0510435)), а также реализации мероприятий по демонтажу, утилизации, уничтожению они учитываются за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Перевод объектов основных средств в иную категорию объектов бухгалтерского учета (списанные субъектом учета с балансового учета по причине их несоответствия требованиям актива) на забалансовый счет 02 осуществляется на основании Решения о прекращении признания нефинансовых активов активами (ф. 0510440) в условной оценке - один объект, один рубль.

После утверждения Решения комиссии (ф. 0510440) директором Ачинского театра (уполномоченным им лицом) направляется в бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете.

6.64. Обязательной технической экспертизе при списании основных средств подлежат следующие объекты основных средств*:*

- электронно-вычислительная техника;
- оргтехника (принтеры, МФУ, факсы и т.д.);
- контрольно-кассовая техника;
- радиоэлектронная аппаратура;
- звуковое, фото- и видеооборудование;
- сетевое, коммутационное оборудование;
- оборудование для кондиционирования воздуха;
- оборудование холодильное;
- бытовая техника (СВЧ печь, эл. плиты и т.д.);
- производственное оборудование;
- иное электрооборудование.

6.65 Выбытие основных средств, в том числе объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб., находящихся в эксплуатации, оформляется первичными документами:

1) актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) (при передаче в безвозмездное или возмездное пользование, в рамках движения объектов между учреждениями при реорганизации путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования, при продаже объектов нефинансовых активов);

2) извещением (ф. 0504805) (при межведомственных расчетах, а также в рамках движения объектов между учреждениями при реорганизации путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования);

3) актом разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства (неунифицированная форма (приложение № 1 к приказу об утверждении неунифицированных форм № 150-пр от «10» 12.2026);

4) актом о результатах инвентаризации (ф. 0510463) (при списании недостач, выявленных по результатам инвентаризации; несоответствии критериям актива);

5) решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

Списание объектов основных средств осуществляется на основании заключения о их непригодности для дальнейшей эксплуатации. В случае если заключение эксперта на списание объектов основных средств не требуется, заключение производится специалистами учреждения, наделенными таковыми полномочиями.

6.66. Акт о списании нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) оформляется Комиссией субъекта учета без оформления Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) на основании Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) (далее - Инвентаризационная опись (ф. 0510466) в отношении:

- объектов нефинансовых активов, подвергшихся гибели, уничтожению или невозможности установления местонахождения в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций;
- выявленных недостач.

Основание: письмо Минфина России от 01.04.2024 № 02-06-06/29423 «Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н, в рамках реализации электронного документооборота»

6.67. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами субъекта учета, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций с составлением Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435). Узлы (детали, составные части), поступающие субъекту учета в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию субъектом учета;
- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни субъекта учета или реализованы.

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у субъекта учета в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется в соответствии с положениями СГС «Концептуальные основы». В аналогичном порядке определяется и фактическая стоимость материальных запасов, приходуемых по результатам ремонтных работ.

Оприходование пригодных материальных запасов в учреждении оформляется Решением об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442), Актом о приемке – передаче нефинансовых активов (ф. 0510448), Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

6.68. Порядок утилизации имущества. Согласно Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» и Федерального классификационного каталога отходов, установить перечень имущества, подлежащего утилизации с привлечением специализированной организации:

- компьютерная техника;
- оргтехника;
- проекторы;
- телевизоры;
- мониторы;
- рабочие станции;
- транспортные средства;
- хозяйственный инвентарь и другие

6.69. Подтверждением утилизации является утвержденный директором Ачинского театра Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) (далее – Акт (ф. 0510435). Акт (ф. 0510435) применяется в случае проведения мероприятий по утилизации (уничтожению) имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), как специализированной организацией, так и собственными силами учреждения, в зависимости от степени класса опасности, получаемых отходов при утилизации (уничтожении) объектов нефинансовых активов.

Пунктом 18.5 Приказа № 61н установлено, что в графе 11 подраздела 2.1 «Способ утилизации (уничтожения) объектов» раздела 2 «Информация об утилизации (уничтожении) объектов» Акт (ф. 0510435) (далее - графа 11) указывается наименование видов выполненных работ в рамках проведенных мероприятий по утилизации (уничтожению) объектов нефинансовых активов. Графа 11 заполняется как при выполнении работы по утилизации (уничтожению) объекта нефинансовых активов специализированной организацией, так и в случае проведения мероприятий по утилизации (уничтожению) объектов нефинансовых активов самостоятельно учреждением (например, уничтожение мягкого инвентаря, подлежащего списанию, путем приведения его в состояние, не позволяющее дальнейшее его использование (путем разрезания), или уничтожение бланков строгой отчетности путем сжигания).

Основание: письмо Минфина России от 28.06.2024 № 02-06-10/60468

6.70. Основные средства, находящиеся в личном пользовании сотрудника (сотовый телефон, ноутбук и пр.), за исключением объектов недвижимого имущества и основных средств, стоимостью до 10 000 рублей, учитывать в период нахождения на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» без списания объекта с балансового учета.

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке учета имущества, выданного в личное пользование, материальных ценностей (ф.0509097) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Основанием для формирования Карточки учета имущества, выданного в личное пользование (ф. 0509097), является Акт приема – передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) составленный ответственным лицом и подписанный квалифицированной ЭЦП в случае выдачи работникам в личное пользование для служебных целей.

Основание: п. 273 Инструкции № 121н, пункты 14 и 71.1 Приказа № 61н.

6.71. Начисление амортизации по объектам основных средств линейным методом. Линейный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Выполняется начисление амортизации по объектам нефинансовых активов ежемесячно и отражается первым числом текущего месяца, за который она начисляется с приложением регистра бухгалтерского учета, бухгалтерской справки (ф. 0504833) и ведомости по начислению амортизации из перечня неунифицированных форм.

Метод начисления амортизации применяется относительно объекта основных средств последовательно от периода к периоду, кроме случаев изменения ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств.

Амортизация объектов основных средств и комплекса объектов основных средств начисляется линейным способом и отражается в Оборотной ведомости по нефинансовым активам.

При приобретении объектов основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно сумма начисленной амортизации отражается в Решении о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения принимаются решения: о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования или об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта:

- в случае, если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета при линейном способе производится исходя из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции) и оставшегося срока полезного использования;

- в случае изменения срока полезного использования начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчёт годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования. При этом под оставшимся сроком полезного использования на соответствующую дату понимается срок полезного использования амортизируемого объекта, уменьшенный на срок его фактического использования на дату изменения срока использования. Под остаточной стоимостью амортизируемого объекта на соответствующую дату понимается балансовая стоимость объекта, уменьшенная на сумму начисленной на соответствующую дату амортизации.

Особенности начисления амортизации после изменения стоимости основного средства:

- если стоимость основного средства в результате дооборудования (модернизации, замены частей) увеличилась и превысила 100 тыс. руб. (в том числе по основным средствам с амортизацией, начисленной в размере 100%), то на остаточную стоимость амортизация начисляется исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором увеличилась стоимость основного средства. Если срок полезного использования истек и не пересматривается, то амортизация на основное средство доначисляется единовременно до 100%;

- если несколько основных средств стоимостью не более 100 тыс. руб., по которым амортизация была начислена в размере 100%, объединяются в одно, то перерасчет амортизации не производится и составляет 100%;

- в случае разукомплектации основного средства его выбытие и принятие к учету новых объектов основных средств отражается в учете одновременно и не приводит к изменению общей стоимости основных средств и ранее начисленной амортизации. При этом ранее начисленная амортизация распределяется между принятыми к учету в результате разукомплектации объектами основных средств пропорционально их балансовой стоимости.

Основные средства после разукомплектации могут перейти из одной стоимостной группы в другую и начисление амортизации осуществляется следующим образом: на полученные в результате разукомплектации объекты стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно амортизация доначисляется единовременно при наличии остаточной стоимости, объекты стоимостью до 10 000 руб. включительно списываются с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации».

-в случае частичной ликвидации основного средства стоимостью свыше 100 000 руб. с остаточной стоимостью: если стоимость объекта осталась свыше 100 000 руб., то амортизация продолжает начисляться выбранным способом. Если в результате частичной ликвидации стоимость составила от 10 000 до 100 000 руб. включительно, амортизация доначисляется единовременно по окончании мероприятий, связанных с частичной ликвидацией.

При частичной ликвидации основного средства с остаточной стоимостью амортизация по выбывающей части рассчитывается пропорционально стоимости выбывающей части относительно стоимости всего инвентарного объекта.

Комиссией по поступлению и выбытию учреждения может пересмотреть срок полезного использования после частичной ликвидации основного средства для целей начисления амортизации, если в результате проведенных работ произошли значительные изменения полезного потенциала или получения экономических выгод, т.е. произошло изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства».

6.72. Исправительные операции по переводу нефинансовых активов из состава основных средств в состав материальных запасов, вызванные необходимостью исправления допущенных в учете ошибок текущего года, отражаются в учете способом «красное сторно» на дату обнаружения ошибки на счетах в соответствии с СГС «Учетная политика».

6.73. Сверка аналитических данных по счетам учета «Основные средства» с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035).

6.74. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством Российской Федерации (земля, недра и иные объекты непроизведенных активов) за субъектом учета, используемые им в процессе своей деятельности, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 010311000 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

Основание: пункты 6, 17 СГС «Непроизведенные активы».

6.75. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в бухгалтерском учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности.

Раскрытие данных об активах, обязательствах, финансовых результатах, иных объектах бухгалтерского учета, в том числе учитываемых на забалансовых счетах, в годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности осуществляется с учетом существенных событий после отчетной даты (пункт 2 ФСБУ «События после отчетной даты»), к которым относятся в том числе изменение кадастровых оценок стоимости земельных участков по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, отраженной в документах, полученных после отчетной даты.

При этом в бухгалтерском учете такие события отражаются последним днем отчетного периода путем оформления записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета (до отражения бухгалтерских записей по завершении финансового года) - дополнительной бухгалтерской записью.

Ответственное должностное лицо учреждения направляет в бухгалтерию Выписку из ЕГРН о кадастровой стоимости объекта недвижимости по непроизведенным активам, в том числе кадастровая стоимость которых была изменена. По представленной Выписке из ЕГРН в учете отражается актуальная стоимость соответствующего актива.

Основание: пункт 2 ФСБУ «События после отчетной даты», письма Минфина России от 12.01.2024 № 02-06-09/1431, от 11.02.2025 № 02-07-08/12023

7. УЧЕТ ИМУЩЕСТВА, ПОЛУЧЕННОГО (ПЕРЕДАННОГО) В АРЕНДУ

7.1. СГС «Аренда» применяется при отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций, порождающих возникновение доходов (извлечение экономических выгод от использования имущества).

Основание: письмо Минфина России от 11.07.2024 № 02-06-09/65105

Классификация объектов учета аренды для целей бухгалтерского учета относится к сфере профессионального суждения бухгалтера.

7.2. Ачинским театром используются следующие документы при оформлении документов при передаче имущества в аренду:

- начисление доходов по договору аренды осуществляется в Извещении о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432);
- передача объектов в аренду (безвозмездное пользование) оформляется Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) и Актом о приемке – передаче нефинансовых активов (ф. 0510448);
- ежемесячное признание доходов в учете отражать на основании графика платежей, предусмотренного Извещением (ф. 0510432) и Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

7.3. Оформление Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) между участниками договора аренды осуществляется в целях подтверждения факта приемки (передачи) недвижимого имущества (его отдельных частей (площадей), движимого имущества, являющегося объектом аренды, отражения состояния предоставленного объекта аренды (выполнения арендатором условия сохранности имущества в период его использования, а также определения срока использования имущества в целях исчисления арендной платы).

Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» предназначен для учета объектов аренды в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным учреждением в возмездное пользование (по договору аренды).

При этом принятие к забалансовому учету объектов учета аренды (прав пользования) осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) по стоимости, указанной в Акте.

Основание: письма Минфина России от 21.03.2022 № 02-07-10/22069, от 12.04.2024 № 02-06-10/34097, пункт 269 Приказа №121н.

7.4. Возмещение арендатором коммунальных и эксплуатационных расходов на содержание имущества оформлять Извещением о начислении доходов (уточнение начисления) ф. 0510432.

Основание: пункт 2.10.9 Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 сентября 2024 г. № 133н

7.5. При заключении договоров аренды учитывать положения Постановления Правительства РФ от 09.09.2021 № 1529 «Об утверждении Правил заключения без проведения конкурсов или аукционов договоров аренды в отношении государственного или муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за государственными или муниципальными организациями культуры»; Постановления Правительства РФ от 24.09.2021 № 1610 «Об утверждении Правил заключения без проведения конкурсов или аукционов договоров аренды, договоров безвозмездного пользования в отношении государственного или муниципального имущества, относящегося к сценическому оформлению спектакля (представления) или стационарному сценическому оборудованию и закрепленного на праве оперативного управления за государственными или муниципальными организациями культуры, для использования указанного имущества в театрально-зрелищных, культурно-просветительских или зрелищно-развлекательных мероприятиях и перечня видов указанного имущества»

Особенности учета при поступлении имущества в аренду.

Первоначальное признание актива и арендных обязательств в учете отражается в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом датой подписания договора аренды. Дата признания права пользования активом в учете не зависит от даты фактической передачи имущества, полученного в аренду.

Факт принятия обязательств учреждения перед арендатором по уплате арендных платежей согласно договору аренды отражается на счетах санкционирования расходов в сумме арендных платежей в разрезе соответствующих финансовых периодов.

Признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации. Амортизация права пользования активом начисляется ежемесячно в течение срока пользования имуществом, установленного договором аренды, включая первый месяц пользования, в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате за конкретный месяц пользования согласно графику, и заканчивается на дату окончания или расторжения договора аренды. Для ежемесячного начисления амортизации по графику важен период (месяц) пользования имуществом и сумма ежемесячного платежа за данный период (месяц). Если срок оплаты за пользование имуществом в текущем месяце предусмотрен графиком в следующем месяце, начисление амортизации за текущий месяц отражается в текущем месяце, а не в очередном месяце по сроку перечисления арендной платы. При этом первый раз амортизация начисляется датой классификации объекта учета операционной аренды - в момент принятия права пользования активом к учету, если за месяц принятия объекта к учету установлена арендная плата согласно графику платежей по договору аренды. Дальнейшее начисление амортизации права пользования активом по договорам аренды осуществляется в соответствии с графиком платежей. При этом амортизация за последний месяц пользования отражается в учете не позднее даты окончания или расторжения

договора аренды, так как указанная дата является датой отражения в учете списания права со счета 111 40. Способ признания расходов по месяцам (ежемесячно) на основании графика платежей.

Признание задолженности по арендным платежам на счетах 302 24 (302 29) и денежных обязательств так же, как и начисление амортизации прав пользования активами для объектов имущества, полученных в аренду, осуществляется в соответствии с графиком платежей. Порядок признания расходов по содержанию арендованного имущества зависит от условий договора, в частности, по факту предъявления арендодателем требования по возмещению расходов при получении документа- счета, иного документа – основания.

(Основание: пп. 20, 21, 27, 28.2 СГС «Аренда»)

Арендатор имеет право осуществлять улучшения арендованного им имущества. Улучшения могут быть отделимые или неотделимые. Понятие неотделимых улучшений применимо также и к имуществу, полученному в безвозмездное пользование.

Неотделимые улучшения арендованного имущества могут возникнуть в результате капитальных вложений, связанных с достройкой, дооборудованием, реконструкцией, модернизацией, техническим перевооружением, частичной ликвидацией объектов имущества, а также могут возникнуть в результате ремонтных работ.

Решение об отнесении капитальных вложений в объект операционной аренды к неотделимым (отделимым) улучшениям принимается коллегиальным решением, основанным на профессиональном суждении квалифицированных специалистов, входящих в состав Комиссии по поступлению и выбытию активов.

При приемке результатов работ, выполняемых в отношении арендованного объекта недвижимости, комиссией учреждения осуществляются следующие действия: из общего перечня (ведомости) оборудования смонтированного в арендуемом объекте недвижимости, выделяются отдельные объекты основных средств со всеми приспособлениями и принадлежностями, которые могут быть отделимы без причинения ущерба этому объекту недвижимости и отделение которых не повлияет на использование объекта недвижимости в соответствии с его назначением; оставшиеся капитальные вложения в арендуемые объекты недвижимости, являющиеся составной частью сложной вещи, учитываются в качестве неотделимых улучшений каждого отдельного объекта недвижимости (здания, сооружения, помещения). При этом следует руководствоваться и положениями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), согласно которого здания имеют в качестве основных конструктивных частей стены и крышу, в состав зданий входят единые функционирующие системы.

Стоимость работ по восстановлению (поддержанию) характеристик арендованного объекта не учитывается в составе капитальных вложений, а относится на расходы.

К неотделимым улучшениям относятся, например монтаж пожарно-охранной сигнализации, стационарной системы отопления и вентиляции, сплит-системы.

Дальнейший учет зависит от условий договора аренды- арендатор может передать арендодателю неотделимые улучшения по окончании срока аренды или сразу после выполнения работ:

- при передаче улучшений по окончании срока аренды. Неотделимые улучшения учитывается на балансовом учете арендатора в составе основных средств до момента передачи данного имущества арендодателю в сумме произведенных им вложений, если иное не предусмотрено договором аренды. Также производится начисление амортизации производится по норме, рассчитанной с учетом срока полезного использования, определяемого в общеустановленном порядке для арендованных объектов.

Неотделимые улучшения принимаются к учету на основании Решения о признании (ф.0510441), при этом в заключении комиссии прописывается по каким критериям улучшения арендованного имущества признаны неотделимыми. При проведении ремонтных работ в Акте приема-сдачи (ф.0504103) в заключении комиссии указывается: выполненные работы приводят к улучшению арендованного имущества или работы произведены для восстановления (поддержания) характеристик объекта.

Инвентарные номера присваиваются объектам неотделимых улучшений для того, чтобы обеспечить их идентификацию с соответствующим правом пользования активом. Правила их формирования описаны в п. 5.1.5 настоящей Единой учетной политики;

- при передаче улучшений сразу после выполнения работ. В этом случае законченные капвложения в состав основных средств не включаются и затраты передаются арендодателю по мере завершения работ, услуг.

(Основание: ст. 623,689 ГК РФ, пп. 7,32 СГС «Основные средства»)

Аналитический учет прав пользования активами ведется в разрезе объектов, полученных в пользование, по идентификационным номерам объектов нефинансовых активов (учетным номерам, реестровым номерам, кадастровым номерам (при наличии), по правообладателям (арендодателям), а также ведется дополнительная аналитика в разрезе правовых оснований, мест нахождения имущества, полученного в пользование и лиц, ответственных за их сохранность и (или) использование по назначению.

Особенности учета прав пользования активами- объектов учета аренды на льготных условиях.

Объекты учета аренды, возникшие при получении имущества в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), согласно которых имущество предоставляется в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, признаются в учете объектами учета аренды на льготных условиях.

При классификации объектов учета аренды в качестве операционной по договору аренды (имущественного найма) или по договору безвозмездного пользования/ссуды в бухгалтерском объекты учета аренды отражаются на дату их классификации- дата подписания договора аренды (имущественного найма) либо договора безвозмездного пользования.

Первоначальное признание права пользования активом - объекты учета аренды на льготных условиях отражаются в бухгалтерском учете по справедливой стоимости арендных платежей представленной получателю имущества, а именно по справедливой стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем / ссудодателем) на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен- как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (п. 26 СГС «Аренда»). В соответствии с данными положениями субъект централизованного учета направляет запрос передающей стороне об определении стоимости, как если бы такое право было предусмотрено на рыночных основаниях.

Если при признании объекта учета аренды на льготных условиях данные о стоимости получаемого актива по каким-либо причинам недоступны, то такой объект учета аренды отражается на балансовых счетах в условной оценке, равной одному рублю, с последующим пересмотром его балансовой стоимости, когда данные о стоимости получаемого актива будут доступны. Уточнение (пересмотр) условной оценки справедливой стоимости арендных платежей, то есть корректировка оценочного значения отражается в бухгалтерском учете по факту получения такой информации и не является исправлением ошибки. В период, когда имущество учитывается на балансе в условной оценке, начисление амортизации производится. После определения справедливой стоимости объекта амортизация будет начисляться в обычном порядке.

При этом при получении имущества в безвозмездное пользование от организаций бюджетной сферы для обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета по передаче имущества, целесообразно чтобы стоимостные оценки объектов учета аренды были идентичны у обеих сторон договора.

При получении имущества от организаций не бюджетной сферы или физического лица передающая сторона может отказать в определении справедливой стоимости, в таком случае комиссия учреждения определяет самостоятельно справедливую стоимость арендных платежей (при наличии официального отказа/ не получен отказ и данные не предоставила), например использовать размер рыночных арендных платежей по аналогичным объектам.

Решение о величине оценочных значений (срок пользования имуществом, справедливая стоимость арендных платежей) оформляются соответствующим протоколом (решением) комиссии по поступлению и выбытию активов с приложением документов, обосновывающих стоимость.

Поступление имущества в безвозмездное пользование

При получении имущества в безвозмездное пользование на счетах санкционирования плановые назначения по отложенным доходам от предоставления права пользования активом не отражаются. Признание отложенных доходов от предоставления права пользования активом осуществляется по справедливой стоимости арендных платежей за весь срок пользования переданным имуществом (по договору, заключенному на неопределенный срок за текущий и два последующих года). В течение срока пользования имуществом ежемесячно в равной сумме, определенной исходя из справедливой стоимости арендных платежей и срока пользования имущества, доходы будущих периодов признаются в составе доходов отчетного финансового года.

Доходы от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом) учитываются на счетах 401 41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 401 49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

Амортизация прав пользования нефинансовым активом. По договорам безвозмездного пользования начисление амортизации права пользования активом начинается с даты его принятия к учету. Первый раз амортизация начисляется датой классификации объекта учета операционной аренды - в момент принятия права пользования активом к учету (если в договоре не предусмотрено особых условий о начале срока пользования имуществом, отличном от даты заключения договора).

Дальнейшее начисление амортизации прав пользования активом осуществляется равномерно, ежемесячно последним числом месяца в течение срока полезного использования объекта учета операционной аренды, и заканчивается на дату окончания или расторжения договора безвозмездного пользования. Дата начала начисления амортизации права пользования активом не зависит от даты фактической передачи имущества, полученного в пользование.

Начисление амортизации и признание доходов взаимосвязанные операции согласно пункта 27 Стандарта «Аренда». Соответственно, ежемесячное признание отложенных доходов (доходов будущих периодов) в составе доходов текущего финансового года начинается в месяце начисления амортизации права пользования активом. Поскольку дальнейшее начисление амортизации осуществляется последним числом месяца, то и корреспонденция счетов по признанию отложенных доходов в составе доходов текущего финансового года отражается в учете последним числом месяца для того, чтобы обеспечить сопоставимость остаточной стоимости права пользования активом с остатком отложенных доходов на любую дату календарного года и корректное формирование стоимостных оценок при списании прав пользования активом по факту полного исполнения договора (окончания договора безвозмездного пользования), а также при досрочном его прекращении. Способ признания расходов равномерно по месяцам (ежемесячно). Если период начала (окончания) приходится не на первый (последний) день месяца, то текущий месяц учитывается в той доле, которая приходится на него в периоде списания, при этом расчет доли месяца производится пропорционально количеству дней, которые в месяце учитываются, к количеству календарных дней в этом же месяце.

При досрочном прекращении договора (срочного или на неопределенный срок) безвозмездного пользования, в соответствии с которым были приняты на учет объекты учета операционной аренды, на момент расторжения договора уменьшаются: остаточная стоимость права пользования активом; отложенные доходы от предоставления права пользования активом. При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата учреждения не отражается. При досрочном прекращении договора безвозмездного пользования при отражении операций в учете применяется принцип обратной проводки.

(Основание: пп.20, 21, 27, 28.2 СГС «Аренда», пп.47,48 Стандарта №121н)

7.8. В случае если в период действия договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования стороны договора достигают согласия об изменении его условий, то на дату заключения соглашения с учетом новых условий производится пересмотр классификации объектов учета аренды в соответствии с положениями пунктов 12 - 15 СГС «Аренда» (реклассификация). При этом в случае, если реклассификация объектов учета аренды исходя из новых условий договора не требуется, то при изменении срока пользования имуществом (срока договора) производится пересчет отдельных учетных показателей на оставшийся срок полезного использования объектов учета аренды.

Основание: пункт 17 СГС «Аренда».

7.9. Проводить обязательную инвентаризацию при передаче (возврате) учреждением имущественного комплекса (за исключением обычной деятельности экономического субъекта) в аренду, управление, безвозмездное пользование. Инвентаризация соответствующего имущественного комплекса проводится непосредственно перед его передачей (возвратом) в аренду, управление, безвозмездное пользование.

Основание: пункт 81 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 31 Приложения 1 СГС «Учетная политика».

8. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

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

– объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;

– отсутствие у объекта материально-вещественной формы;

– возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

– объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

– не предполагается последующая перепродажа данного актива;

– наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;

– наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;

– наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив.

Подгруппами объектов нематериальных активов являются:

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

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

Основание: пункт 6 СГС «Нематериальные активы»

8.2. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, флеш-диски, CD и DVD диски, USB-флеш-накопители, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты и т.п.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам,

если при передаче учреждению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.

Основание: пункт 4 СГС «Нематериальные активы», письмо Минфина России от 11.10.2021 № 02-07-10/82178

8.3. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.

8.4. Нематериальные активы, в отношении которых у учреждения при приобретении (создании) возникли исключительные права, в том числе по лицензионным договорам, учитываются на счете 102.00 «Нематериальные активы».

Нематериальные активы, в отношении которых у учреждения возникли неисключительные права в соответствии с лицензионными договорами, либо иными документами, учитываются на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами».

Основание: пункт 9 СГС «Нематериальные активы», письмо Минфина России от 27.08.2021 г. № 02-07-10/69344.

8.5. Неисключительные права – программные продуктов, имеющие срок полезного использования менее 12 месяцев и используемых в рамках текущего года, списывать на расходы текущего периода на себестоимость учреждения.

Неисключительные права – программные продукты, имеющие срок полезного использования менее 12 месяцев и используемых в рамках разных финансовых периодов, учитывать в составе расходов будущих периодов до окончания срока использования с ежемесячным признанием расходов будущих периодов в расходах текущего года или себестоимости.

Основание: письмо Минфина России от 02.04.2021 № 02-07-07/25218.

8.6. В случае передачи автоматизированных рабочих мест (персональных компьютеров) с установленным программным обеспечением - операционными системами, обеспечивающими работоспособность персональных компьютеров, без заключения сублицензионного договора между учреждениями бюджетной сферы такое программное обеспечение не подлежит учету и передаче в качестве отдельного объекта ввиду отсутствия возможности идентификации (выделения, отделения) его от указанного персонального компьютера и определения первоначальной стоимости такого объекта, что не соответствует определению и критериям признания нематериальных активов согласно пунктам 6 и 7 СГС «Нематериальные активы».

При передаче объектов основных средств между учреждениями бюджетной сферы в соответствии с положениями пункта 24 СГС «Основные средства» объекты основных средств, полученные учреждением 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.

При передаче между организациями бюджетной сферы движимого имущества, к которому относятся автоматизированные рабочие места (персональные компьютеры) с установленным программным обеспечением (операционной системой), необходимым для обеспечения работоспособности такого компьютерного оборудования, факт хозяйственной жизни оформляется двусторонним Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), в спецификации которого указываются объекты основных средств - персональные компьютеры, в состав которых включается предустановленное программное обеспечение, без выделения такого программного обеспечения в отдельные позиции спецификации документа.

Основание: письмо Минфина России от 03.12.2024 № 02-07-07/121662

8.7. Аналитический учет прав пользования нематериальными активами ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) (в случае однотипных прав пользования

нематериальных активов (однотипных лицензий на использование одного программного комплекса) - в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) в разрезе объектов учета прав пользования нематериальными активами по инвентарным номерам и ответственным лицам.

8.8. Принятие к бухгалтерскому учету неисключительного права на постановку произведения по лицензионному договору осуществлять следующим образом.

Согласно статье 1235 ГК РФ по лицензионному договору одна сторона - обладатель исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации (лицензиар) предоставляет или обязуется предоставить другой стороне (лицензиату) право использования такого результата или такого средства в предусмотренных договором пределах.

Лицензиат может начать использовать неисключительные права с момента заключения договора или иного срока, обозначенного в договоре (с момента регистрации, если законом установлено такое требование).

Объектом учета является право, возникающее согласно лицензионному договору, принимаемое к бухгалтерскому/бюджетному учету по первоначальной стоимости, соответствующей единоразовому платежу за использование неисключительных прав. Процентные отчисления, осуществляемые в связи с реализацией неисключительного права, не влекут создание нового объекта нефинансовых активов.

Применение Акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) в целях признания неисключительных прав, возникающих с момента заключения лицензионного договора, не предусмотрено.

Основание: письмо Минфина России от 22.04.2025 № 02-07-08/40580

8.9. Способ отнесения объектов в состав неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности в зависимости от срока полезного использования:

Вид объекта	Срок использования в деятельности учреждения	Характеристика объекта
Программный продукт «1:С Предприятие» (с установочным диском)	Не ограничен	Является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования. Учитывается на счете 01116I353
Программный продукт «1:С Предприятие» (облачный сервис)	Не более 12 месяцев	Не является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности. Относится на расходы будущих периодов
Антивирусные программы сроком до 12 месяцев	Не более 12 месяцев	Не является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности. Относится на расходы будущих периодов
Антивирусные программы сроком до 36 месяцев	Более 12 месяцев	Является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования. Учитывается на счете 01116I352
Доступ к информационно-справочным системам	Не более 12 месяцев	Не является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности. Относится на расходы будущих периодов
Операционная система и прочие приложения (с установочным диском)	Более 12 месяцев	Является объектом неисключительных прав на результаты интеллекту-

		альной деятельности с неопределенным сроком полезного использования. Учитывается на счете 01116I353
Операционная система (облачный доступ, договор сроком на 12 месяцев)	Не более 12 месяцев	Не является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности. Относится на расходы будущих периодов
Прочие программные продукты	Более/менее 12 месяцев	В зависимости от срока использования права

8.10. В целях обеспечения надлежащего формирования первичных учетных документов средствами программного комплекса, обеспечивающего ведение бухгалтерского/бюджетного учета, а также формирования регистров бухгалтерского учета по учету нематериальных активов в соответствующие справочники ответственных лиц включаются определенные субъектом учета лица, ответственные за использование таких прав (активов) по назначению.

Основание: письмо Минфина России от 19.03.2024 № 02-07-08/24626

8.11. Заключение Ачинским театром авторских договоров осуществляется на условиях передачи учреждению неисключительных прав использования произведения в театральной постановке в соответствии с авторским договором.

Неисключительные права отражать на счете 01116D000 «Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности».

Расходы на выплату авторского вознаграждения по гражданско-правовым договорам на приобретение неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности отражать по подстатье 226 КОСГУ.

Основание: пункт 10.2.6 Порядка № 209н

8.12. Ачинский театр заключает сублицензионные договора о передаче неисключительной сублицензии на пользование профессиональной билетной системой «Profticket» и программными модулями «Profticket-Widget» и «Profticket-Gate».

Право пользование неисключительной сублицензией отражать на счете 01116I000 «Права пользования программным обеспечением и базами данных» в условной оценке – 1 рубль.

Ответственным лицом назначается работник учреждения с переданными ему правами локального ведущий программист.

Вознаграждение лицензиату в виде процента от стоимости проданных билетов отражать бухгалтерской записью: дебет 244 210960226 К 244 23022673х.

8.13. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности со сроком полезного использовании не превышающего 12 месяцев и переходящих на следующий финансовый год отражаются по дебету счета 0 401 50 226 «Расходы будущих периодов». Расходы будущих периодов (кредит счета) подлежат отнесению на себестоимость на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) ежемесячно (последним днем отчетного месяца) равными долями в течение срока, предусмотренного лицензионным договором, но не более срока действия исключительного права на результат интеллектуальной деятельности.

9. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

9.1. Материальные запасы - являющиеся активами материальные ценности, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности учреждения, в том числе для изготовления иных нефинансовых активов.

Основание: пункт 7 СГС «Запасы».

9.2. Операции по изготовлению учреждением материальных запасов, необходимых для обеспечения деятельности Ачинского театра и не предназначенных для продажи (реализации), а также для учета операций, связанных с приобретением материальных запасов (при отражении произведенных вложений в сумме затрат, формирующих фактическую стоимость объекта материальных запасов), отражать в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211) по счету 010634000 «Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество субъекта учета».

Основание: пункт 72 Приказа № 61н, пункт 29 Приказа № 121н.

9.3. Активы, стоимостью не более 10 000 рублей за единицу, могут отражаться в бухгалтерском учете в составе материальных запасов.

В целях обеспечения сохранности этих объектов при эксплуатации в субъекте учета должен быть организован надлежащий контроль за их движением на счете 0.105.00.000 путем передачи между ответственными лицами. Решение об отнесении таких активов к материальным ценностям принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

9.4. Установить перечень нефинансовых активов, относимых к материальным запасам специального назначения вне зависимости от стоимости и срока использования, используемых в части основной деятельности Ачинского театра:

№ п/п	Назначение материальных запасов	Вид материальных запасов
1	Материальные ценности специального назначения гримеров	Расчески, заколки, шпильки и прочее
2	Материальные ценности специального назначения швейного цеха	Грузики для ткани, колодки для шитья, линейки металлические, насадки для обтяжки пуговиц, шило, шпульки, нитки, иголки, булавки и др.
3	Материальные ценности специального назначения для спектаклей, концертов и иных мероприятий	Нижнее белье, чулочно-носочные изделия, бижутерия, и др.
4	Материальные ценности специального назначения для музыкальных инструментов	Смычки, канифоль и т.п.

9.5. Установить перечень материальных ценностей, учитываемых в составе материальных запасов, срок эксплуатации которых превышает 12 месяцев.

№ п/п	Вид материальных запасов	Наименование	Срок использования
1	Посуда	Чайные сервизы, графины, стаканы, кружки и прочее	36 месяцев
2	Мягкий инвентарь	Специальная одежда, обувь	24 месяца
		Шторы из легких тканей	60 месяцев
		Диэлектрический коврик	36 месяцев
3	Комплектующие к оргтехнике	Жесткие диски, материнские платы, мыши, клавиатуры, USB-кабели, сетевые фильтры и т.п.	36 месяцев
4	Запасные части к автомобилям	Шины, диски, покрышки	48 месяцев
		Аккумуляторы	36 месяцев
5	Изделия хозяйственно бытового назначения	Дверные замки, ручки, доводчики и т.п.	36 месяцев
6	Электротехническая продукция	Светильники (энергосберегающие); настольные светильники стоимостью до 10 000,00; электросчетчики и т.п.	48 месяцев
7	Канцелярские товары и принадлежности	Ножницы, степлеры, дыроколы, зажимы, папки для бумаг и т.п.	48 месяцев

8	Сантехническое оборудование	Смеситель, унитаз, мойка и т.п.	60 месяцев
9	Инструменты	Отвертки, пассатижи, ключи и т.п., стоимостью до 10 000,00 руб. *(ручной инструмент)*	60 месяцев
10	Прочие материальные запасы	Вывески, планы эвакуации, информационные стенды, печати, тактильные вывески	48 месяцев
		Жалюзи тканевые	60 месяцев

9.6. В случае формирования первоначальной стоимости материальных запасов в сумме фактически произведенных расходов по нескольким договорам в порядке, предусмотренном пунктом 19 СГС «Запасы», указанные расходы аккумулируются на счете 010634000 «Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения», а также при пошиве мягкого инвентаря.

9.7. Оформлять принятие к учету материальных запасов, имеющих срок эксплуатации свыше 12 месяцев, комиссионно Решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) формируется при признании объектов нефинансовых активов в связи с их приобретением, с созданием хозяйственным способом.

Основание: пункт 10 СГС «Запасы», пункт 40.1 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 22.12.2023 № 02-07-10/125050.

9.8. В зависимости от характера запасов, порядка их приобретения и (или) использования единицей запасов является номенклатурная (реестровая) единица либо партия, однородная (реестровая) группа запасов.

Номенклатурная (реестровая) единица устанавливается в весовых, объемных, линейных, штучных единицах измерениях в зависимости от целевого назначения материальных запасов.

Учреждение ведет учет номенклатурных (реестровых) единиц в соответствии с документами поставщика, с целью обеспечения формирования полной информации о материально-производственных запасах, для контроля за количеством и движением в форме, удобной для учреждения.

Номенклатурная единица устанавливается в соответствии с данными из Общероссийского классификатора единиц измерения ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

9.9. Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретенных в результате обменных операций, или созданных учреждением определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых с учетом сумм НДС, предъявленных поставщиками (исполнителями, продавцами), кроме приобретения (создания, получения, сбора) материальных запасов, используемых для выполнения работ, оказания услуг, облагаемых НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые включают:

а) цену приобретения и иные расходы, предусмотренные договором с поставщиком (исполнителем, продавцом), в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

б) расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов, в том числе:

- расходы на информационные и консультационные услуги, непосредственно связанные с приобретением материальных ценностей;

- суммы вознаграждений за оказание посреднических услуг при приобретении материальных запасов;

- расходы на заготовку и доставку материальных запасов до места их получения (использования), включая страхование доставки (далее при совместном упоминании - расходы по доставке материальных запасов);

- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

В случае, когда расходы, указанные в пп. «б» настоящего пункта, осуществлены при приобретении нескольких объектов материальных запасов, в целях определения первоначальной стоимости каждого объекта материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально цене каждого объекта материального запаса в общей цене приобретения указанных материальных запасов.

Основание: пункт 19 СГС «Запасы».

9.10. Первоначальная стоимость материальных запасов, полученных в результате необменной операции, определяется:

- по справедливой стоимости на дату приобретения, определяемой методом рыночных цен (полученную Учреждением самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе, так и от независимых экспертов (оценщиков) в общем случае. В случае, если материальные запасы, получены по договорам пожертвования (дарения) оценка стоимости производится по их текущей оценочной стоимости (справедливая стоимость), если жертвователь (даритель) не указал цену и отсутствуют документы, подтверждающие стоимость имущества;

- по стоимости, предоставленной передающей стороной, если материальные запасы, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости (при наличии подтверждающих документов);

- в условной оценке, равной один объект - один рубль, если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости материальных запасов на дату получения не представляется возможным.

Основание: пункт 22 СГС «Запасы», пункт 52 СГС «Концептуальные основы».

9.11. Материальные запасы, полученные от собственника (учредителя) или от иной организации государственного сектора, подлежат признанию в бухгалтерском учёте в оценке, определенной передающей стороной по стоимости, отраженной в передаточных документах. Полученные объекты первоначально принимаются к учету в составе той же группы и вида имущества, что и у передающей стороны, в связи с осуществлением выверки взаимосвязанных показателей для консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Если Комиссией по поступлению и выбытию активов будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен путем реклассификации имущества.

Основание: пункт 24 СГС «Запасы».

9.12. Фактическая стоимость материалов, остающихся у учреждения в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. При этом расходы, связанные с демонтажем (разборкой), ликвидацией (утилизацией) имущества, в результате которых принимаются материалы, а также расходы по их транспортировке, сортировке, иные аналогичные расходы по приведению в состояние, пригодное для использования, относятся на расходы текущего периода и не учитываются при определении первоначальной стоимости материалов.

Полученные материальные запасы принимаются к учету исходя из их текущей оценочной стоимости (справедливой стоимости) рассчитанной методом рыночных цен Комиссией учреждения на дату принятия к учету. В случае если определить стоимость образованных материальных запасов по каким-либо причинам невозможно, то такие активы отражаются в составе запасов в условной оценке «один объект - один рубль».

Материальные запасы поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и подлежат отражению в учете записью:

дебет 000 010536340 кредит 000 040110172.

Материальные запасы, предназначенные для реализации, определяются по справедливой стоимости, которая оформляется Решением об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442).

Оприходование пригодных к дальнейшему использованию материальных запасов осуществлять Актом о приеме – передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) по КФО 2 «Собственные доходы учреждения».

Контроль за движением материальных запасов, подлежащих утилизации, осуществляет материально-ответственное лицо.

Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы», пункты 41, 64.1 Приказа № 61н.

9.13. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, используя материалы заказчика, отражается как перемещение на основании Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

Основание: пункт 64.67 Приказа № 61н.

9.14. Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует бухгалтерия, ответственный бухгалтер оформляет акт перевода единиц измерения (приложение № 4 к приказу об утверждении неунифицированных форм № 150-пр от «10» 12. 2026). Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

9.15. В случае признания материальных запасов имуществом, не удовлетворяющим критериям актива, в бухгалтерском учете отражается списание материальных запасов с применением счета Х 401 10 172 «Доходы от операций с активами» и одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до момента утилизации или передачи поставщику.

Признание материальных запасов не активом оформляется Комиссией Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) с оформлением бухгалтерских записей. Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) бухгалтерских записей не содержит.

Забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении» не закрывается до момента процедуры утилизации материальных запасов, оформленной Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

Основание: пункты 18.1, 36, 64.71 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 29.11.2024 № 02-06-06/120312

9.16. Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) отражаются следующие операции:

- операции по выбытию и перемещению материальных запасов;
- операций по принятию к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);
- операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (в том числе, оборудования, учитываемого в составе материалов) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;

в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операции расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

Основание: пункт 20 Приказа № 121н, письмо Минфина России от 30.06.2025 № 02-07-08/63940.

9.17. Ответственные лица ведут учет материальных запасов в Карточке количественно – суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) (далее – Карточка (ф. 0504041))/ Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) (далее – Книга (ф. 0504042)).

Карточка (ф. 0504041) применяется для аналитического учета объектов основных средств, материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных; товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение; материальных запасов, а также материальных ценностей, принятых в переработку; полученных в аренду, безвозмездное пользование, на хранение.

Карточка (ф. 0504041) ведется:

- по наименованию, количеству, стоимости;

- по каждому объекту арендованного имущества - по инвентарным номерам арендодателя (при наличии номеров);

- по товарно-материальным ценностям, принятым на ответственное хранение - по владельцам (собственникам).

Заполнение Карточки (ф. 0504041) начинается с переноса остатков на начало года. Записи ведутся на основании первичных (сводных) учетных документов в количественном и стоимостном выражении с выведением остатков на конец периода и составляются по каждому ответственному лицу отдельно.

Книга (ф. 0504042) применяется для учета в местах хранения (нахождения) материальных ценностей лицами, ответственными за их сохранность.

Учет в Книге (ф. 0504042) ведется ответственными лицами по наименованиям, сортам и количеству материалов, готовой продукции, мягкого инвентаря, посуды, объектов библиотечных фондов с использованием отдельных страниц по каждому наименованию объекта учета.

Учреждение систематически осуществляет контроль за поступлением и расходованием материальных ценностей, находящихся на складе (в местах хранения (нахождения)), а также производит сверку данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведут ответственные лица по местам хранения (нахождения) материальных ценностей.

О результатах проверок должны быть сделаны соответствующие записи на отведенной для этого странице в конце Книги (ф. 0504042).

Основание: раздел 3 Приказа № 52н

9.18. При отражении поступления и выбытия материальных запасов использовать аналитический учет в зависимости от целевого (функционального) назначения материальных запасов. Целевое (функциональное) назначение материальных запасов определяется на основании служебных записок, Заявок-обоснований закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) ответственных лиц, контрактных управляющих (специалистов по закупкам) в которых указывается потребность в материальных запасах и направление их использования.

Основание: письмо Минфина России от 05.07.2023 № 02-01-06/62743.

9.19. В целях обеспечения полноты отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете информации об осуществляемых операциях операции по увеличению (уменьшению) стоимости

материальных запасов осуществлять без дополнительной (аналитической) детализацией по подстатьям 340 и 440 КОСГУ.

Основание: пункт 8 Приказа № 209н, письмо Минфина России от 22.10.2025 № 02-01-06/102792 «О регистрации в Минюсте России приказа Минфина России от 29.08.2025 № 117н»

9.20. Если размещение и формирование в ЕИС в сфере закупок документа о приемке поставленного учреждению товара не в момент фактического поступления товара (не ежедневно), отражение поступления (принятия к учету) материальных запасов в бухгалтерском учете записью по дебету 000 010534342 кредит xxx 03023473X является недопустимым.

В случае если на дату фактического поступления материальных ценностей (товаров) предусмотрено оформление приемки имущества отдельным документом (не одновременно с поступлением имущества), то на дату поступления материальный ценностей (товаров) у учреждения возникают отложенные обязательства перед поставщиком, которые подлежат отражению в учете учреждения с формированием резерва предстоящих расходов.

Основание: письмо Минфина России от 22.09.2022 № 02-06-10/90414.

9.21. Поступление, внутреннее перемещение и списание материальных запасов оформляются следующими документами:

1) первичные учетные документы, предусмотренные условиями государственного контракта, договора;

2) отчетом о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы;

3) извещение (форма № 0504805) (при межведомственных расчетах);

4) акт о приемке – передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) (в случае отсутствия первичных учетных документов на поступающие материальные запасы, при оприходовании неучтенных объектов материальных запасов, выявленных при инвентаризации, материальные запасы, поступившие от разукомплектации, разборки, выбытия основных средств и иные случаи в соответствии с законодательством);

5) акт приемки товаров (работ, услуг) (ф. 0510452) (в случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика));

6) накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) (применяется для оформления перемещения внутри учреждения материальных запасов между структурными подразделениями или между лицами, ответственными за использование имущества по его назначению и (или) за сохранность имущества, в том числе с полной материальной ответственностью);

7) требование-накладная (ф. 0510451) (применяется для оформления заявки на получение материальных ценностей для использования в деятельности учреждения и приема-передачи нефинансовых активов между структурными подразделениями и (или) ответственными лицами при выдаче нефинансовых активов для использования в деятельности учреждения);

8) накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0510458) (применяется для оформления отпуска материальных ценностей Ачинским драматическим театром сторонним учреждениям, организациям, физическим лицам при продаже, передаче в целях ремонта (без прекращения права владения), временного хранения, передаче материальных запасов подрядчикам, исполнителям работ, в том числе для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, передаче материальных ценностей пользователям (в рамках возмездного (безвозмездного) пользования), возврату поставщику некачественных или несоответствующих техническим данным материальных ценностей, в целях перевозки на основании договоров (контрактов), и других документов, а также в части безвозмездной передачи материальных запасов). Списание материальных запасов на основании Накладной (ф. 0510458) не допускается;

9) карточка учета имущества в личном пользование (ф. 0509097) (применяется для учета имущества, выдаваемого в личное пользование работнику (сотруднику), иному должностному лицу (далее - ответственное лицо, получающее имущество), для исполнения возложенных на него служебных (должностных) обязанностей);

10) ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) (является сводным документом, оформляемым на бумажном носителе и предусматривающим собственноручные подписи группы лиц, получающих материальные ценности в использование для хозяйственных, научных и учебных целей. Не является основанием для бухгалтерских записей);

11) акт списания материальных запасов (ф. 0510460) (применяется для оформления Комиссией по поступлению и выбытию активов решения о списании (выбытии) материальных запасов, учитываемых на балансовых и забалансовых счетах, в том числе при недостаче (хищении), порче, по истечении срока использования (носки), за исключением бланочной продукции строгой отчетности (учитываемой на балансовых и забалансовых счетах), материальных запасов при продаже (реализации), относимых к группам готовой продукции и товаров);

12) акт о списании бланков строгой отчетности, учитываемых на балансовых и забалансовых счетах (ф. 0510461) (применяется для оформления Комиссией по поступлению и выбытию активов решения о списании (выбытии) бланков строгой отчетности, учитываемых на балансовых и забалансовых счетах, при их оформлении (выдаче), выявлении порчи, хищений, недостаче, порчи при оформлении, отмене в соответствии с правовыми актами (далее - недействующие бланки));

13) акт установки (неунифицированная форма (приложение № 2 к приказу об утверждении неунифицированных форм № 150-пр от «10» 12.2026);

14) решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) (при списании испорченных материальных запасов, или материальных запасов при утрате потребительских свойств).

9.22. Оприходование материальных запасов, выявленных при инвентаризации осуществлять на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463), Решения об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) и Акта о приеме-передачи нефинансовых активов (ф. 0510448) по текущей оценочной стоимости, признаваемой справедливой стоимостью.

Основание: пункт 52 СГС «Концептуальные основы», пункты 64.1 и 64.70 Приказа № 61н.

9.23. Выдачу и списание материальных запасов со склада материально-ответственными лицами на основании заявок материальных запасов по утвержденному нормативу использования (норме положенности) осуществлять на основании Требования – накладной (ф. 0510451) по мере выдачи материальных ценностей. В остальных случаях применяется Акт о списании материальных ценностей (ф. 0510460).

Основание: письма Минфина России от 31.10.2023 № 02-07-05/10379, от 30.07.2024 № 02-06-06/70843, от 29.11.2024 № 02-06-06/120312

9.24. Материальные запасы, по которым установленный срок эксплуатации (годности) истек, подлежат инвентаризации и списанию на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440), вынесенного Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Материальные запасы, с истекшим сроком эксплуатации (годности) подлежат уничтожению с соблюдением всех требований, установленных законодательством. Уничтожение материальных запасов с истекшим сроком годности оформляется комиссионно Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

Учет ГСМ по талонам.

Заправка автомобилей в учреждении осуществляется на основании талонов.

Выдача талонов на бензин водителям в подотчет осуществлять на основании служебной записки, которая является основанием для оформления Заявки – обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) (далее - Заявка-обоснование (ф. 0510521).

Раздел 1 Заявки-обоснования (ф. 0510521) заполняется руководителем структурного подразделения и подписывает простой электронной подписью.

В заголовочной части Заявки-обоснования (ф. 0510521) строка «Документ-основание» не заполняется, раздел «СПРАВОЧНО. Сведения о малой закупке» не заполняется.

Раздел 2 заполняется водителем и подписывается водителем и руководителем структурного подразделения (уполномоченным лицом) - простой ЭП.

Одновременно формируется запрос в бухгалтерию о предоставлении информации о наличии (отсутствии) задолженности по ранее выданным талонам у водителя.

Срок выдачи талонов на бензин установлен в количестве 3 календарных дней.

Заявка-обоснование (ф. 0510521) утверждается директором Ачинского драматического театра (или лицом, им уполномоченным) с использованием ЭЦП с учетом информации, поступившей от бухгалтерской службы о наличии или отсутствии задолженности за водителем, по ранее выданным талонам.

Приобретение ГСМ отражать в Отчете о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

В бухгалтерском учете талоны на бензин учитываются в составе денежных документов на счете 0 201 35 000 «Денежные документы» в общем порядке.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460), но не выше норм, установленных приказом директора Ачинского драматического театра.

Основание: Распоряжение Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», письма Минфина России от 30.07.2024 № 02-06-06/70843, от 29.11.2024 № 02-06-06/120312.

Ответственное лицо в введении, которого находится эксплуатация автотранспортных средств ежедневно или по мере расходования ГСМ указывает в путевом листе количество литров, предназначенных к получению по каждому автотранспортному средству. При наличии путевого листа и подписанного руководителем учреждения заявления о выдаче денежных документов, выдаются из кассы по расходному кассовому ордеру талоны на ГСМ для дальнейшей заправки. По окончании срока, на который выдавались денежные документы, подотчетное лицо (водитель) отчитывается за полученные талоны путем составления авансового отчета с приложением документов, подтверждающих использование денежных документов - чеки контрольно-кассовой техники, полученные при заправке на АЗС. Отчет составляется не позднее 3 рабочих дней, потом проверяется лицом, ответственным за эксплуатацию автотранспортных средств и передается руководителю для его утверждения. В дальнейшем в соответствии с графиком документооборота предъявляется в бухгалтерию для подтверждения израсходованных сумм.

В случае, если у подотчетного лица (водителя) имеется задолженность по ранее выданным талонам, выдача денежных документов в виде талонов на ГСМ не допускается. Передача полученных талонов от одного работника другому не допускается.

Аналитический учет талонов на ГСМ, как денежных документов ведется по их видам в разрезе ответственных лиц в карточке учета средств и расчетов (ф.0504051).

Учет по лимитно-заборным картам. Заправка может осуществлятся по лимитно-заборным картам.

АЗС открывает лимитно-заборную карту для учреждения, согласно подписанного договора (контракта) с учреждением, в которых указано гос.номера автомобилей и лимит бензина. Водитель обращается на АЗС за ГСМ на основании выданного путевого листа, в котором указано количества бензина, дизельного топлива для заправки.

Факт хозяйственной жизни (заправка) возникает раньше, чем документы от поставщика. Поэтому ГСМ отражаются в учёте в момент заправки, а не в момент получения документов.

На дату фактической заправки делается проводка:

Дебет КРБ х 105 33 343 Кредит КРБ х 401 60 343

Когда поставщик предоставляет закрывающие документы (накладную, УПД), резерв используется для отражения обязательства перед поставщиком:

Дебет КРБ х 401 60 343 Кредит КРБ х 302 34 73Х ГСМ принимайте к учету согласно товарной накладной по итогам месяца с приложением лимитно-заборной карты.

В бухучете списание ГСМ оформите Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230). В нем укажите, по каким нормам списываете бензин и смазочные материалы, а путевые листы прикладывайте к акту как подтверждение:

Дебет 0.109.ХХ.272 Кредит 0.105.Х3.443 - списана стоимость израсходованного топлива в пределах норм.

Списание стоимости приобретенного за наличный расчет топлива на расходы учреждения, минуя счета учета материальных ценностей, не допускается.

Порядок списания горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ), устанавливается следующий:

1. Нормы расхода горюче-смазочных материалов определяются на основании норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р и устанавливаются с точностью до двух знаков после запятой. Применяемые нормы расхода ГСМ утверждаются приказом руководителя Учреждения, а также прописываются сроки перехода на зимние (летние) нормы расхода топлива. При отсутствии в перечне Методических рекомендаций базовых норм расхода ГСМ для конкретного вида (модификации) автомобильной техники учреждение обращается в специализированную организацию для разработки норм, исходя из технической документации завода-изготовителя. Допускается самостоятельно разработать нормы расхода ГСМ и утвердить приказом руководителя учреждения в качестве временных до получения от специализированных научных организаций, осуществляющих разработку норм расхода топлива по индивидуальным заявкам.

2. Бухгалтерией производится списание топлива с периодичностью выставления поставщиком документов на поставку по фактическому расходу на основании первичных учётных документов, но не выше норм, установленных приказом руководителя Учреждения. Списание израсходованного топлива отражается в бухгалтерском учете на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0510460), сформированного на основании данных, содержащихся в представленных ответственными лицами путевых листов за определенный период.

Повышенный норматив расходования ГСМ установлен на 100 км пробега для автомобилей, использующих прицеп.

Если фактический расход топлива по путевому листу превысил расход топлива, рассчитанный по норме, превышение (перерасход) ГСМ списывается по распоряжению директора Ачинского драматического театра при наличии объективных причин, повлекших перерасход ГСМ при эксплуатации автомобиля в определенных условиях, в определенной местности.

При установлении вины водителя, допустившего перерасход топлива при ненадлежащей эксплуатации служебного автомобиля, сумма выявленного перерасхода учитывается в бухгалтерском учете как недостача и взыскивается с водителя в установленном порядке.

В целях принятия к учету горюче-смазочных материалов единицей бухгалтерского учета материальных запасов признается однородная группа запасов – бензин АИ-92, дизельное топливо летнее, дизельное топливо зимнее.

Каждый вид поступившего топлива (по маркам бензина или дизельное топливо и масла) следует учитывать отдельно.

3. Порядок оформления путевого листа.

Путевой лист является первичным документом по учёту эксплуатации служебного автотранспорта. Формы путевых листов разработаны самостоятельно бухгалтерией с учетом обязательных реквизитов из раздела I Состава сведений путевого листа, утвержденного приказом Минтранса от 28.09.2022 № 390 и положений Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ (из перечня неунифицированных форм). Ведение путевых листов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» и положениями приказа Минтранса России от 28.09.2022 № 390.

Путевой лист является документом, подтверждающим обоснованность списания горюче-смазочных материалов и других затрат на эксплуатацию, кроме того, подтверждает размер расходов учреждения на их приобретение. Также включены в форму путевого листа «сведения о маршруте» для подтверждения фактического использования транспортного средства в служебных целях. В путевом листе прописывается конкретный маршрут следования, включающий все пункты назначения, и детализация маршрута движения, которая состоит: место отправления и назначения обозначаются конкретным адресом с указанием названия улицы и номера дома, после адреса наименование контрагента, время, километраж.

Путевой лист оформляется на каждое транспортное средство, эксплуатируемое учреждением и действителен только на один день или смену.

На более длительный срок путевой лист выдается только в случае командировки и оформляется на весь период командировки. В этом случае сведения о сроке действия включают даты (число, месяц, год) начала и окончания командировки. При направлении водителя в служебную командировку предоставляются следующие документы: приказ (распоряжение) о направлении работника (работников) в командировку, заявка или служебное задание.

Руководителем учреждения назначаются лица, ответственные за оформление путевых листов - фиксацию дат, времени и показаний одометра при выезде и въезде транспортного средства с места и на место постоянной стоянки. Эти данные заверяются подписями с указанием фамилий и инициалов ответственных лиц. Оформленные путевые листы собственниками транспортных средств регистрируются в журнале регистрации путевых листов (п. 17 Приказа № 368). При этом может использоваться форма Журнала учета движения путевых листов, утв. постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78, или разработанная учреждением самостоятельно. Журнал ведется с целью контроля выдачи и движения путевых листов, выданных водителю, и сдачи обработанных путевых листов в бухгалтерию.

Также внутренним локальным актом учреждения закрепляются автотранспортные средства за ответственными лицами (водитель), и в случае перемещения водителя с одного транспортного средства на другое предоставляется приказ по передаче горюче-смазочных материалов и других материальных ценностей.

В рамках внутреннего контроля в учреждении с участием ответственного лица, занимающегося хозяйственными вопросами, может проводится снятие показаний одометра автомобиля и сверка показаний одометра транспортных средств со сведениями о пробеге, указанного в путевом листе на дату проверки (по неиспользуемым длительное время автомобилям – сверка одометра проводится с данными одометра, отраженными в последнем путевом листе), а также проверяется правильность применения норм расхода ГСМ.

Кроме того, в путевом листе должны быть проставлены подписи водителя о принятии транспортного средства, медицинского работника, проводившего предрейсовый и послерейсовый осмотр водителя, и контролера технического состояния, проводившего предрейсовый (предсменный) осмотр транспортного средства.

4. Порядок списания смазочных материалов и специальных жидкостей

В отличие от смазочных материалов специальные жидкости прямо не поименованы в положениях нормативных правовых актов по ведению бухгалтерского учета, исходя из направления использования такие жидкости обоснованно учитывать аналогично смазочным материалам на счете 0 105 33 000 «Горюче-смазочные материалы». К ним относятся: антифриз, тосол, тормозная жидкость. Смазочные материалы и специальные жидкости после их заправки в процессе эксплуатации транспортного средства утрачивают свои первоначальные свойства, поэтому подлежат списанию в следующем порядке: - при выполнении ремонтных работ, техническом осмотре транспортного средства расход масла и специальных жидкостей производится в количестве, не превышающем заливные объемы, установленные заводом-изготовителем для конкретных моделей автотранспортных средств согласно заявке о выдаче материальных ценностей со склада в эксплуатацию, дефектной ведомости и Отчета о расходовании материальных запасов.

На их основании оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) с подотчета лица, ответственного за эксплуатацию транспортных средств (например, механик) в случае осуществления внутреннего перемещения материальных запасов между ответственным лицом и складом по требованию-накладной (ф. 0510451), а также в случае списания со склада на ответственных лиц (водитель автомобиля) с оформлением Ведомости расходования материальных ценностей на нужды учреждения; - заправка и дозаправка масел/специальных жидкостей производится в соответствии с нормами эксплуатационного расхода масел, смазок и специальных жидкостей (с учетом замены и текущих дозаправок), установленными Методическими рекомендациями из расчета на 100 л от общего расхода топлива, рассчитанного по нормам для данного автомобиля.

5. Порядок списания горюче-смазочных материалов, используемых при эксплуатации специальной техники: триммеры/газонокосилка/мотокоса/снегоуборочные машины/бензопила, нормативно-правовыми актами не установлен. Данные технические средства не являются транспортными средствами, а относятся к рабочим машинам и оборудованию для выполнения определенных работ, в частности на территории учреждения. Поэтому, применяемыми при установлении норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте Методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 №АМ-23-р, в данном случае учреждение руководствоваться не может.

Таким образом, для обоснованности списания ГСМ учреждение может самостоятельно разработать и утвердить приказом руководителя нормы расхода топлива (бензина, дизельного топлива, моторных и иных масел), применяемые при эксплуатации для конкретной марки (модели) технического средства или обратиться в научную организацию, осуществляющую разработку таких норм по индивидуальной заявке.

При этом основанием для разработки норм и подтверждением экономической обоснованности их применения может служить техническая документация завода-изготовителя. В случае отсутствия данных в технической документации или недостаточно конкретизированы, используются результаты испытаний, контрольных замеров, проведенных комиссией учреждения, при которых выявляется реальный, действительный расход топлива. Итогом работы комиссии является Акт контрольного замера расхода топлива или иной документ, составленный в произвольной форме с учетом требований к обязательным реквизитам для первичного документа, в котором фиксируется каким образом, осуществлялся контрольный замер (способ замера расхода топлива).

Также, при разработке норм расхода топлива учитываются:

- конструктивные особенности технического средства (рабочий объем двигателя, его мощность и тип, наличие у агрегата дополнительных функций), его техническое состояние; - режим эксплуатации технического средства;

- климатические и иные факторы (например, рельеф и размеры участка, ширина скашивания и другие).

В связи с тем, что все хозяйственные операции, проводимые учреждением, должны оформляться оправдательными документами для правомерного списания топлива и смазочных материалов учреждением оформляются первичные документы, подтверждающие работу техники и списание потребляемых ею горюче-смазочных материалов.

В частности, акт о приемке выполненных работ/акт расхода/ иные, в котором, отражаются показатели, от которых зависит расход ГСМ: наименование работ; площадь обработанной территории (кв.м); время работы технического средства за период (в часах) и т.п., а также прописывается данные: наименование топлива; нормативный и фактический расход.

Списание ГСМ для специальной техники осуществляется с периодичностью, не реже 1 раз в месяц, согласно Акта о списании материальных запасов (ф.0510460), оформленного на основании документов, подтверждающих расход топлива. Списанию подлежит ГСМ в размере фактического расхода, но не выше нормативного. В случае превышения определяются причины перерасхода.

6. Учет строительных материалов

Строительные материалы используются для обеспечения текущей деятельности учреждения, так и для проведения строительно-монтажных работ, в частности:

-стройматериалы используются в целях проведения строительных работ, не связанных с капитальными вложениями (текущий и капитальный ремонт здания), как для осуществления работ своими силами, так и для последующей передачи подрядчику, если договором предусмотрено выполнение работ из материала заказчика;

- стройматериалы используются в целях строительно-монтажных работ, связанных с капитальными вложениями (например, для изготовления основных средств; в рамках реконструкции, модернизации основных фондов); - оборудование для установки, требующее монтажа, после установки которого будет принято к учету в качестве объекта основных средств.

Основанием выдачи строительных материалов со склада для проведения ремонтных работ является заявка о выдаче материальных ценностей со склада, дефектная ведомость, смета на выполнение отделочных работ и расхода материалов. Списание строительных материалов осуществляется на основании Акта на списание материальных запасов (ф.0510460) с приложением неунифицированных форм Акта о приемке выполненных работ. Результаты ремонтных работ оформляются Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) с отражением информации в Инвентарной карточке объектов нефинансовых активов.

Приобретение материальных запасов, предназначенных для передачи подрядчику в целях проведения ремонта.

Ремонтные работы могут производиться из материала учреждения, являющегося заказчиком. При передаче материалов заказчиком подрядчику право собственности на них остается у заказчика, поэтому переданные подрядчику материалы для проведения ремонта с балансного учета не списываются. В бухгалтерском учете отражается их внутреннее перемещение, и параллельно учитываются на забалансовом счете 02. Для учета отпуска материальных ценностей учреждением-отправителем сторонним учреждениям (организациям) - получателям применяется Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

Выбытие материалов с соответствующего счета учета счета 105 00 осуществляется после подписания сторонами первичного документа, подтверждающего факт использования материальных запасов при проведении ремонта. Списание использованных подрядчиком материалов оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460). Основанием для его составления является указание в акте приема-сдачи (ф.0504103) на то, что работы проведены с использованием материалов заказчика и наличие отчета об израсходовании материалов.

В случае неиспользования материальных запасов остатки возвращаются заказчику на основании первичного учетного документа (накладной, акта приемки-передачи и т. п.) и отражаются в учете учреждения-заказчика как внутреннее перемещение. После окончания работ использованные и возвращенные материальные запасы списываются с забалансового учета.

7.Учет СИЗ осуществлять следующим образом. СИЗ выдавать работникам, трудовая деятельность которых связана с вредными и опасными условиями труда, выполнением работ в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Выдавать СИЗ, которые прошли подтверждение соответствия в порядке, предусмотренном законодательством РФ о техническом регулировании, согласно требованиям охраны труда и установленным нормам (ст. ст. 214, 221 ТК РФ).

Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами утверждены Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н.

При выдаче работникам СИЗ и смывающих средств необходимо руководствоваться установленными нормами (ч. 3 ст. 214, ст. 221 ТК РФ, п. п. 4, 10, 14 Правил, утвержденных Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н).

Бухгалтерский учет СИЗ в части спецодежды, функционально ориентированной на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от ЧС природного и техногенного характера, учитывать на счете 0 105 05 000 «Мягкий инвентарь».

Иные материальные запасы, отнесенные к СИЗ, отражать на счете 0 0105 36 000 «Прочие материальные запасы».

Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. Дерматологические СИЗ, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности.

Выдача дерматологических СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ - лично (индивидуально) или с использованием дозирующих систем. Данная информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе «Лично/дозатор».

Основание: пункт 47 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766н.

8.Принятие к учету мягкого инвентаря осуществлять по фактической стоимости.

Выдача работникам и возврат ими специальной одежды отражается в Карточке учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097) на основании Акта о приеме – передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Движение мягкого инвентаря внутри учреждения между структурными подразделениями или ответственными лицами оформляется накладной на внутреннее перемещение материальных ценностей (ф. 0510450) (при отсутствии склада), либо требованием-накладной (ф. 0510451) (при выдаче со склада).

Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью учреждения и подлежит возврату: при увольнении, при переводе на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков их носки взамен получаемых новых.

Средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними. Пригодность указанных объектов к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа средств индивидуальной защиты устанавливаются уполномоченным должностным лицом или комиссией по охране труда (при наличии) и фиксируются в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты.

При передаче мягкого инвентаря работникам (сотрудникам) учреждения для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, он списывается с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете:

дебет 27 работник учреждения.

В случае прекращения выполнения работником (сотрудником) служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование предоставленного в личное пользование имущества (специальной одежды), учет такого имущества, операций по его движению (возврат, возмещение стоимости, списание, передача и т.д.) осуществляется согласно порядку (условиям) его предоставления.

Выбытие объектов имущества с забалансового счета 27 отражается в случае возврата имущества работником (сотрудником) при прекращении выполнения работником (сотрудником) служебных (должностных) обязанностей отражается уменьшение показателей по счету 27 с одновременным принятием объектов нефинансовых активов на балансовый учет в составе материальных запасов) Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Основание: письма Минфина России от 12.08.2022 № 02-07-05/79023.

Если при увольнении работник сдал спецодежду, срок носки которой не истек, то комиссия учреждения определяет процент ее износа. При повторной выдаче спецодежды, бывшей в употреблении, срок ее носки исчисляется с учетом установленного процента износа.

При повторной выдаче спецодежды выполняется запись в личной карточке работника с пометкой «б/у» (бывшая в употреблении).

Дежурная спецодежда может выдаваться работникам в коллективное пользование. Дежурная спецодежда выдается ответственному лицу, о чем делается запись на отдельной карточке с пометкой «дежурная».

При списании материальных запасов по истечении срока использования (носки) специальной одежды, специальной обуви, подлежащей возврату на основании отчета материального лица, Карточки учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097).

При этом если в связи с окончанием срока носки имущество, переданное в личное пользование, не подлежит возврату, формируется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) по забалансовому счету 27 без требования к оформлению утилизации имущества.

Основание: письмо Минфина России от 29.11.2024 № 02-06-06/120312

Функциями комиссии в части вопросов использования специальной одежды и мягкого инвентаря являются:

а) непосредственный осмотр объектов, предъявленных к списанию, и установление их непригодности к дальнейшему использованию или возможности (невозможности) и целесообразности их восстановления;

б) определение причин выхода из строя (нормальный износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, авария, пожар, стихийное бедствие и т.д.);

в) выявление лиц, по вине которых объект преждевременно вышел из строя, внесение руководству организации предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

г) определение возможности оприходования ветоши и ее использования для нужд учреждения;

д) составление акта на списание объектов и представление акта на утверждение руководителю учреждения или уполномоченному им лицу;

е) определение класса опасности в соответствии с Федеральным классификационным каталогом отходов.

Истечение срока носки не является основанием для списания спецодежды, спецобуви.

9.**Учет запасных частей.** Аналитический учет запасных частей вести независимо от их стоимости по наименованиям запасных частей, маркам, заводским номерам, количеству, стоимости и материально ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041).

Затраты на приобретение материальных запасов для проведения ремонта основных средств, в результате которого не создан новый актив, относить на расходы текущего года без отнесения на увеличение стоимости основного средства.

Использование запчастей, предназначенных для ремонта отражать в Актах на списание материальных запасов (ф. 0510460).

Потребность в запчастях определяется в дефектной ведомости (приложение № 5 к приказу об утверждении неунифицированных форм № 150-пр «10» 12.2026).

Запчасти, остающиеся в распоряжении учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), ремонта основных средств, принимаются к учету по фактической стоимости, которая определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к учету по методу рыночных цен на основании Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448).

Для отражения в учете справедливой стоимости отходов используются рыночные цены, применяемые утилизирующими организациями, которые принимают данные отходы в переработку.

Основание: письмо Минфина России от 01.08.2019 № 02-07-07/58075.

Комплектующие (составные части) компьютера принимаются к учету в составе материальных запасов по фактической стоимости. Их передача со склада для дальнейшей сборки компьютера оформляется требованием-накладной (ф. 0510451).

При комплектации основного средства из материальных запасов их стоимость списывается на формирование первоначальной стоимости этого основного средства актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) с одновременным отражением в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

Скомплектованное основное средство принимается к учету по сформированной стоимости на основании Решения о признании нефинансовых активов (ф. 0510441) и приложенным к нему актом сборки объекта основного средства (приложение №8 к приказу об утверждении неунифицированных форм № 150-пр от «10» 12.2026).

10.Учет прочих материальных запасов.

10.1. Канцелярские товары и принадлежности. Выдача канцелярских товаров и принадлежностей со склада в структурные подразделения производится на основании заявки о выдаче материальных ценностей со склада в эксплуатацию по мере необходимости и (или) исходя из месячной потребности в них с последующим составлением Требования-накладной (ф.0510451)), подтверждающей получение материальных запасов для использования в деятельности учреждения и являющейся основанием для списания. Комиссионное составление Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) не требуется.

В случае осуществления внутреннего перемещения материальных запасов между складом и ответственным лицом составляется заявка, на основании которой оформляется Требование-накладная (ф.0510451). Порядок выдачи и списания материальных запасов аналогичен вышеизложенному.

10.2. Хозяйственные материалы (батарейки, щетки, тряпки, губки, перчатки резиновые/хлопчатобумажные для хозяйственных нужд, одноразовые принадлежности и т.п.). В хозяйственных целях передача в эксплуатацию материалов производится на основании заявки с оформлением Требования – накладной (ф. 0510451).

На основании данных, подтверждающих фактическое расходование оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460), являющийся основанием для их списания.

10.3.Расходные материалы к оргтехнике (тонер, чернила, картриджи, тонер-картриджи). Выдача расходных материалов со склада в эксплуатацию производится на основании заявки, согласно которой оформляется Требование-накладная (ф.0510451).

Ответственное лицо оформляет Акт на установку(приложение №2 к приказу об утверждении неунифицированных форм № 150-пр от «10» 12.2026), в котором указываются сведения ожидаемой, необходимой установки расходных материалов для эксплуатации офисной техники: наименование, модель оборудования; инвентарный номер; структурное подразделение, наименование выданного материала, характеристики с периодичностью один раз в месяц.

На основании данных Акта на установку комиссионно оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460), являющийся основанием для их списания.

10.4. При замене неисправных, отработанных электрических лампочек. Выдача материалов со склада в эксплуатацию производится на основании заявки, согласно которой оформляется Требование-накладная (ф.0510451).

Ответственное лицо оформляет Акт на установку, в котором указывается место установки (структурное подразделение, помещение, рабочее место, улица) с обоснованием их использования по назначению, в частности освещение наружное и внутреннее.

На основании данных Акта на установку, подтверждающего фактическое получение и использование материалов оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460), являющийся основанием для их списания.

10.5. При замене электротехнических изделий (патроны, розетки, выключатели, предохранители, сетевые фильтры и т.п.). Для собственных нужд учреждения передача в эксплуатацию материалов оформляется заявкой и дефектной ведомостью. В соответствии с заявкой составляется Требование – накладная (ф. 0510451), подтверждающая получение материальных запасов для использования в деятельности учреждения.

Ответственное лицо оформляет Акт на установку, в котором указывается замена вышедших из строя элементов, место установки (структурное подразделение, помещение, рабочее место, улица) с обоснованием их использования по назначению. Согласно данных акта осуществляется списание Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460), являющийся основанием для их списания.

10.6. Готовая продукция

Учреждения оказывают услуги и выполняют работы в рамках государственного задания.

Учреждение в силу специфики деятельности или с целью получить доход самостоятельно изготавливают материальные ценности. Если такие ценности предназначены для продажи – это готовая продукция (п. 7 СГС «Запасы»).

Готовую продукцию отражайте на счетах:

105.37 «Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения»;

105.27 «Готовая продукция – особо ценное движимое имущество учреждения».

Об этом сказано в пункте 16 СГС «План счетов бухучета БУ и АУ» № 133н.

Готовая продукция принимается на учет по первоначальной стоимости, которая равна нормативно-плановой стоимости (цене) для целей реализации на дату ее выпуска. На конец отчетного периода продукцию отразите по фактической себестоимости.

Учет себестоимости готовой продукции осуществляется в следующем порядке:

Затраты на изготовление готовой продукции на счете 109.60:

Дебет 244 2 109.60.2ХХ Кредит К 105.ХХ.440, 302.ХХ.73Х, 303.ХХ.731

оприходована готовая продукция по нормативно-плановой себестоимости:

Дебет 105.Х7.340 Кредит 2.109.60.2ХХ

Учет печатной продукции (программки) осуществлять в учреждении следующим образом.

Печатная продукция учитывается на счете 210537340 «Готовая продукция – иное дви-

жимое имущество». Изготовление печатной продукции осуществляет типография, по договору с учреждением.

В учете операции с готовой продукцией отражаются в следующем порядке:

- дебет 244 210960226 кредит 244 230226730 – сформированы типографские расходы на изготовление программок;

- дебет 000 210537340 кредит 244 210960226 – принята к учету готовая продукция;

- дебет 130 240110131 кредит 000 210537440 – списана реализованная печатная продукция;

- дебет 000 240110172 кредит 210537440 – списаны не реализованные программки на основании решения о прекращении признания нефинансовых активов активами (ф. 0510440) и акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) с оформлением акта о утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

Иная полиграфическая печатная продукция однократного использования (афиши) отражается на счете 010536000 «Прочие материальные запасы». Списание материальных запасов осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

10.7. При замене сантехнических элементов, используемые для подключения к сантехническому оборудованию и трубопроводным системам, в частности: сифоны, шланги, запорная арматура, муфты, краны, крепежные элементы и т.п.

Материальные ценности со склада выдаются ответственным лицам структурных подразделений с целью текущего обслуживания зданий учреждения, не для проведения ремонтных работ в нем на основании заявки и дефектной ведомости. Согласно заявки оформляется Ведомость расходования материальных ценностей на нужды учреждения. На ее основании оформляется Акт на установку, в котором прописывается обоснование замены сантехнических деталей, а также место установки (помещение, кабинеты).

Согласно вышеуказанных документов осуществляется списание материалов на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460). В случае осуществления внутреннего перемещения материальных запасов между складом и ответственным лицом оформляется заявка и дефектная ведомость). Согласно заявки оформляется Требование-накладная (ф.0510451). Списание сантехнических деталей осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) с учетом данных Акта на установку, подтверждающего фактическое расходование.

10.8.При замене изделий хозяйственно-бытового назначения, используемые для обеспечения текущей деятельности учреждения, в частности дверные ручки, ограничители оконные, направляющие, доводчики дверные и петли, замок навесной/врезной, крепежные материалы, мебельная фурнитура и другие, в целях ремонта движимого имущества (например, мебель, хозяйственный инвентарь, входные двери, двери в здании учреждения) и периодической заменой неисправных частей. Передача со склада в структурные подразделения производится на основании заявки и дефектной ведомости. Согласно заявки оформляется Ведомость расходования материальных ценностей на нужды учреждения. На ее основании формируется Акт на установку в котором описывается необходимость ремонта и замены вышедших из строя элементов/изделий по объектам имущества, подлежащих обслуживанию с обоснованием их расходования. На основании вышеуказанных документов формируется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460), являющийся основанием для их списания.

В случае осуществления внутреннего перемещения материальных запасов между складом и ответственным лицом оформляется заявка и дефектная ведомость. Согласно заявки оформляется Требование-накладная (ф.0510451). Списание материальных запасов осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) исходя из данных Акта на установку.

10.9. Учет карт водителей для тахографа

Карта водителя является составной частью тахографа и предназначена для многократного применения. Устройство принадлежит учреждению, используется в хозяйственной деятельности учреждения, в частности в ходе эксплуатации транспортных средств. Карта выступает средством контроля над соблюдением водителя скоростного режима, маршрута движения, режима работы водителя и отдыха. При том, что карта не содержит данных об учреждении, а содержит личные данные человека и выдана ему в личное пользование.

Исходя из вышеперечисленного определено, что для осуществления текущей деятельности учреждения расходы по оформлению карты относятся на подстатью 340 и учитываются карты в составе материальных запасов на счете 105 06 «Прочие материальные запасы», а после выдачи водителю в личное пользование для осуществления своих обязанностей учитывается на забалансовом счете 27 на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Списание карты с забалансового счета осуществляется в случае увольнения работника, повреждения, утери, кражи, при замене и иных случаях согласно документу, содержащего сведения о факте произошедших событий составленного в произвольной форме с приложением документа- основания на основании которых формируется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

10.10. Списание бутилированной воды осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) составленного согласно данных Акта на установку (приложение из перечня неунифицированных форм) в котором указывается: аппарат, предназначенный для раздачи воды, инвентарный номер, обоснование необходимой потребности в них и приложением заявки о выдаче материальных ценностей со склада в эксплуатацию.

В случае осуществления внутреннего перемещения материальных запасов между складом и ответственным лицом составляется заявка, на основании которой оформляется Требование-накладная (ф.0510451). Списание материалов осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) с приложением Акта на установку (приложение из перечня неунифицированных форм) в котором указывается: аппарат, предназначенный для раздачи воды, инвентарный номер, обоснование произведенных затрат.

Отражение в учете расходов на приобретение бутилированной водой зависит от целевого (функционального) назначения материальных запасов:

В случае, если учреждение не осуществляет функции по обеспечению питанием различного контингента, при этом имеется система централизованного питьевого водоснабжения и отсутствует заключение органа санитарно-эпидемиологического надзора или лаборатории организации, эксплуатирующей системы водоснабжения, о признании воды не соответствующей санитарным нормам - подстатья 340 и счет учета 105.36;

В случае, если на учреждение возложена функция по обеспечению питанием обслуживаемого контингента, при этом имеется система централизованного питьевого водоснабжения и отсутствует заключение органа санитарно-эпидемиологического надзора или лаборатории организации, эксплуатирующей системы водоснабжения, о признании воды не соответствующей санитарным нормам–подстатья 340 и счет учета 105.32;

Для обеспечения питьевой водой в связи с отсутствием у организации системы централизованного питьевого водоснабжения, либо органом санитарно-эпидемиологического надзора или лабораторией организации, эксплуатирующей системы водоснабжения, выдано заключение о признании 120 воды несоответствующей санитарным нормам - подстатья 340 и счет учета 105.36.

11.Порядок учета подарочной и сувенирной продукции.

Ценные подарки, сувениры приобретенные, полученные безвозмездно и в иных случаях их поступления принимаются на склад (место хранения) и учитываются в составе материальных запасов на счете 105.36 до момента их передачи работнику, ответственному за проведение мероприятия и за их вручение. При их выдаче со склада лицу, ответственному лицу за награж-

дение (вручение) согласно заявке на выдачу материальных ценностей оформляется Требование-накладная (ф. 0510451), при этом стоимость ценных подарков (сувенирной продукции) списывается с балансового учета на расходы текущего финансового периода с одновременным их принятием на забалансовый счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». Учет подарочной, сувенирной продукции на данном счете осуществляется с момента выдачи их со склада (места хранения) работнику учреждения, ответственному за награждение (вручение) до момента их вручения награждаемым (т.е. до момента предоставления документов, подтверждающих фактическое их вручение). Аналогичный порядок в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад. В таком случае при приобретении ценных подарков (сувениров) они принимаются также на счет 105.36, единовременно списываются с балансового учета и принимаются на забалансовый учет (т.е. учитываются на счете 07 с момента их приобретения).

В случае одновременного представления лицами, ответственными за приобретение и вручение (дарение) призов, ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих их приобретение и вручение, информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается, но данное имущество к учету на балансовом счете 105.36 в любом случае принимается. Стоимость призов, ценных подарков, сувениров относиться на расходы текущего финансового периода в сумме стоимости ценных подарков (сувениров) по факту документального подтверждения их вручения на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0510460).

Дальнейшее списание со счета 07 производится на основании документов, подтверждающих факт их вручения в рамках протокольных и торжественных мероприятий, которые являются основанием для формирования Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

По результатам проведения торжественных и протокольных мероприятий составляются документы, подтверждающие вручение ценных подарков (сувенирной продукции), иных материальных ценностей:

- отчет о вручении в произвольной форме, в котором указываются дата и место его составления; основание для составления отчета и цели проведения мероприятия (приказ/распоряжение руководителя учреждения, пункт плана проводимых мероприятий и т.п.);

сведения о количестве выданных ценных подарков (сувенирной продукции), иных материальных ценностей и группе лиц, которым они были вручены;

фамилия, имя, отчество, должность лица, составившего отчет и его подпись.

В отчете также могут быть отражены сведения о сотрудниках учреждения, принимавших участие в организации протокольного (торжественного) мероприятия, а также принимающих участие в церемонии награждения/вручения ценных подарков (сувенирной продукции), иных материальных ценностей на мероприятии, при этом указанные сотрудники учреждения также могут подписать отчет.

К отчету прилагается документы, подтверждающие фактическое вручение (передачу) награждаемым вышеуказанных ценностей в виде ведомости о вручении/реестра/акта, в которой указывается фамилия, имя, отчество лица, которому вручен подарок (сувенир, иные материальные ценности), его наименование, дата вручения, роспись лица, получившего ценный подарок сувенир, иные материальные ценности и сведения, подтверждающие личность, в случае направления данных о полученном доходе для обложения НДФЛ в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

Если направляются ценности организации для последующего их вручения документы составляются в аналогичном порядке, но дополнительно прилагается акт приема-передачи материальных ценностей.

При отсутствии подписи лица, получившего ценный подарок (сувенир) в виду публичности проведения таких мероприятий, лицо отечественное за составление отчета прилагает фотоотчет или иные сведения, подтверждающие факт награждения (вручения).

Также к отчету прилагаются, в частности план мероприятий; утвержденный конкурсной

комиссией протокол с приложением списка победителей, которым были вручены призы и иные документы, подтверждающие обоснованность вручения материальных ценностей. Лицо, ответственное за составление отчета несет персональную ответственность за достоверность сведений, отраженных в отчете.

В случае если имущество было приобретено в целях награждения (дарения) и учитывается на забалансовом счете 07, но принято решение о его использовании его в деятельности учреждения, тогда восстановление на балансовые счета с забалансового счета 07 отражается с применением счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами» по стоимости на дату их выбытия с балансового учета (выдачи для вручения).Аналогично выполняются операции в случае возврата подарков в места хранения (на склад), а также в случае принятия решения о безвозмездной передаче учреждению бюджетной сферы.

12. Приобретение (изготовление) цветов, венков

Приобретение (изготовление) цветов, венков в целях возложения к памятникам и памятным знакам в рамках торжественных и протокольных мероприятий или за флористическое оформление траурных церемоний осуществляется с подстатьи 226 «Прочие работы, услуги» и принимаются к учету на счет 0 105.36. 128 Списание возложенных цветов, венков на расходы текущего финансового года осуществляется на основании отчета о мероприятии в произвольной форме, подтверждающего факт их возложения на мероприятии с приложением фотофиксации (например сотрудниками учреждения самостоятельно осуществляется фиксация (фотографирование) с оформлением Акта о списании материальных запасов (ф.0510460). Аналогично в случае приобретения (изготовления) цветов для вручения на торжественных и протокольных мероприятиях составляется отчет о мероприятии в произвольной форме, подтверждающий факт их вручения, награждения с приложением фотофиксации (например фотоотчет, список награждаемых и т.п.) и на его основании формируется Акт о списании материальных запасов (ф.0510460).

13. Выдача за работу во вредных условиях труда.

Расходы на приобретение молока или других равноценных продуктов питания для бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, относятся на КВР 244 и подстатью 214 «Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме» и стоимость названных продуктов до момента выдачи отражается:

Дт х 105 36 340 Кт х 302 14 73х

(в случае расходов по доставке и иных принимается к учету по сформированной стоимости через х 106 34 340).

Молоко или другие равноценные продукты питания выдаются в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда в соответствии с нормами, и списание осуществляется не реже 1 раза в месяц на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0510460) с приложением подтверждающих документов: ведомость выдачи/иной документ в произвольной форме, содержащей обязательные реквизиты с указанием информации о лице, которому производится выдача молока/равноценных продуктов питания, количество, дни выдачи; выписка из локального акта учреждения по установлению бесплатной выдачи работникам - Дт х 109 хх 214 Кт х 105 36 440.

Допускается замена выдачи молока денежной компенсацией (п.8 приложения 2 к приказу Минтруда от 12.05.2022 № 291н. Компенсация молока не является мерой социальной поддержки.

Если вместо молока платиться компенсация, отражается в учете:

Дт 0.109.ХХ.214 Кт 0.302.14 737

14.Учет личного имущества сотрудников.

Для целей организации учета личного имущества сотрудников, постоянно находящегося на территории учреждения, важным моментом является определение права пользования таким имуществом в учреждении.

Вариант учета личных вещей сотрудников зависит:

- если имущество сотрудников не используется в деятельности учреждения, сотрудники используют принесённое личное имущество исключительно в своих целях и интересах, в таком случае работник направляет на имя руководителя субъекта учета заявление с просьбой об использовании на рабочем месте личных вещей. При его согласии, делается запись в книге учета личного имущества без отражения на счетах учета с одновременным занесением наименований используемых вещей в паспорт кабинета;

- если имущество сотрудника предназначено для ведения уставной деятельности, а также учреждением осуществляется его содержание (расходные материалы, ремонт и т.п.), в такой ситуации заключается между учреждением и работником договор безвозмездного пользования имуществом, согласно которого работник передает свою личную вещь в пользование учреждению для осуществления его деятельности или для управленческих нужд и на основании акта приема-передачи такое имущество принимается учреждением к учету в соответствии с положениями СГС «Аренда». Согласно условиям договора безвозмездного пользования учреждение приобретает право на использование актива -объекта учета аренды, признаваемого в составе нефинансовых активов, учитываемый в учете по справедливой стоимости. Порядок определения справедливой стоимости описан в разделе «Учет нефинансовых активов».

Если планируется использовать личное имущество в деятельности учреждения и имущество требует содержания, учреждение может предложить работнику рассмотреть возможность заключения договора пожертвования.

10.7. Разукомплектация материальных запасов осуществляется на основании решения Комиссии Учреждения.

Отражение в бухгалтерском учете разукомплектованных частей производится по стоимости, указанной в отгрузочных документах поставщика, а в случае ее отсутствия по справедливой стоимости определенной Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика», пункт 25 СГС «Концептуальные основы».

Сверка аналитических данных по счетам учета «Материальные запасы» с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035).

Исправительные операции по переводу нефинансовых активов из состава материальных запасов в состав основных средств, вызванные необходимостью исправления допущенных в учете ошибок текущего года, отражаются в учете способом «красное сторно» на дату обнаружения ошибки на счетах в соответствии с СГС «Учетная политика».

10. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, УСЛУГ

10.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по видам работ, услуг в разрезе КФО:

- в рамках приносящей доход деятельности- КФО 2.

- начисление расходов учреждения, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия на выполнение государственного задания, формирующих себестоимость работ, услуг, оказываемых учреждением в рамках государственного (муниципального) задания – КФО 4.

10.2. Для формирования в денежном выражении информации о затратах на выполнение работ, услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяется счет 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Ежемесячно суммы, учтенные на счете 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», относятся на уменьшение доходов текущего года.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке в разрезе видов оказываемых услуг.
Основание: пункт 40 Приказа № 121н

10.3. КГБУК «Ачинский драматический театр» оказывает одну услугу. Все расходы относятся к прямым и учитываются на счете 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Основание: пункт 40 Приказа № 121н.

10.4. Начисление расходов Ачинского драматического театра, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия на выполнение государственного задания, не формирующих себестоимость услуги, оказываемой учреждением в рамках государственного (муниципального) задания, с отнесением на финансовый результат текущего финансового года, отражается на основании первичных (сводных) учетных документов по соответствующим операциям и объектам учета по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 440120200 «Расходы экономического субъекта» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 410980000 «Общехозяйственные расходы», 420800000 «Расчеты с подотчетными лицами, 430200000 «Расчеты по принятым обязательствам», 430300000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

К таким расходам относятся расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества.

10.5. По учету средств с использованием КФО «5» – счет 0109xx000 не применяется, формирование себестоимости не осуществляется.

10.6. К расходам, не формирующим себестоимость оказываемых учреждением услуг и относящиеся на расходы текущего финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0.401.20.000 «Расходы текущего финансового года» расходы источником финансового обеспечения, которых являются субсидии на иные цели, пожертвования, гранты и прочие целевые поступления, при получении которых определены направления расходования средств.

11. ПОРЯДОК УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ И БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

11.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

Основание: Указание от 11.03.2014 № 3210-У

11.2. Уточнение операций по кассовым выплатам и (или) кодам бюджетной классификации на лицевом счете, осуществляется на основании представленного в орган Федерального казначейства Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, и отражаются в бухгалтерском учете с применением метода «Красное сторно».

Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшиеся в текущем финансовом году, учитываются на лицевом счете учреждения как восстановление кассовой выплаты с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым была произведена выплата.

11.3 Операции по возмещению за счет субсидии на иные цели, целевых расходов, произведенных за счет иного финансового источника (операции внутреннего заимствования) отражать в учете бухгалтерскими записями, отраженными в письме Минфина России от 29.01.2021 № 02-06-07/5651.

11.4. Случаи и условия, при которых субсидии на иные цели, предоставленные учреждениям, могут быть направлены на возмещение кассовых расходов, произведенных за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) устанавливаются нормативными правовыми документами регионального уровня.

Расходование средств учреждением, в том числе средств от приносящей доход деятельности, должно осуществляться в целях обеспечения указанными учреждениями деятельности, ради которой они созданы, и не может направляться на цели, не связанные с осуществлением ими уставной деятельности.

Основание: письма Минфина России от 16.08.2021 г. № 02-06-10/65878, от 16.01.2025 № 02-02-07/2827

11.5. В соответствии с Приказом № 82н, операции по возврату денежных средств, поступивших в отчетном финансовом году в счет оплаты оказываемых учреждением услуг, подлежат отражению по статье 610 «Выбытие денежных средств и их эквивалентов» аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов.

На данную статью аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов относятся возврат учреждением остатков субсидий прошлых лет на иные цели, грантов в форме субсидий, субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания в объеме, который соответствует показателям государственного (муниципального) задания, которые не были достигнуты (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в случае, если государственное (муниципальное) задание является невыполненным, и иные аналогичные операции, операции по перечислению денежного обеспечения.

Основание: пункт 69.5.1 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 03.04.2023 № 02-05-10/33585.

11.6. Операции, приводящие к уменьшению (увеличению) денежных средств, не относящиеся к расходам (доходам) учреждений, в том числе поступление (выбытие) денежных средств в виде обеспечения исполнения контракта, в бухгалтерском учете и отчетности учреждения отражаются с применением кодов КОСГУ 510 «Поступление денежных средств и их эквивалентов» и 610 «Выбытие денежных средств и их эквивалентов».

Основание: пункты 69.4.1 и 69.5.1 Приказа № 82н, письмо Минфина России от 12.04.2023 № 02-01-06/33649.

11.7. Независимые гарантии учитывать на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» на основании копий документов (копии независимой гарантии), размещенных в реестре независимых гарантий в единой информационной системе.

Постановка на учет независимой гарантии осуществляется на дату отражения принятых обязательств в разрезе кодов финансового обеспечения (деятельности) учреждения, по которым отражены принятые обязательства.

Данные о независимых гарантиях, полученных в обеспечение обязательств, списываются с забалансового учета в случаях исполнения обеспечения и (или) исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение.

Списание с забалансового учета независимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения государственного контракта, осуществляется датой подписания заказчиком (приемочной комиссией) документа о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги или датой расторжения государственного контракта (по факту подписания дополнительного соглашения о расторжении государственного контракта).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

Основание: пункт 2391 Приказа № 121н, письмо Минфина РФ от 11.06.2021 г. № 02-06-10/46636, письмо Минфина РФ от 13.04.2021 г. № 02-07-10/27529, пункт 62 Приказа №5н.

11.8. Уменьшение расчетов с дебиторами по доходам прекращением встречного требования зачетом отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 2209хх66х, 2205хх66х и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 2302хх83х.

11.9 Реализация билетов в учреждении осуществляется:

- через кассу учреждения;
- с помощью онлайн-кассы;
- посредством заключения агентских договоров.

11.10. Для ведения кассовых операций по приему наличных денег, включающих их пересчет, выдаче наличных денег учреждение самостоятельно определяет лимит остатка наличных денег, исходя из характера его деятельности с учетом объемов поступлений и объемов выдачи наличных денег.

Ответственный за соблюдение лимита остатка наличных денежных средств в кассе – главный бухгалтер учреждения.

Накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег не допускается.

Ведение кассовых операций возлагается на ведущего бухгалтера.

На период временного отсутствия ответственного лица по ведению кассовых операций (отпуска, болезни или иной причине) осуществляется передача денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности назначенному ответственному лицу по результатам инвентаризации.

Основание: пункты 2, 6.5 Указания от 11.03.2014 № 3210-У

11.11. Формирование за соответствующий финансовый год электронной Кассовой книги (ф. 0504514) (электронных листов Кассовой книги) осуществляется ежедневно начиная со дня, на начало которого в кассе имеются наличные деньги и (или) в котором совершены операции с наличными деньгами. Формирование электронной Кассовой книги (ф. 0504514) осуществляется отдельно по видам валют.

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) открывается в форме электронного документа на финансовый год. Закрытие журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) осуществляется по завершении отчетного финансового года и подписывается ответственным лицом бухгалтерии усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если по Приходному кассовому ордеру (ф. 0310001) или Расходному кассовому ордеру (ф. 0310002), зарегистрированному в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) в статусе «подписан», кассовая операция не проведена в течение трех рабочих дней, такой кассовый ордер аннулируется (переводится в статус «аннулирован»).

Основание: раздел 2 Приказа № 52н.

11.12. В целях обеспечения контроля за денежными средствами, находящимися в кассе учреждения, ежемесячно, а также в случаях, предусмотренных нормативными актами, проводится инвентаризация кассы, которая оформляется Актом о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836). Состав постоянно действующей комиссии по инвентаризации кассы назначается приказом директора Ачинского драматического театра.

11.13. В Ачинском драматическом театре ведется учет операций эквайринга. В учреждении осуществляется взаимодействие с подключенными эквайринговыми терминалами и выполнение следующих банковских операций:

- оплата платежной картой;
- печать чека ККМ.

В контрольно-кассовую технику вставлен фискальный накопитель для защиты фискальных данных, который записывает информацию о каждой покупке. По истечении срока службы (от 13 до 15 месяцев) фискальный накопитель признается не активом на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) и переносится на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении», где он числится в течение 5 лет (для возможности просмотра данных). По истечение срока хранения, фискальный накопитель заменяется на новый.

Использованный фискальный накопитель хранится в течение 5 лет у заведующего хозяйством.

В бухгалтерском учете доход от продажи билетов и оплаченных банковской картой относится к основному виду деятельности.

Выручка от реализации билетов, оплаченных банковской картой, поступает на счет учреждения за минусом комиссии, взимаемой банком в соответствии с договором на эквайринговое обслуживание.

Корреспонденция счетов осуществляется в соответствии с письмом Минфина России от 01.07.2015 № 02-07-07/38257:

№ п/п	Наименование операции	Дебет	Кредит
1	Начислен доход от реализации	220531567	240110131
2	Услуги оплачены заказчиком через платежный терминал	220123510 З/сч 17, КДБ 130, КОСГУ 131	220531667
3	Поступили денежные средства на лицевой счет за минусом банковской комиссии	220111510 З/сч 17, КИФ 510, КОСГУ 510	220123610 З/сч 18, КИФ 610, КОСГУ 610
4	Отражена задолженность банка-эквайрера	221005565	220123610 З/сч 18, КИФ 610, КОСГУ 610
5	Отражены расходы по уплате банковских процентов согласно договору эквайринга	210960226	230226735
6	Прекращены обязательства зачетом встречных требований	230226835	221005665

Аналитический учет по счету 020123000 ведется по видам валют в разрезе каждого счета, на который перечислены (внесены) денежные средства, в журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071) и в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

11.14. Учет бланков строгой отчетности ведется в соответствии с порядком приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности.

Применять бланки строгой отчетности для приема наличных денежных средств без использования ККТ недопустимо.

Основание: статья 1.1 Закона о ККТ.

11.15. К бланкам строгой отчетности в Ачинском драматическом театре относятся входные театральные билеты, билетные катушки. Аналитический учет по счету 03 «Бланки строгой отчетности» ведется в разрезе видов бланков (наименование бланка, номер, серия), ОЛ, местонахождения (адресов, мест хранения) в Книге учета бланков строго отчетности.

Основание: раздел 3 Приказа № 52н, пункт 225 Приказа № 121н.

11.16. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчётности» в условной оценке (один бланк - один рубль);

Основание: пункт 225 Приказа № 121н.

11.17. В учреждении используются кассовые чеки «Бланки строгой отчетности», сформированные с использованием контрольно-кассовой техники. При поступлении наличных денег от покупателей применяется кассовый аппарат.

Кассовый чек «бланк строгой отчетности», полученный покупателем (зрителем), распечатывается на бумажном носителе (чековой ленте). При посещении мероприятия зритель предъявляет кассовый чек билетному контролеру для учета и контроля численности.

В кассовом чеке «Бланке строгой отчетности» пропечатывается:

- название мероприятия;
- информация о дате и времени проведения;
- цена;
- ряд и место в зрительном зале.

11.18. Выбытие бланков с забалансового счета 03 отражать при их оформлении, выявлении порчи, хищения, недостачи, при принятии комиссионно решения об их списании (уничтожении) в связи с признанием их недействительными (непроданные, возвратные и бракованные бланки строгой отчетности). Выбытие БСО осуществлять по стоимости, по которой бланки ранее были приняты к учету.

Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) оформлять на основании результатов инвентаризации, а также документов, подтверждающих использование БСО. Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) заполняется раздельно по объектам, требующим и не требующим уничтожения.

При выполнении работы по утилизации (уничтожению) БСО комиссией по перерасчету, списанию бланков строгой отчетности, оформлять Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) с указанием в графе 11 вида работ по утилизации (уничтожение бланков строгой отчетности путем сжигания).

Основание: пункт 64.75 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 28.06.2024 № 02-06-10/60468.

12. РАСЧЕТЫ ПО ДОХОДАМ.

12.1. При предоставлении платных услуг учреждение руководствуется Гражданским кодексом РФ, Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей». Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг исходя из необходимости обеспечения одинаковых условий при оказании одних и тех же платных услуг, и услуг, осуществляемых в рамках установленного государственного задания.

Размер платы определять на основании расчета экономически обоснованных затрат, необходимых для оказания данной услуги, с учетом требований к качеству оказания услуг и конъюнктуры рынка.

12.2. Признание доходов в бухгалтерском учете осуществлять методом начисления. Начисление дохода по приносящей доход деятельности производится по дате реализации оказанных услуг.

Основание: пункт 16 СГС «Концептуальные основы».

12.3. В учреждении для отражения доходов применяются следующие счета:

- доходы текущего года в разрезе КФО 5, 4, 2 по счету 040110100

- доходы будущих периодов по КФО 5,4,2 по счетам 040141100 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 040149100 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» - в части доходов от целевых субсидий и субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

В части приносящей доход деятельности к доходам будущих периодов, отражаемых на счете 040140100 «Доходы будущих периодов» относятся:

- доходы от реализации входных билетов на посещение спектаклей, мероприятий, дата которых не наступила;
- доходы от операций с договорами аренды;
- доходы в виде начисленных штрафов, пени дата исполнения которых «31.12.2999».

12.4. Аналитический учет расчетов по доходам (расходам) осуществляется в разрезе контрагентов (идентификаторов контрагентов) и (или) групп контрагентов, правовых оснований, включая даты исполнения, а также иных показателей, предусмотренных Приказом № 121н и учетной политикой (единой учетной политикой). При этом в случае невозможности установления конкретной даты исполнения задолженности или обязательства в аналитическом показателе «дата исполнения» отражается значение 31.12.2999.

Дебиторская задолженность с датой исполнения 31.12.2999 подлежит классификации в качестве краткосрочного финансового актива.

Основание: письмо Минфина РФ от 26.02.2024 № 02-06-08/16384

12.5. Доходы и поступления от приносящей доход деятельности в Ачинском драматическом театре группируются по следующим направлениям:

А) деятельность театральных коллективов по организации и постановке театральных представлений: создание спектаклей; прокат спектаклей; гастроли;

Б) деятельность театральных залов: собственные мероприятия в рамках культурных программ; совместные мероприятия; организация мероприятий для сторонних организаций;

В) реализация покупных товаров: продажа печатной продукции;

Г) прочие виды деятельности: временная экспозиция; комиссионная торговля театральными билетами; сдача имущества в аренду.

12.6. Учет реализации театральных билетов осуществляется на основании информации, полученной от отдела маркетинга и продажи билетов в разрезе спектаклей (мероприятий), контрагентов (реализаторов билетов) и договоров.

12.7. Реализацию билетов через кассу Ачинского драматического театра осуществлять следующими бухгалтерскими записями.

Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Поступили в кассу денежные средства от продажи билетов	220134510 з/сч 17 (130 КДБ КОСГУ 131)	220531667
Начислен доход от реализации билетов на основании отчета о проданных билетах	220531567	240110131
Начислен налог на прибыль с выручки от реализации билетов	240110189	230303731

12.8. Реализацию билетов по агентским договорам осуществлять следующим образом. Выручка от реализации билетов в данном случае не признается доходом КГБУК «Ачинского драматического театра». КГБУК «Ачинский драматический театр» реализует билеты по поручению другого лица (принципала, комитента) на основании агентского договора (договоров поручения, комиссии), он считается агентом и получает доход в виде агентского вознаграждения.

Доход от оказания таких услуг (вознаграждение) также следует относить на статью 130 КДБ и подстатью 131 КОСГУ.

Расчеты с комитентом (принципалом) отражаются с использованием счета 2 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами». При этом операции, приводящие к уменьшению (увеличению) денежных средств и не относящиеся к расходам (доходам) учреждений, в бухгалтерском учете и отчетности учреждения отражаются с применением статьи 510 (610) «Поступление (выбытие) денежных средств и их эквивалентов» КОСГУ (п. 13.1 и 14.1 Порядка № 209н).

Основание: письма Минфина России от 01.08.2019 № 02-08-05/57714, от 30.05.2019 № 02-08-10/39552.

В учете реализацию билетов иных организаций по агентским договорам, по которым КГБУК «Ачинский драматический театр» выступает агентом, отражать следующим образом:

Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Получены билеты других организаций на реализацию	02 МОЛ	
Переданы билеты для реализации		02 МОЛ
Поступление денежных средств от покупателей за реализованные по агентскому договору услуги	220134510, 220111510 З/сч 17 КИФ 510 КОСГУ 510	221005667
Начислена задолженность агента перед принципалом по передаче выручки, полученной от покупателей и заказчиков	221005560	230406730
Перечислена концертной организации - принципалу выручка за вычетом суммы вознаграждения	230406834	220111610 З/сч 18 КИФ 610 КОСГУ 610
Начислено агентское вознаграждение	220531567	240110131

12.9. В случае, когда КГБУК «Ачинский драматический театр» выступает принципалом по агентскому договору, по которому он привлекает сторонних лиц для реализации билетов, корреспонденция счетов осуществляется следующим образом:

Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Переданы билеты на реализацию агенту по Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)	210536340 агент	210536340 МОЛ
Признан доход от реализации билетов на основании отчета агента	220531567	240110131
Получены денежные средства в кассу от агента	220134510 З/сч 17 КДБ 130 КОСГК 131	220531667
Списаны с учета реализованные билеты на основании отчета агента и Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460)	21096272	210536440
Возвращены агентом нереализованные билеты на основании Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)	210536340 МОЛ	210536340 агент
Списаны нереализованные билеты и не подлежащие дальнейшей реализации в связи с окончанием срока действия мероприятия на основании отчета МОЛ и Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460)	210960272	210536440 МОЛ
Начислено вознаграждение агента	210960226	230226730
Произведена оплата агентского вознаграждения	230226830	220111610 З/сч 18 КРБ 244 КОСГУ 226

12.10. Доход от сдачи имущества в аренду отражается в учреждении в качестве дебиторской задолженности в сумме арендных платежей от операционной аренды за весь срок пользования объектом в составе доходов будущего периода.

Основание: пункт 24 СГС «Аренда»

Доходами текущего финансового года признаются доходы согласно графику получения арендных платежей, который установлен договором аренды.

Отражать начисление дохода от сдачи имущества в аренду в Извещении о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432).

Если условиями договора предусмотрено, что арендатор возмещает коммунальные платежи в составе арендной платы, то подстатья 135 «Доходы по условным арендным платежам» КОСГУ в учете не возникает.

12.11. Доходы от реализации программок отражать в учете на основании отчета ответственного лица бухгалтерской записью:

дебет 440 220531567 кредит 440 240110131.

12.12. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

Основание: пункт 34 СГС «Доходы», письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014.

12.13. До урегулирования в досудебном порядке вопроса взыскания задолженности по неустойке или до вступления в силу вынесенного постановления (решения суда) признание в бюджетном учете дебиторской задолженности по суммам неустоек, определенных условиями контракта, осуществляется по факту предъявления претензии (иска) в корреспонденции со счетом 040140141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках, нарушение условий контрактов (договоров)».

При установлении аналитического признака «дата исполнения» для дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров), признаваемой в учете в сумме оценочных значений в связи с отсутствием согласия (акцепта) контрагента в отношении предъявленных требований (с невозможностью установления конкретной даты признания дохода, например в случае подачи искового заявления в суд), применяется значение 31.12.2999.

Основание: письмо Минфина России от 16.05.2025 № 02-07-08/48434

12.14. Согласно пункту 10 части 2 статьи 103 Закона № 44-ФЗ в реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее - реестр контрактов), включается информация об исполнении контракта (отдельного этапа исполнения контракта), в том числе информация о стоимости исполненных обязательств (об оплате заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта), о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, стороной контракта.

Информация, указанная в пункте 10 части 2 статьи 103 Закона № 44-ФЗ, не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта), направляется в Казначейство России в порядке, установленном Правилами ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 № 60 (далее - Правила) (часть 3 статьи 103 Закона № 44-ФЗ).

Так, в соответствии с подпунктом «е» пункта 11 Правил в реестр контрактов в соответствии с Правилами подлежат включению информация и документы о применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта, в том числе требование заказчика об уплате неустойки (штрафа, пени), направленное поставщику (подрядчику, исполнителю), а также размер начисленной неустойки (штрафа, пени).

Учитывая, что положениями Закона № 44-ФЗ и Правил регламентированы сроки направления заказчиком в Казначейство России информации об исполнении контракта, в том числе о начислении неустоек (штрафов, пеней), в целях включения в реестр контрактов, направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустойки (штрафа, пени) должно осуществляться заказчиком с учетом необходимости соблюдения соответствующих сроков.

Основание: письмо Минфина России от 03.10.2025 № 24-06-09/95869.

12.15. Выпадающие доходы отражать в бухгалтерском учете на счете 040110174 «Выпадающие доходы». Для отражения кассовых поступлений и выбытий подстатья 174 «Выпадающие доходы» не применяется.

Выпадающие доходы – это убытки, которые получены учреждением в результате исполнения норм действующего законодательства при оказании услуг, выполнении работ либо реализации товаров и которые компенсируются государством. К выпадающим доходам относится:

- уменьшение штрафов, пени, неустоек, выставленных поставщику за нарушение договорных обязательств в случае прощения долга;
- предоставление скидок (льгот) по сравнению с базовой стоимостью.

Для отражения в учете операций, формирующих финансовый результат от операций по уменьшению (списанию) суммы начисленных доходов, в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек), при принятии решения об их уменьшении (за исключением списания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет) в соответствии с законодательством Российской Федерации применяется Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838).

Ведомость (ф. 0510838) формируется с учетом информации, отраженной в графах 5 - 8 раздела 4 «Дополнительные сведения» Извещения о начислении дохода (уточнении начисления) (ф. 0510432), а также в соответствии с Методическими рекомендациями по заполнению Ведомости (ф. 0510838), доведенными письмом Минфина России от 30.11.2023 № 02-06-07/115365.

Основание: письмо Минфина России от 22.02.2024 № 02-07-08/15824.

12.16. Денежные средства, поступившие от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым и нефинансовым активам, принудительного изъятия в бюджетных (автономных) учреждениях отражаются по коду финансового обеспечения «2».

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика».

12.17. Моментом возникновения права на получение дохода от любых видов пожертвований считать дату начала действия договора пожертвования.

Доходами будущих периодов признаются любые доходы от пожертвований, для которых не установлена цель использования.

Доходы от безвозмездных поступлений денежных средств, предоставленных на условиях при передаче, признаются в составе доходов будущих периодов в момент возникновения права на их получение.

По мере реализации условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду, доходы будущих периодов признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода.

При безвозмездном получении объектов имущества, прочие доходы от необменных операций признаются в бухгалтерском учете доходами текущего отчетного периода по факту получения имущества от передающей стороны.

Основание: пункты 39, 40 СГС «Доходы».

12.18. Признание сумм пожертвований доходами текущего финансового года за счет доходов будущих периодов возникает в момент исполнения цели и условий пожертвования.

В случае пожертвования денежных средств на конкретную цель (приобретение основных средств) признание доходов будущих периодов доходами текущего финансового года производится п

о фактическому исполнению условий пожертвования (оплата и поставка).

В случае пожертвования денежных средств на конкретную цель (проведение праздника, покупка материальных запасов и т.п.) признание доходов будущих периодов доходами текущего финансового года производится по фактическому исполнению (проведение праздника, момент выдачи материальных запасов). Факт расходования денежных средств на закупки не признается достижением цели.

Основание: пункт 40 СГС «Доходы».

12.19. Начисление доходов от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на основании графика перечисления субсидий (по кассовому методу) не допускается

Основание: письмо Минфина России от 29.11.2019 № 02-06-10/93168.

12.20.К компенсации затрат, отражаемых на счете 020934000, относятся следующие поступления:

- доходы от возмещения коммунальных услуг:

В случае если с сотрудников удерживаете плату за коммунальные услуги по служебным квартирам, то доходы отразите по коду аналитики 130 и подстатье КОСГУ 134.

Отражать записями:

- начислена задолженность сотрудников по возмещению расходов за коммунальные услуги: Дебет 2.209.34.567 Кредит 2.401.10.134

- зарплата начислена за счет субсидии на государственное задание:

1.Удержана сумма возмещения коммунальных услуг из зарплаты сотрудника с его согласия: Дебет 4.302.11.837 Кредит 4.304.03.737

2.Отражено обязательство по перечислению средств, удержанных из зарплаты в рамках государственного задания, на счет по учету средств от приносящей доход деятельности (на основании заявки на кассовый расход): Дебет 4.304.03.837 Кредит 4.201.11.610

3.Погашена задолженность сотрудника (на основании кассового поступления): Дебет 2.201.11.510 Кредит 2.209.34.667.

13. РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

13.1. Дебиторская задолженность подотчетных лиц отражается в сумме денежных средств, выданных ему на основании Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), которое применяется для оформления в электронном виде решения работодателя (представителя нанимателя или уполномоченного им лица) о направлении работника (подотчетного лица) в служебную командировку на территории Российской Федерации для выполнения служебного задания (служебного поручения) и расчета размера финансового обеспечения возмещаемых расходов, связанных со служебной командировкой.

Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513) применяется для оформления в электронном виде изменения решения работодателя о направлении работника (подотчетного лица) в служебную командировку на территории Российской Федерации для выполнения служебного задания (служебного поручения) (условий командирования - изменения маршрута, срока командирования) и изменения расчета размера финансового обеспечения возмещаемых расходов, связанных со служебной командировкой, по ранее утвержденному Решению о командировании (ф. 0504512) работника (подотчетного лица) (в связи с изменениями условий командирования - изменениями маршрута, срока командирования), направляемого в командировку на территории Российской Федерации.

Основание: раздел 4 Приказа № 52н.

13.2. При направлении в командировку, формирование Решения о командировании (ф. 0504512) осуществляется работником учреждения, направляемым в служебную командировку, с учетом взаимодействия с должностным лицом подразделения, ответственным за формирование Плана ФХД (сметы), либо уполномоченным лицом учреждения.

Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы по форме Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) на основании документа-основания, в том числе Решения о командировании (ф. 0504512).

В исключительных случаях срок предоставления Отчета о расходах подотчетного лица может быть продлен на основании служебной записки работника, согласованной с директором КГБУК «Ачинского драматического театра», с указанием причин.

Наличие отклонений расходов, фактически произведенных подотчетным лицом в командировке, от расходов, предусмотренных в соответствующем Решении (ф. 0504512), в частности, связанных с изменением маршрута, увеличением количества дней нахождения в командировке, возникшими по объективным причинам (например, задержка рейса, изменение стоимости проживания), отражается в разделе 3 «Обоснование расходов, отличных от установленных нормативов» Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с обоснованием (документальным подтверждением) подотчетным лицом возникших отклонений. Подтверждение обоснованности возмещения расходов осуществляется путем утверждения Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520). При этом формирование Изменения Решения (ф. 0504513) положениями не предусмотрено.

Основание: пункт 23 Постановления Правительства РФ от 16.04.2025 № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», письмо Минфина России от 06.10.2023 № 02-07-10/95536, письмо Минфина РФ от 06.10.2023 № 02-07-10/95536, письмо Минфина России от 11.09.2024 № 02-06-10/86793.

13.3. Утвержденное директором КГБУК «Ачинского драматического театра» (уполномоченным им лицом) Решение (ф. 0504512) является первичным учетным документом, на основании которого принимаются к бухгалтерскому учету обязательства и денежные обязательства, предусмотренные на авансирование расходов, связанных со служебной командировкой работника.

В случае если работник не использует право на получение денежных средств (аванса) при направлении его в командировку, возмещение работнику командировочных расходов осуществляется по факту возвращения из командировки. Способ выдачи денежных средств указывается работником самостоятельно в разделе 2 «Обоснование командировочных расходов» Решения (ф. 0504512) (далее - Раздел 2).

Решение (ф. 0504512) также является документом, на основании которого в соответствии со статьей 168 ТК РФ и в соответствии с требованиями пункта 10 Положения работодателем принимаются обязательства в объеме предоставляемых работнику гарантий на расходы, связанные с направлением его в служебную командировку, вне зависимости от способа их финансового обеспечения.

В целях отражения указанной информации в подразделе 2.1 «Расчет обязательств по командировке» Раздела 2 в графе 6 указываются все способы обеспечения исполнения гарантий в отношении работника при направлении его в командировку как в случае принятия решения о предоставлении работнику денежных средств, возмещения произведенных работником расходов (в составе расходов, указанных Решением (ф. 0504512), так и в случае, когда исполнение гарантий по проезду работника к месту командирования и (или) проживания осуществляется учреждением посредством осуществления закупки либо за счет принимающей стороны.
При этом обязательство и денежное обязательство принимаются только в объеме денежных средств, предусмотренных на авансирование расходов, связанных со служебной командировкой.

Независимо от способа выдачи денежных средств работнику (финансового обеспечения), направляемому в командировку (путем выдачи работнику денежного аванса или возмещения командировочных расходов по факту возвращения его из командировки), обязательно при направлении работника в командировку формируется Решение (ф. 0504512), в котором указываются все способы обеспечения расходов работника в командировке,

В целях ведения бухгалтерского учета документальным подтверждением произведенных работником командировочных расходов является Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) (далее - Отчет (ф. 0504520)) с приложенными к нему надлежащим образом оформленными оправдательными документами, в том числе авиабилетом или железнодорожным билетом (документами, подтверждающими проезд на допустимых видах транспорта).

При этом Отчет (ф. 0504520) - документ, которым работник подтверждает не только произведенные им расходы, но и время нахождения его в командировке (с учетом времени проезда до пункта назначения, необходимого для обоснованного исчисления подлежащих оплате суточных расходов).

В случае если авиабилет (железнодорожный билет) приобретен в бездокументарной форме (электронный билет), то оправдательными документами, подтверждающими расходы на приобретение авиабилета (железнодорожного билета), являются сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного документа (авиабилета) на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, а также посадочный талон, подтверждающий перелет работника по указанному в электронном авиабилете маршруту, и (или) контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте), полученные в электронном виде по информационно-телекоммуникационной сети (далее - документы, подтверждающие расходы по перевозке работника), прилагаемые в составе документов к авансовому отчету.

При этом посадочный талон может быть оформлен как на бумажном носителе, так и в электронном виде. Если посадочный талон оформлен на бумажном носителе, на нем проставляется отметка о прохождении предполетного досмотра.

Если посадочный талон оформлен в электронном виде (используется при наличии в аэропорту информационной системы, включающей в себя электронную базу данных досмотра, и устройства, сканирующего штриховой код, содержащийся в посадочном талоне), в электронном посадочном талоне отметка о прохождении предполетного досмотра не проставляется, а информация о прохождении предполетного досмотра отражается в электронной базе данных досмотра.

В целях подтверждения произведенных работником расходов по проезду к месту проведения командировки и обратно, в частности авиационным транспортом, документами, подтверждающими перелет работника, являются маршрут/квитанция электронного документа (авиабилета) на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, а также посадочный талон, подтверждающий перелет работника, оформленный на бумажном носителе с отметкой о прохождении предполетного досмотра или в электронном виде с приложением документа, полученного из электронной базы данных досмотра авиаперевозчика, подтверждающего перелет работника.

Основание: письмо Минфина России от 21.11.2024 № 02-06-09/116357

13.4. Ответственное лицо по результатам внутреннего контроля предоставленных подотчетным лицом документов, формирует Уведомление о поступлении в учреждение, в котором работает работник (подотчетное лицо), к проверке представленных подотчетным лицом документов. Ответственное лицо учреждения, ответственное за принятие документов-оснований и проверку на их соответствие прикрепленным скан-копиям, созданным в электронном формате, проверяет их и в случае соответствия прикрепленным к Отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) скан-копиям принимает документы-основания и подписывает указанное Уведомление.

Документы-основания, подтверждающие расходы, произведенные подотчетным лицом в командировке, в соответствии с которыми приняты работодателем денежные обязательства, хранятся у работодателя.

Основания: раздел 2 Приказа № 52н, письмо Минфина России от 17.05.2023 № 02-06-10/44960

13.5. Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления авансового отчета.

13.6. Порядок выдачи подотчетных сумм регулируется в учреждении положением о служебных командировках и положением о выдаче денег в подотчет.

13.7. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) перечисляется на личную банковскую карту подотчетного лица в течение 30 календарных дней со дня утверждения авансового отчета.

Остаток неиспользованного аванса удерживается из заработной платы подотчетного лица не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства с соблюдением требований, установленных статьями 137 и 138 ТК РФ.

В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику субъектом учета выплат.

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных работников субъекта учета) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0.209.30.000.

13.8. Использовать Авансовый отчет (ф. 0504505) для отражения следующих расходов:

- при заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в простой письменной форме (закупка у населения);
- расходы, произведенные лицами, не состоящими в штате Учреждения;
- представительские расходы;
- раздача средств через подотчетных лиц;
- расходы, подтверждающие прохождение медицинского осмотра;
- оплата проезда работника в учебный отпуск.

13.9. Денежные средства на хозяйственные расходы выдаются под отчет на основании Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) и письменного заявления (в свободной форме с указанием банковских реквизитов работника субъекта учета, назначения аванса и срока, на который он выдается). Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

Способ выдачи денежных средств должен указывается в Заявке-обосновании закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521).

Максимальный срок выдачи денежных средств в подотчет на расходы по приобретению товаров, работ, услуг составляет 10 календарных дней.

Отчет подотчетного лица о произведенных расходах оформляется Отчетом о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) (далее - Отчет (ф. 0504520), который предзаполняется на основании утвержденной Заявки (ф. 0510521). При этом осуществляется контроль на заполнение граф 9 и 11 в подразделе 1.2 «Отчет о расходах на закупку товаров, работ, услуг малого объема» (далее - Подраздел 1.2). Показатели, отраженные в графах 9 и 11 Подраздела 1.2 Отчета (ф. 0504520) должны быть меньше или равны показателям граф 9 и 10 Раздела 1 Заявки (ф. 0510521).

Основание: пункт 64.49 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 30.07.2024 № 02-06-06/70843

13.10. Предельная сумма денежных средств, выданных под отчет (за исключением расходов на командировки), устанавливается в размере 100 000 руб.

Передача выданных (перечисленных) в подотчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

13.11. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Положением, производится по фактическим расходам за счет средств от приносящей доход деятельности, с разрешения директора КГБУК «Ачинского драматического театра», оформленного приказом.

13.12. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

13.13. Аналитический учет по счету ведется в разрезе подотчетных лиц (сотрудников, контрагентов), видов расчетов (расчеты по денежным средствам, расчеты по денежным документам), видам валют, идентификационных номеров расчетов по выплатам (учетных номеров денежных обязательств).

Основание: пункт 107 Приказа № 121н

13.14. По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

Основание: пункт 106 Приказа № 121н.

13.15. Дебиторская задолженность по счету 208 00 «Расчёты с подотчетными лицами» переносится на соответствующие счета аналитического учета 209 30 «Расчеты по компенсации затрат»:

- если подотчетное лицо уволено в текущем году, им не возвращена полученная в текущем году подотчетная сумма - перенос отражается датой прекращения трудовых отношений;
- если подотчетное лицо нарушило срок возврата задолженности и по ним ведётся претензионно-исковая работа - перенос отражается датой начала претензионной работы.

Для учета задолженности текущего года применяется счет КВР 0 20934 000, содержащий в 15 - 17 разрядах номера счета коды вида расходов. При этом не исполненная на конец финансового года задолженность текущего года переносится последним днем отчетного периода:

Дебет 510 х 209 34 567 Кредит КВР х 209 34 667

Перенос дебиторской задолженности уволенных сотрудников по подотчетным сумма со счета 0 208 00 000 прямо на счет 510 х 209 34 000 минуя счет КВР 0 209 34 000 осуществляется в следующих случаях: аванс был предоставлен в прошлом году, а сотрудник уволен в текущем году- датой прекращения трудовых отношений; если задолженность была выявлена по результатам инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бухгалтерской отчетности.

Средства, поступившие в погашение дебиторской задолженности уволенных сотрудников по подотчетным суммам бюджетному учреждению в качестве компенсации расходов, произведённых в прошлые годы за счет целевых субсидий (КФО 5, 6), подлежат возврату в соответствующий бюджет.

14. УЧЕТ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

14.1. В целях обеспечения достоверности отчетности, в том числе о принимаемых обязательствах, а также об объемах дебиторской и кредиторской задолженности, следует учитывать сложившиеся в рамках обычаев делового оборота сроки предоставления контрагентами первичных учетных документов, являющихся основанием для отражения в учете операций по исполнению государственных контрактов (договоров).

Основание: письмо Минфина России № 02-06-06/120378, Казначейства России № 07-04-05/02-35262 от 29.11.2024

14.2. Дебиторская задолженность по расходам, в отношении которой осуществляются мероприятия по восстановлению расходов бюджета (возврату в бюджет ранее произведенных расходов), в том числе по произведенным в рамках государственных (муниципальных) контрактов, соглашений, предварительным оплатам, подлежащим возврату контрагентом в случае расторжения контрактов (соглашений), по восстановлению в бюджет расходов бюджета по результатам претензионной работы, в том числе возврату излишне выплаченной заработной платы, оспариваемой работником, дебиторской задолженности сотрудников по подотчетным суммам, не возвращенной в установленные сроки и по которой ведется претензионно-исковая работа, в составе показателей счета 020600000 «Расчеты по выданным авансам», 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами» не отражается и подлежит отражению по состоянию на 01 января по счету 020930000.

Основание: пункт 1.3 письма Минфина России № 02-06-06/120378, Казначейства России № 07-04-05/02-35262 от 29.11.2024.

14.3. На счете 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» учитываются:

- расчеты по суммам задолженности бывших работников за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения, в том числе по решению суда, государственных договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), по которым ранее субъектом учета были произведены оплаты;
- расчеты по задолженности уволенных работников субъекта учета по подотчетным суммам, своевременно не возвращенным (не удержанным из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;
- расчеты по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек);

- расчеты по суммам ущерба при возникновении страховых случаев, а также ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц учреждения;

- расчеты с СФР по возмещению расходов учреждению на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, а также на возмещение расходов, связанных с оплатой дополнительных выходных дней, предоставляемых для ухода за детьми-инвалидами (включая начисленные страховые взносы с данных выплат);

- расчеты по иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности субъекта учета, не отраженным на счетах расчетов 0 205 00 000 «Расчеты по доходам».

14.4. Акт сверки расчетов формируется для оформления результатов сверки расчетов с должником (кредитором) в целях фиксации задолженности, в том числе при предъявлении исковых требований, урегулировании задолженности в иных случаях, например по договору (соглашению), если такое требование установлено заключенным договором (соглашением), актами Правительства Российской Федерации, в частности Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 июля 2018 г. № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом», по решению учреждения, при наличии соответствующего запроса.

С 01 января 2026 году учреждение применяет форму Акта сверки (ф. 0510477).

Основание: пункт 64.178 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 13.09.2024 № 02-06-09/87801

14.5. Начисление (уменьшение) штрафных санкций, пеней, неустоек в рамках досудебного урегулирования спора по выставленным претензиям отражается в учете датой направления соответствующего требования.

14.6. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы или путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до даты выплаты зарплаты, а также при смене фамилии.

Перечисление заработной платы работнику осуществляется на банковскую карту национальной платежной системы «МИР» на основании заявления, с указанием наименования банка и номера счета, которые передаются в бухгалтерию. Ответственность за предоставление недостоверной информации в заявлении несет работник.

В случае предоставления недостоверной информации о платежной системе, номере расчетного счета, банка получателя и т.п. повторное перечисление денежных средств осуществляется после возврата средств на лицевой счёт учреждения и уточнения платежа либо с письменного распоряжения субъекта учета.

Основание: пп. 1 ч. 5 ст. 30.5, ч. 5.3 ст. 30.5 Федерального закона № 161-ФЗ

14.7. Аналитический учет по кредиторской задолженности организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты, за исключением кредиторской задолженности, связанной с переплатами в бюджет, которая ведется в разрезе видов платежей, а также в разрезе документов, на основании которых списана задолженность с балансового учета.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе кодов классификации доходов бюджетов, кодов классификации расходов бюджетов, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, контрагентов (кредиторов), видов платежей (кодов финансового обеспечения).

14.8. Просроченная кредиторская задолженность, по которой в течение финансового года не отражались операции по их увеличению (уменьшению), подлежат обязательной инвентаризации в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - годовая инвентаризация).

Основание: пункт 32 Приложения 1 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

14.9. К не подтвержденной кредиторской задолженности относится задолженность:

- не подтвержденная актами сверки;
- с размером, которой отсутствует согласие кредитора;
- по которой, отсутствуют первичные учетные документы, подтверждающие факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.п.

В ином случае задолженность считается подтвержденной.

14.10. Если предмет договора/контракта не соответствует фактическому содержанию обязательств контрагента, то код КОСГУ выбирается по экономическому содержанию операции.

Основание: пункт 68 СГС Концептуальные основы», пункт 3 Приказа № 209н

14.11. Решение о списании не востребованной в срок (просроченной, неподтвержденной) кредиторской задолженности по выплатам (возвратам переплат) оформлять Решением о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета ___ (ф. 0510437)

Основание: пункт 24 Приказа № 61н.

14.12. При формировании отчетности учитывать следующие особенности отражения в учете кредиторской задолженности.

Кредиторская задолженность, числящаяся на соответствующих счетах аналитического учета счетов 0 205 20 000 «Расчеты по доходам от собственности», 0 205 30 000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат», 0 205 40 000 «Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба», которая может быть погашена (возвращена) только по обращению кредитора (далее - задолженность, имеющая заявительный характер, задолженность заявительного характера), является не просроченной, а краткосрочной (текущей) задолженностью, и в графах 4 и 11 Сведений (ф. 0503169) не отражается.

Характер кредиторской задолженности, числящейся на соответствующих счетах аналитического учета 0 205 80 000 «Расчеты по прочим доходам», определяется в соответствии с условиями расчетов.

Кредиторская задолженность, числящаяся на соответствующих счетах аналитического учета счетов 0 205 81 000 «Расчеты по невыясненным поступлениям», отражается как непросроченная краткосрочная задолженность и в графах 4, 11, 14 Сведений (ф. 0503169) не отражается.

Кредиторская задолженность учреждения перед подотчетными лицами, отраженная по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» отражается в составе просроченной задолженности в случае нарушения субъектом учета сроков перечисления (выдачи) средств подотчетному лицу в соответствии с порядком, установленным субъектом учета. Кредиторская задолженность перед подотчетным лицом заявительного характера к просроченной задолженности не относится и в графах 4, 11, 14 Сведений (ф. 0503169) не отражается.

Основание: письмо Минфина России № 02-06-06/120378, Казначейства России № 07-04-05/02-35262 от 29.11.2024

14.13. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа директора КГБУК «Ачинского драматического театра». Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек.

Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

-по истечении 3-х лет отражения задолженности на забалансовом учете;

-по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

-при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента. Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основанием для списания налоговой инспекцией задолженности по налогам, сборам и страховым взносам (счет 303 00) является, в частности, судебное подтверждение того, что инспекция утратила право на взыскание задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (пп. 4 п. 1, пп. 1 п. 2 ст. 59 НК РФ).

Основание: пункты 259 – 260 Приказа № 121н.

14.14. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним контрагентом) производится с согласия контрагента, полученного в письменной форме.

Основание: ст. 410 ГК РФ

14.15. Информация о дебиторской задолженности направляется *бухгалтерией ведущий юрист* в сроки, определенные графиком документооборота, но не реже 1 раза в месяц, в целях последующего выявления структурным (отраслевым) подразделением учреждения рисков возникновения просроченной задолженности и предотвращения их наступления.

Информация представляется в разрезе статуса дебиторской задолженности (краткосрочная, долгосрочная, просроченная, сомнительная) с детализацией необходимой для принятия управленческих решений в целях ее дальнейшего урегулирования.

В случае отсутствия в бухгалтерском учете достаточной аналитической информации, в том числе отсутствия основания для начисления платежа, даты, номера, наименования; данных, позволяющих идентифицировать платеж и контрагента; предельной даты исполнения обязательства плательщиком бухгалтерия направляет с учетом графика документооборота в структурное (отраслевое) подразделение запрос о предоставлении соответствующей информации (документов).

В случае изменения фактических обстоятельств (аналитических показателей дебиторской задолженности (изменение срока исполнения, статуса плательщика (должника) и т.д.) в результате осуществления учреждением мероприятий по урегулированию задолженности, структурное подразделение уведомляет бухгалтерию об изменении характеристик (статуса) дебиторской задолженности.

Бухгалтерия при получении информации об изменении признаков аналитического учета отражает указанные изменения соответствующими бухгалтерскими записями на счетах Рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Основание: письмо Минфина России от 30.12.2025 № 02-07-08/128491 «О методических рекомендациях по признанию просроченной дебиторской задолженности сомнительной»

15. СПИСАНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ НА ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

15.1. К обстоятельствам, на основании которых задолженность признается нереальной (безнадежной) к взысканию, относятся:

– издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

– отмена или признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за административное правонарушение;

– смерть физического лица или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

– признание банкротом индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» – в части задолженности, не погашенным по причине недостаточности имущества должника;

– ликвидация организации, в том числе в случае применения процедуры в деле о банкротстве юридического лица, и (или) исключение организации из единого государственного реестра юридических лиц.

15.2. В целях обеспечения управленческого учета использовать к забалансовому счету 04 «Сомнительная задолженность» рабочего плана счетов с ведением аналитического учета по данному субсчету, в разрезе контрагентов.

Учет просроченной дебиторской задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

15.3. При квалификации задолженности в качестве сомнительной также следует руководствоваться:

- наличием в ЕГРЮЛ, сервисе «Прозрачный бизнес» сведений о начале процедуры банкротства, добровольной ликвидации должника, наличием признаков банкротства, установленных Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (далее - Закон № 127-ФЗ) (документ-основание - выписка, сведения из ЕГРЮЛ, сервиса «Прозрачный бизнес»);

- признаками неплатежеспособности должника, в том числе наличия у должника на отчетную дату неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов (документ-основание - сведения из сервиса «Прозрачный бизнес»);

- наличием сведений об исключении должника из ЕГРЮЛ по решению регистрирующего органа в порядке, установленном статьей 21.1 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (выписка, сведения из ЕГРЮЛ о наличии сведений об исключении должника из ЕГРЮЛ по решению регистрирующего органа);

- сведениями о финансовом состоянии должника (например, посредством анализа соотношения собственного капитала контрагента к его активам, заемного капитала к собственному, оборотных активов к краткосрочным обязательствам на основании данных отчетности, размещенных в ГИРБО);

- информацией от ФССП России о невозможности взыскания по исполнительному документу (статья 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (далее - Закон № 229-ФЗ) и (или) о прекращения исполнительного производства по

основаниям, предусмотренным статьей 43 Закона 3 229-ФЗ (постановление об окончании исполнительного производства или постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа);

- информацией об истечении сроков исковой давности взыскания дебиторской задолженности (документ-основание - документ (правовое основание), содержащий сроки возникновения задолженности).

Основание: письмо Минфина России от 30.12.2025 № 02-07-08/128491 «О методических рекомендациях по признанию просроченной дебиторской задолженности сомнительной».

15.4. Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 «Сомнительная задолженность» являются Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469) с приложением подтверждающих документов (решения суда, выписки из сведений о государственной регистрации юридических лиц (ЕГРЮЛ) и иных подтверждающих документов), Акт результатов инвентаризации (ф. 0510463) и Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445).

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445, составленного Комиссией субъекта учета по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации. На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

-в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

-погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ.

В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору) после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

15.5. При наличии сведений о начале процедуры банкротства, добровольной ликвидации должника, наличии признаков банкротства субъекту учета (кредитору) необходимо сформировать документы (информацию) в целях включения требований субъекта учета в реестр требований кредиторов (должника) в порядке и сроках, установленных Законом № 127-ФЗ.

При наличии сведений об исключении должника из ЕГРЮЛ по решению регистрирующего органа субъект учета (с учетом оснований, предусмотренных статьей 47.2 БК РФ) инициирует восстановление соответствующих записей в ЕГРЮЛ.

При наличии информации от ФССП России о невозможности взыскания по исполнительному документу субъект учета повторно направляет в сроки, установленные Законом № 229-ФЗ, в ФССП России документы (материалы) для возобновления (продолжения) взыскания по исполнительному документу.

После признания задолженности сомнительной и отнесения ее на забалансовый счет структурные (отраслевые) подразделения, проводящие работу по урегулированию такой задолженности, уведомляют бухгалтерию о такой работе.

Основание: письмо Минфина России от 30.12.2025 № 02-07-08/128491 «О методических рекомендациях по признанию просроченной дебиторской задолженности сомнительной»

15.6. При возобновлении взыскания задолженности, признанной в соответствии с настоящим Порядком нереальной (безнадежной) к взысканию, или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов, осуществляется восстановление данной задолженности с отражением операций на балансовом счете 020930000 на дату возобновления взыскания задолженности или на дату зачисления на лицевые счета учреждения.

15.6. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек.

Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

-по истечении 3-х лет отражения задолженности на забалансовом учете;

-по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

-при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

15.7. На счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с балансового учета на основании Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета__(ф. 0510437) по результатам проведения инвентаризации кредиторской задолженности.

Решение (ф. 0510437) формируется на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) и данных соответствующих инвентаризационных описей (Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0510468), Инвентаризационной описи расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469) ответственным исполнителем из состава Комиссии по поступлению и выбытию активов, уполномоченным на формирование Решения (ф. 0510437).

Списание задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» осуществляется на основании Решения о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446), утвержденного директором Ачинского драматического театра.

Решение (ф. 0510446) формируется на основании представленных Заявителем документов, подтверждающих право требования в отношении задолженности учреждения (например, судебное решение) и документов, подтверждающих возникновение обязательств (например, накладные, акты, платежные документы (в части обязательств по возврату переплат), по которым ранее учреждением была отражена кредиторская задолженность), а также данных регистров бухгалтерского учета по забалансовому счету 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» и Решений о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета __ (ф. 0510437), отражающих информацию о списанной невостребованной кредиторской задолженности в отношении которой Заявителем предъявлены требования.

16. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

16.1. Для учета финансового результата применяются следующие счета:

040110000 «Доходы текущего финансового года»

040120000 «Расходы текущего финансового года»

040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый – отрицательный.

16.2. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

16.3. Счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» предназначен для учета сумм расходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются неисключительные права, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года возникновения таких прав и страхование имущества.

Затраты, произведенные субъектом учета в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

16.4. В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат деятельности учреждение может создавать резерв предстоящих расходов. Резерв может формироваться по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

1) возникающим вследствие принятия иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств):

– предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения;

– иной аналогичной предстоящей оплаты;

2) возникающим из претензионных требований и исков по результатам хозяйственной жизни в размере сумм, предъявленных учреждению штрафных санкций, иных компенсаций по причиненным ущербам, включая вытекающие из условий гражданско-правовых договоров и др.

3) по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов.

При определении величины оценочного обязательства, связанного с реализацией работниками права на ежегодные оплачиваемые отпуска следует учитывать: утвержденный график отпусков, различия в условиях оплаты труда и количество дней отпуска отдельных категорий работников.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяться ежегодно на последний день месяца года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой.

Резерв при этом рассчитывается ежегодно, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

16.5. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков в следующем порядке:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;

- по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

Размер резерва по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

16.6. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями, доведенных письмами Минфина России, к ним.

17. САНКЦИОНИРОВАНИЕ

17.1. К бухгалтерскому учету обязательства принимаются:

- в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, а также сумм внесенных изменений в показатели принятых в течение текущего финансового года бюджетных обязательств

- в пределах назначений, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности с учетом изменений, утвержденных в текущем финансовом году

17.2. В целях формирования достоверной отчетности отражение в регистрах бухгалтерского учета факта хозяйственной жизни по принятию обязательств осуществляется соответственно в момент подписания (заключения) контракта, договора, соглашения (принятое обязательство) и в момент подписания документов, подтверждающих исполнение (приемку, поставку, выполнение работ, оказание услуг) по заключенным контрактам (денежное обязательство).

Основание: письмо Минфина России от 22.02.2023 № 02-06-10/15794

17.3. В показатели принятых обязательств текущего финансового года включаются:

а) обязательства по предоставлению в текущем финансовом году средств, предусмотренные условиями заключенных в отчетном периоде учреждением договоров, а также обязательства по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего финансового года, подлежащие исполнению в текущем финансовом году;

б) обязательства по оплате труда;

в) обязательства по выплате работникам учреждения командировочных расходов (в том числе авансовых платежей), иных выплат (суточных, разъездных и т.п.) в соответствии с трудовыми договорами и законодательством РФ, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

г) обязательства по оплате обусловленных законодательством РФ выплат физическим лицам;

д) обязательства по оплате предусмотренных законодательством РФ обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ (налогов, сборов, пошлин, взносов, иных выплат), предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

е) обязательства по возмещению вреда, причиненного учреждением при осуществлении им деятельности, по иным выплатам, обусловленным вступившим в законную силу решением суда, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

ж) иные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году.

В показатели принятых денежных обязательств текущего финансового года включаются:

1) в части расчетов с контрагентами, за исключением расчетов с подотчетными лицами и расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ, в разрезе получателей авансовых платежей – юридических, физических лиц, иных публично-правовых образований (контрагентов):

– на основании данных соответствующих счетов аналитического учета счета 020600000 (разница дебетовых оборотов, отражающих получение контрагентами денежных средств, и кредитовых оборотов, отражающих возвраты выданных в текущем периоде авансовых платежей и (или) зачеты авансовых платежей в оплату начисленных (принятых) в текущем периоде обязательств) – предоставленные в текущем периоде авансовые платежи по принятым обязательствам за минусом произведенных возвратов указанных авансовых платежей. Остатки выданных авансовых платежей, числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 020600000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

– на основании кредитовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 – начисленные (принятые) денежные обязательства, подлежащие исполнению в текущем (отчетном) финансовом году. Кредитовые и дебетовые обороты, отражающие увеличение (уменьшение) кредиторской задолженности по принятым в текущем периоде денежным обязательствам в счет авансовых платежей прошлых лет в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

– на основании дебетовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счетов 030200000, 030403000 – исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет;

2) в части расчетов с подотчетными лицами в разрезе контрагентов (подотчетных лиц):

– на основании дебетовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000 за минусом кредитовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000 – полученные подотчетными лицами денежные средства (вне зависимости от способа выплаты) за минусом возврата выданных в текущем периоде авансовых платежей;

– на основании дебетовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000 – полученные в текущем периоде подотчетными лицами денежные средства в возмещение перерасходов прошлых лет.

Остатки выданных авансовых платежей подотчетным лицам, числящиеся на начало отчетного года по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств текущего периода не включаются;

3) в части расчетов по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ на основании аналитических данных в разрезе платежей в бюджеты бюджетной системы РФ:

– на основании кредитовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 030300000 – начисленные (принятые) в текущем периоде платежи (налоги, взносы, пошлины, сборы и иные обязательные платежи);

– на основании дебетовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 030300000 – исполнение обязательств по оплате платежей (налогов, взносов, пошлин, сборов и иных обязательных платежей) прошлых лет, числящихся на начало текущего года, исполненные в текущем периоде.

Показатели расчетов по излишне уплаченным платежам (налогам, взносам, пошлинам, сборам и иным обязательным платежам), числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 030300000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в принятых денежных обязательствах текущего периода не учитываются.

17.4. В показатели «Принимаемые обязательства» включаются операции по конкурентным способам закупок. Датой постановки на учет является размещение извещение о закупке.

Корректировка принимаемых обязательств осуществляется на основании протокола о проведении конкурентных способов при наличии экономии.

17.5. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- иных документов, позволяющих приять решение о принятии к бухгалтерскому учету обязательства.

Основание: пункт 3 ст. 219 БК РФ, пункт 9 СГС «Учетная политика».

17.6. Порядок ведения санкционирования в учреждении регулируется, утвержденным руководителем учреждения положением о санкционировании.

18. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С УЧРЕДИТЕЛЕМ

18.1 На счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым, согласно действующему законодательству, учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

18.2. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами» один раз в год (перед составлением годовой отчетности). На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» учреждение направляет учредителю Извещение (ф. 0504805).

Основание: пункт 129 Приказа № 121н.

18.3. Аналитический учет по счету ведется в Карточке по видам формируемых расчетов и соответствующим им суммам.

Основание: пункт 131 Приказа № 121н.

19. УЧЕТ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ

19.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов финансового обеспечения.

Инвентаризация забалансовых счетов осуществляется в соответствии с Положением по инвентаризации забалансовых счетов.

19.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется учет имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя); имущества,

которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления); имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Аналитический учет по счету ведется в Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213) и (или) Карточке в разрезе объектов имущества (имущественных прав), собственников (балансодержателей) имущества, а также по учетным (инвентарным, серийным, реестровым) номерам, указанным в акте приема-передачи (ином документе).

Основание: пункты 221 и 222 Приказа № 121н

19.3. Имущество (право пользования), учитываемое на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» принимается к учету по стоимости, указанной передающей стороной в акте о приеме-передаче или ином документе, а если нет данных о стоимости - в условной оценке: один объект - один рубль.

Основание: пункт 52 СГС «Концептуальные основы»

19.4 Выбытие имущества отражается по стоимости, по которой ранее объект был принят к учету. Инвентарные карточки на объекты, числящиеся на забалансовом счете 01, не открываются.

19.5. На счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются нефинансовые активы:

- не соответствующие критериям активов;
- имущество, принятое по договору на ответственное хранение.

Объекты, не соответствующие критериям «актива», учитываются на забалансовом счете до момента выбытия имущества, либо восстановления на балансе.

При прекращении получения от дальнейшего использования нефинансовых активов (признание не активом) экономических выгод и полезного потенциала, а также на бесхозяйное имущество признание стоимости на счете 02 «Материальные ценности на хранении» осуществляется в условной оценке: «один объект - один рубль».

Имущество, переданное на хранение, учитывается по стоимости передающей стороны.

Объекты, не соответствующие критериям актива, переводят на забалансовый счет 02 по Решению о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

Основанием для списания с забалансового учета объектов основных средств, признанных непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной утраты потребительских свойств, в том числе физического износа производится по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (распоряжения учредителя), либо по решению руководителя учреждения при наличии разрешения учредителя.

При прекращении эксплуатации в результате принятия решения о списании в связи с непригодностью объекта для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие морального износа операции по выбытию объектов основных средств с забалансового счета 02 осуществляются на основании акта утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435).

19.6. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются запчасти к транспортным средствам, выданные взамен изношенных для ремонта транспорта. Учет ведется по первоначальной стоимости. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях, такие как:

- автомобильные шины – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски - четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы – одна единица на автомобиль;

- набор автоинструмента - одна единица на автомобиль;

- огнетушитель – одна единица на автомобиль.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов транспортных средств, ответственных лиц, номенклатуры запасных частей (с указанием производственных номеров при их наличии).

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;

- при передаче другому материально-ответственному лицу.

Запасные части, выданные для установки на автомобиль взамен изношенных, подлежат списанию с балансового учета по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460) с приложением Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с одновременным отражением их на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» по стоимости принятия на балансовый учет.

Запасные части учитываются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в течение всего периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Списание запасных частей с забалансового учета отражается:

- при замене их на новые, на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену;

- при физическом износе автошин (по нормам списания);

- в результате повреждения автошин;

- при выбытии транспортного средства;

- на основании решения комиссии о поступлении и выбытии, о непригодности дальнейшего использования запчастей, оформленного Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Автошины, снятые с автомобиля при сезонной замене и пригодные для дальнейшей эксплуатации, не подлежат списанию и хранятся до следующего сезона.

19.7. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается имущество, за исключением денежных средств, полученное учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иные виды обеспечения исполнения обязательств (поручительство, независимая (банковская) гарантия, гарантия качества).

Принятие к забалансовому учету независимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения государственного контракта, осуществляется датой возникновения обязательств (по факту заключения государственного контракта).

Списание с забалансового учета независимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения государственного контракта, осуществляется датой подписания заказчиком (приемочной комиссией) документа о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги или датой расторжения государственного контракта (по факту подписания дополнительного соглашения о расторжении государственного контракта).

Принятие/прекращение учета на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» наступает с момента поступления в документооборот, подтверждающих документов.

19.8. В случае принятия решения о прекращении эксплуатации имущества, отраженного в составе основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации», и безвозмездной его передаче иному правообладателю (учреждению) такое имущество подлежит

отражению на балансовых счетах на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

Восстановление указанного имущества на балансовом учете отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Основные средства» и кредиту счета 040110172 «Доходы от операций с активами» по стоимости имущества, отраженного в составе основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации», с одновременным уменьшением забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации».

19.9. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

Передача имущества в аренду оформляется Актом о приеме – передаче нефинансовых активов (ф. 0510448).

19.20. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» отражаются мягкий инвентарь и спецодежда, выданные в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории учреждения, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе сотрудников (пользователей имущества), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества (наименований одежды), кодов классификации операций сектора государственного управления.

При списании имущества, находящегося в личном пользовании, подлежащего возврату, списание осуществляется после восстановления такого имущества с забалансового счета 27 на баланс на соответствующие счета аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы» и утверждения Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

20. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧЕТНУЮ ПОЛИТИКУ

20.1. Внесение изменений в учетную политику осуществляется в случаях:

а) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) формирования или утверждения новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

в) существенного изменения условий деятельности учреждений, включая их реорганизацию, ликвидацию (упразднение), изменение возложенных на них полномочий и (или) выполняемых ими функций;

г) поступления предложений по совершенствованию методов ведения бухгалтерского учета от должностных лиц в целях обеспечения их информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения возложенных на них функций;

д) поступления предложений от учредителя, финансового органа в целях совершенствования методов ведения бухгалтерского учета.

Основание: пункт 6 статья 8 Закона № 402-ФЗ

20.2 Изменения ведения бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.

Изменение ведения бухгалтерского учета в течение отчетного года, не связанное с изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета и составление отчетности, производится по решению финансового органа.

Основание: пункт 13 СГС «Учетная политика».

20.3. Внесение изменений в учетную политику осуществляется с учетом следующих положений.

В предложения по изменению учетной политики, подготовленные инициатором изменений, включается следующая информация:

- обоснование необходимости внесения изменений с обоснованием причины возникновения такого изменения;
- данные, подтверждающие неэффективность и (или) невозможность применения действующих положений учетной политики, ухудшающих качество и (или) препятствующих осуществлению полномочий;
- прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

20.4. Изменением учетной политики не считается:

а) применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

б) утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

в) дополнение (изменение) графика документооборота, правил документооборота новыми документами и (или) порядком их составления, передачи (представления) в том числе в целях перехода на электронный документооборот;

г) дополнение (изменение) порядка проведения инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, связанных с установлением дополнительных случаев проведения инвентаризации и (или) расширения перечня объектов, подлежащих инвентаризации.

Основание: пункт 14 СГС «Учетная политика»