Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Центр по физической культуре, спорту и здоровьесбережению» г. Перми

П Р И К А З

27 июня 2018 г № 34/1

О внесении изменений в учетную политику МКУ ДО «ЦФКСиЗ» г. Перми

На основании Федеральных стандартов бухгалтерского учета:

-Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства";

-Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда";

в целях уточнения порядка ведения бухгалтерского учета нефинансовых активов;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить изменения учетной политики Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Центр по физической культуре, спорту и здоровьесбережению» г. Перми, согласно :

1.1. Приложения № 1

1.2. новую редакцию «Положения о порядке проведения инвентаризации» Приложение № 5 к Учетной политике;

1.3. «Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения и (или) главного бухгалтера» Приложение № 12 к Учетной политике

1.4. изменения в «Рабочий план счетов» Приложение № 1 к Учетной политике

2. Приказ применяется в целях ведения бухгалтерского учета начиная с 01 января 2018 года

3. Ознакомить с настоящим Приказом всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.

4. Контроль за исполнение настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Блинову Т.А.

Директор В.М.Левитан

С приказом ознакомлены:

Т.А. Блинова

И.Б. Гульдорина

Приложение № 1
к приказу от 27.06.2018 № 34/1

Изменения учетной политики в целях бухгалтерского учета на 2018 год и последующие периоды.

1. **Подраздел 1 «Учет нефинансовых активов» раздела 2 «Методология бухгалтерского учета» дополнить пунктами 8, 9 следующего содержания:**

« 8) При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения (дарения, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенного имущества, выявленного при инвентаризации, справедливая стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов способом рыночных цен.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;

2) для 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;

9) В целях обособления консолидируемых данных при поступлении объектов имущества при необменной операции (безвозмездное получение основных средств) в зависимости от статуса передающей (принимающей) стороны предусмотреть дополнительную аналитику к счету 0 401 00 180:

- учреждения бюджетной системы РФ;
- учреждения разных бюджетов бюжетной системы РФ;
- передающая сторона не является учреждением;
- передающей стороной выступает физическое лицо.»

2. **Пункт 2 подраздела 2 «Учет основных средств» раздела 2 «Методология бухгалтерского учета» изложить в следующей редакции:**

«2) **Состав и порядок признания объектов основных средств**

2.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено ФСБУ "Основные средства", другими нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

2.2. Допускается объединять объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств, на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов.

В состав объектов основных средств, которые допускается объединять в один инвентарный объект включаются:

-периферийные устройства и компьютерное оборудование,

-мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения)

Установить стоимостными критериями существенности для целей объединения в один инвентарный объект (комплекс объектов основных средств) и отнесения стоимости объектов основных средств к несущественной стоимости критерии, установленные СГС «Основные средства» для начисления 100% амортизации при вводе в эксплуатацию.»

3. Пункт 4 подраздела 2 «Учет основных средств» раздела 2 «Методология бухгалтерского учета» изложить в следующей редакции:

«4) Срок полезного использования объекта основных средств в целях принятия к учету объектов в составе основных средств и начисления амортизации определяется согласно п. 35 ФСБУ "Основные средства".

В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов в результате достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств пересматривается срок полезного использования по этому объекту по решению комиссии по поступлению выбытию активов. Комиссией учреждения могут приниматься решения:

1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции N 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя:

- из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции);

- из оставшегося срока полезного использования.»

4. В первом абзаце пункта 5 подраздела 2 «Учет основных средств» раздела 2 «Методология бухгалтерского учета» слова :

« объектов стоимостью до 3 000 рублей»

заменить словами:

« объектов стоимостью до 10 000 рублей»

5. Пункт 13 подраздела 2 «Учет основных средств» раздела 2 «Методология бухгалтерского учета» изложить в следующей редакции:

«13) Начисление амортизации по всем объектам основных средств производится ***линейным методом*** в следующем порядке:

а) на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной

регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним":

- стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

- стоимостью свыше 100 000 руб. - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

б) на объекты движимого имущества:

- стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

- стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21;

в) на объекты библиотечного фонда:

- стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию;

г) на иные объекты основных средств:

- стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию.»

6. Подраздел 2 «Учет основных средств» раздела 2 «Методология бухгалтерского учета» дополнить пунктами 14, 15, 16, 17, 18 следующего содержания:

«14). Объекты основных средств, которые не приносят экономические выгоды, не имеют полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

Установить следущие особенности учета на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение»

Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извление полезного потенциала), подлежит отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот или списания) в оценке: по балансовой стоимости с указанием справочно суммы начисленной амортизации.

15) Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств

15.1. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

15.2. 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).

15.3. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость **10 000 рублей.**

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

15.4. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- машины и оборудование.

15.5. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" существенные затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов. Одновременно стоимость списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры. Существенной признается стоимость свыше 10 000 рублей.

Эта норма применяется к следующим объектам основных средств: - машины и оборудование.

15.6. Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по распоряжению руководителя на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств (**Приложение** N 10).

В целях согласования осуществления работ на сумму более 10 000 рублей (Десяти тысяч рублей 00 копеек) в установленном порядке оформляются соответствующие технические обоснования (сметы, расчеты и т.п.).

Обоснованность проведения капитального ремонта оборудования подтверждается данными технических паспортов (иной технической документации), а также Графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

15.7. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение; и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

16. Организация учета основных средств

16.1. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные

средства" ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам

- списываются с забалансового счета 21 и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) по балансовой стоимости;

16.2. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

16.3. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071). В организации ведется:

- единый Журнал для отражения операций по основным средствам и материальным запасам.

16.4. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

16.5. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации (**Приложение** N 11).

16.6. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

16.7. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается руководителем учреждения. Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").

17) Особенности учета единых функционирующих систем

17.1. К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;

- телефонная сеть;

- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

17.2. Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;

- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:

- в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";

- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование и учитываемых на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование").

17.3. Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

18) Ввести при утверждении Рабочего плана счетов, дополнительные аналитические коды счетов в том числе дополнительную детализацию видов поступлений, выбытий обеспечивающих формирование в бухгалтерском учете дополнительной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности.

В целях дополнительных данных для раскрытия бухгалтерской (финансовой) отчетности предусмотреть дополнительную аналитику по счету 0 101 00 000 «Основные средства»:

- получено во временное владение (пользование) (объекты учета финансовой (неопрерационной) аренды);

- передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде);

- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);

-передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде);

- в эксплуатации;

- в запасе;

- на консервации;

- иная категория объектов бухгалтерского учета.»

7. Абзац первый пункта 6 подраздела 11 раздела 2 «Методология бухгалтерского учета» изложить в следующей редакции:

«6) На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитывать находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества »

Приложение № 5
к учетной политике учреждения,
утвержденной приказом руководителя
от «27»июня 2018г № 34/1

Положение
о порядке проведения инвентаризации активовов и обязательств
В МКУ ДО «ЦФКСиЗ» г. Перми

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение проведения инвентаризации активов и обязательств (далее- Порядок) устанавливает:

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в случаях, когда проведение инвентаризации обязательно.

Обязательное проведение инвентаризации устанавливается законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми стандартами;

- порядок проведения инвентаризации активов при первом применении стандарта «Основные средства» (Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

-порядок проведения инвентаризации активов и обязательств при первом применении стандарта «Аренда» (Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».

1.2. Для целей настоящего Порядка:

- активом признается имущество, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащие субъекту учета и (или) находящееся в его пользовании, контролируемые им в результатае произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление потенциала или экономических выгод;

-обязательством признается задолженность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, погашение которой приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды.

1.3. Инвентаризации подлежат активы учреждения независимо от его местонахождения, в том числе, находящиеся на ответственном хранении, в аренде, в безвозмездном пользовании, полученные для переработки.

Инвентаризация активов производится по ответственному (-ым) (материально-ответственному (-ым) лицам с указанием:

- места проведения инвентаризации,

- лица (лиц) ответственных за сохранность имущества, в том числе лица (лиц) с полной материальной ответственностью (далее ответственное (-ые) лицо (-а).

1.4. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;

-выявление активов, не соответствующих условиям признания актива, в том числе активов предназначенных для отчуждения не в пользу государственного сектора;

- выявление изменений конструктивных составных частей имущественного комплекса, произведенных пользователем (арендатором) имущества за время его использования, в том числе неотделимых улучшений при передаче (возврате) комплекса объектом учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного

комплекса);

-выявление объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания обектов основных средств;

- проверка полноты отражения в учете обязательств; выявление обязательств, не соответствующих критериям признания обязательств.

2. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в случаях, когда проведение инвентаризации обязательно.

2.1. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации активов и обязательств создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

Персональный состав постоянно дйтсвующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждается Приказом руководителя учреждения.

В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации учреждения, другие специалисты.

В случае проведения инвентаризации при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование,хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса) инвентаризация осуществляется комиссией стороны, принимающей имущество, с учетом представителей стороны передающей.

Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

Порядок действий инвентаризационной комиссии в зависимости от целей инвентаризации устанавливается Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии.

Положение о постоянно действующей инвентаризационной комиссии утвердить согласно Приложения № 1 к Положению о прядке проведения инвентаризации

2.2. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень активов и обязательств, инвентаризируемых при каждой из них, цели инвентаризации устанавливаются Приказом руководителя учреждения, кроме случаев, предусмотренных в пункте 2.3. данного раздела.

2.3. В целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности инвентаризация проводится по состоянию:

- основные средства, нематериальные активы – один раз в 3 (три) -года по состоянию на 01 число;
- денежные средства в кассе – один раз квартал по состоянию на 01-число;
- денежные документы – один раз в квартал по состоянию на 01 -число;
- расходы будущих периодов один раз в 3 (три) года по состоянию на 01-число;
- дебиторская, кредиторская задолженность - ежегодно по состоянию на 01 число;
- созданные резервы предстоящих расходов и платежей, оценочные резервы – ежегодно по состоянию на 01 число;
- прочие запасы – ежегодно по состоянию на 01 -число;
- учтенное за балансом имущество – ежегодно по состоянию на 01-число;
- иные забалансовые счета – ежегодно по состоянию на 01число

2.4. Выявление фактического наличия активов; сопоставление фактического наличия активов с данными бухгалтерского учета при инвентарзации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

По объектам учета, в отношении которых выявлена недостача в графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) указывается количество объектов учета, выбывших в пределах естественной

убыли.

Порядок действий инвентаризационной комиссии привыявлении фактическго наличия активов устанавливается Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии, утвержденным руководителем учреждения.

2.5. Выявление активов, не соответствующих условиям признания актива, в том числе активов предназначенных для отчуждения не в пользу государственного сектора осуществляется путем определения «Статуса объекта учета», «Целевой функции актива» в соответствующих графах Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (Форма № 0504087)

Статус объекта и целевая функция объекта определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов нефинансовых активов.

Рекомендуемые характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции»приведены в Приложении 2 к данному Порядку.

В графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) указавается информация о причинах (основаниях) изменения статуса и (или) целевой функции объекта учета с предыдущей инвентаризации.

Порядок действий инвентаризационной комиссии при выявлении активов, не соответствующих условиям признания актива, в том числе активов предназначенных для отчуждения не в пользу государственного сектора устанавливается Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии, утвержденным руководителем учреждения.

2.6. Выявление изменения конструктивных составных частей имущественного комплекса, произведенных пользователем (арендатором) имущества за время его использования, в том числе неотделимых улучшений осуществляется в ходе инвентаризации при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, харанение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса).

Все выявленные изменения конструктивных составных частей имущественного комплекса произведенные пользователем (арендатором) имущества за время его использования, в том числе неотделимые улучшения подлежат отражению в инвентаризационных документах.

Порядок действий инвентаризационной комиссии устанавливается Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии, утвержденным руководителем учреждения.

2.7. Необходимость проведения инвентаризации активов для целей выявления объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств, возникает в случаях:

- частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации,

- если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта,

- проведения регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации.

Порядок действий инвентаризационной комиссии устанавливается Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии, утвержденным руководителем учреждения.

2.8. Инвентаризация с целью проверки отражения в учете обязательств; выявления обязательств, не соответствующих критериям признания обязательств, проводится в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в иных случаях, установленных Приказом руководителя учреждения.

Порядок действий инвентаризационной комиссии устанавливается Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии, утвержденным руководителем

учреждения.

3. Порядок проведения инвентаризации активов при первом применении стандарта ОГС «Основные средства».

3.1.Инвентаризация при первом применении стандарта ОГС «Основные средства» проводится по состоянию на 01 января 2018г

3.2. Цель инвентаризации:

- выявление активов, не соответсвующих условиям признания актива, путем указания «Статуса объекта учета», «Целевой функции актива» в соответствующих графах Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма 0504087),

-формирование информации для перевода объектов основных средств между группами учета основных средств путем:

- указания новой группы основных средств на которую переводится объект основных средств в графе «Примечение» в Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087),

- переоценка объектов недвижимости до кадастровой стоимости, в случае если в ходе инвентаризации объектов недвижимости получена информация об актуальной кадастровой стоимости данных объектов. Актуальной кадастровой стоимостью объектов недвижимости является подтвержденная документально кадастровая стоимость по состоянию на 2018 год.

Порядок действий инвентаризационной комиссии устанавливается Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии, утвержденным руководителем учреждения.

4. Порядок проведения инвентаризайции активов при первом применении стандарта ОГС «Аренда»

4.1. Инвентаризация при первом применении стандарта ОГС «Аренда» проводится по состоянию на 01 января 2018 года

4.2. Цель инвентаризации:

- выявить договора аренды (безвозмездного пользования) переходящие на 2018 год и подпадающие под действие стандарта ОСГ «Аренда»,

- классифицировать договора аренды (безвозмездного пользования) согласно стандарта ОГС «Аренда»,

- определить оставшиеся сроки полезного использования объектов (сроки пользования объектами имущества),

- определить сумму обязательств по уплате арендных платежей за оставшиеся сроки пользования объектами имущества.

Данная информация определяется в ходе инвентаризации забалансовых счетов 01 «Имущество, полученное в пользование», 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Указанная информация отражается :

-В Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма 0504087) в графе «Примечание»

Порядок действий инвентаризационной комиссии устанавливается Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии, утвержденным руководителем учреждения.

Приложение № 1
к Порядку проведения инвентаризации активов и обязательств в МКУ ДО «ЦФКСиЗ» г. Перми утвержденному Приказом руководителя учреждения от 27 июня 2018 г. № 34/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей инвентаризационной комиссии
в МКУ ДО «ЦФКСиЗ» г.Перми

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая комиссия по инвентаризации имущества и финансовых обязательств в МКУ ДО «ЦФКСиЗ» г.Перми (далее – Комиссия) создана для осуществления контроля над сохранностью и эффективным использованием имущества учреждения.

1.2. Комиссия при организации и проведении инвентаризации руководствуется статьей 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пунктами 6 и 20 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является проведение инвентаризации имущества по его местонахождению и материально ответственному лицу, выявление фактического наличия имущества, сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств, подготовка документов по списанию основных средств и материальных запасов.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссию возглавляет председатель, утверждается приказом по Учреждению.

Председатель:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

3.2. Состав Комиссии назначается приказом по Учреждению. Комиссия должна состоять не менее чем из пяти человек.

В Комиссию могут входить:

- представители администрации;
- сотрудники бухгалтерии и служб внутреннего контроля (аудита);
- независимый консультант (аудитор) на договорной основе;
- специалисты других служб и отделов.

Инвентаризация проводится в присутствии всех членов Комиссии. Отсутствие хотя бы одного члена Комиссии служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

3.3. При проверке имущества присутствие материально ответственных лиц обязательно.

3.4. Комиссия проводит инвентаризации:

- внеочередные:

– при передаче имущества МКУ ДО «ЦФКСиЗ» г.Перми в аренду, при выкупе, продаже;

- при смене материально ответственных лиц;

- при выявлении фактов хищений, злоупотреблений или порчи имущества;

- в случае стихийного бедствия, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при реорганизации или ликвидации Учреждения;

- ежегодные –

- по графику, утвержденному приказом, в том числе перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

- внезапные инвентаризации кассы – по Учреждению;

- в других случаях, предусмотренных законодательством и иными нормативно-правовыми документами.

4. Полномочия Комиссии при проведении инвентаризации финансовых и нефинансовых активов

4.1. Комиссия при проведении инвентаризации обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

Описи составляются по унифицированным бланкам, утвержденным приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н.

Описи в двух экземплярах подписывают все члены Комиссии и материально ответственные лица.

4.2. При инвентаризации основных средств Комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, инвентарные номера.

Основными задачами Комиссии по инвентаризации основных средств являются:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.

4.3. При инвентаризации материальных запасов Комиссия в присутствии материально ответственного лица должна пересчитать, перевесить или перемерить имеющиеся по месту хранения материальные ценности.

4.4. Основными задачами Комиссии по инвентаризации нематериальных активов являются:

- проверка наличия документов, подтверждающих права организации на их использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

4.5. Инвентаризация кассы производится Комиссией.

4.6. При инвентаризации расчетов Комиссия путем документальной проверки устанавливает:

- правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями;
- правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;
- правильность и обоснованность сумм дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

4.7. Комиссия принимает решение о списании дебиторской и кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности.

5. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

5.1. По итогам Комиссия составляет акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Этот акт представляется на рассмотрение и утверждение руководителю с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

5.2. По всем недостачам и излишкам Комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц. Они должны быть отражены в инвентаризационных описях (актах). На основании представленных объяснений и материалов проверок

Комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

5.3. По результатам инвентаризации председатель Комиссии подготавливает руководителю предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по их списанию;
- по оприходованию излишков;
- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и невостребованной кредиторской задолженности;
- по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- другие предложения.

6. Права Комиссии

6.1. Комиссия имеет право:

- получать от структурных подразделений документы, необходимые для выполнения Комиссией своих задач;
- требовать создания условий, обеспечивающих полную и точную проверку фактического наличия имущества;
- опечатать складские и другие служебные помещения при уходе членов Комиссии, если инвентаризация проводится в течение нескольких дней.

7. Ответственность Комиссии

7.1. Постоянно действующая Комиссия несет ответственность:

- за полноту и точность внесения в инвентаризационные описи (сличительные ведомости) данных о фактическом наличии (об остатках) объектов инвентаризации;
- за правильность указания в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) признаков нефинансовых и финансовых активов (наименование, тип, марка и другие признаки);
- за сокрытие выявленных нарушений;
- за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем.

8.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.

Приложение № 2
к Порядку проведения инвентаризации активов и обязательств в МКУ ДО «ЦФКСиЗ» г. Перми утвержденному Приказом руководителя учреждения от 27 июня 2018 г. № 34/1

Характеристика «Статуса объекта», «Целевой функции» для целей проведения инвентаризации нефинансовых активов.

1. Статус объекта – состояние объекта нефинансовых активов на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности объектов имущества в хозяйственный оборот.

Статус объекта определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов нефинансовых активов. При необходимости для целей определения «Статуса объекта» допускается привлечение технических специалистов учреждения имеющих соответствующую квалификацию.

Статус объекта приводится в соответстсвующей графе Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма 0504087) – ***текстом.***

При этом в графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) приводится информация об изменении статуса объекта за отчетный период.

2. Целевая функция – информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности – о способах выбытия объекта.

Целевая функция объекта определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов имущества. При необходимости возможно привлечение технических специалистов учреждения имеющих соответствующую квалификацию.

Целевая функция приводится в соответстсвующей графе Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма 0504087) – ***текстом.***

При этом в графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) приводится информация об изменении целевой функции объекта за отчетный период.

3. Активы, не соответствующие условиям признания актива, в том числе активы, предназначенные для отчуждения не в пользу государственного сектора, выявляются по результатам обощения информации о «Статусе объекта учета», «Целевой функции актива» и отражаются в графах «Не соответствует условиям актива» в Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

По активам, определенным в ходе инвентаризации как активы, подлежащие отчуждению не в пользу государственного сектора в Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) в соответствующей графе приводится информация об оценочной стоимости.

Порядок определения и документального подтверждения оценочной стоимости активов, подлежащих отчуждению не в пользу государственного сектора в ходе инвентаризции устанавливается Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии, утвержденным руководителем учреждения.

4. Характеристики «Статуса» объекта», «Целевой функции» применяемые в отношении объектов основных средств.

Варианты статуса объекта основных средств:

1 – в эксплуатации,

2 – не соответствует требованиям эксплуатации,

3 – требуется ремонт,

4 - находится на консервации,

5 – не введен в эксплуатацию.

Варианты целевой функции объекта основных средств:

1 - дальнейшая эксплуатация,

2 – ввод в эксплуатацию,

3 – консервация объекта,

4 – ремонт,

5 – дооснащение (дооборудование),

6 – списание,

7 – утилизация,

8 – перевод в иную категорию имущества.

Активы, не соответствующие условиям признания актива в качестве основных средств, в том чиле активы, предназначенные для отчуждения не в пользу государственного сектора, определяются согласно данным таблицы 1.

5.Характеристики «Статуса объекта» , «Целевой функции» применяемые в отношении вложений в объекты недвижимости устанавливаются Минфин Российской Федерации.

6. Характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции» применяемые в отношении материальных запасов.

Варианты статуса объекта материальных запасов:

1 – в запасе (для использования);

2 – в запасе (для хранения);

3 – ненадлежащего качества;

4 – поврежден;

5 – истек срок хранения;

Варианты целевой функции объекта метериальных запасов:

1 – использовать;

2 – положить на хранение;

3 – списание;

4 – ремонт;

Активы не соответствующие условиям признания актива в качестве материальных запасов, определяются согласно данным таблицы 2.

Таблица 1

Активы, не соответствующие условиям признания актива в качестве основных средств, в том чиле активы, предназначенные для отчуждения не в пользу государственного сектора

Статус объекта основных средств	Целевая функция объекта основных средств	Соответствует (не соответствует) условиям признания данного актива в качестве объекта основных средств	Не соответствует условиям признания актива в качестве объекта основных средств
1	2	3	4
В эксплуатации	Дальнейшая эксплуатация	Соответствует	НЕ ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17, 18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (Ф.0504087)
Не соответствует требованиям эксплуатации	Списание	Не соответствует	ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17, 18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (Ф.0504087)
Не соответствует требованиям эксплуатации	Утилизация	Не соответствует	ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17, 18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (Ф.0504087)
Требуется ремонт	Ремонт	Соответствует	НЕ ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17, 18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (Ф.0504087)
Требуется ремонт	Дооснащение (дооборудование)	Соответствует	НЕ ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17, 18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (Ф.0504087)
Требуется ремонт	Списание	Не соответствует	ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17, 18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (Ф.0504087)
Находится на консервации	Ввод в эксплуатацию	Соответствует	НЕ ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17, 18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (Ф.0504087)
Не введен в эксплуатацию	Ввод в эксплуатацию	Соответствует	НЕ ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17, 18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (Ф.0504087)
Не введен в эксплуатацию	Перевод в иную категорию актива	Не соответствует	ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17, 18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (Ф.0504087)

Таблица 2

Активы не соответствующие условиям признания актива в качестве материальных запасов

Статус объекта материальных запасов	Целевая функция объекта материальных запасов	Соответствует (не соответствует) условиям признания данного актива в качестве объекта материальных запасов	Не соответствует условиям признания актива в качестве объекта материальных запасов
1	2	3	4
В запасе (для использования)	использовать	Соответствует	НЕ ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17, 18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (Ф.0504087)
В запасе (на хранении)	использовать	Соответствует	НЕ ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17, 18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (Ф.0504087)
В запасе (на хранении)	продолжить хранение	Соответствует	НЕ ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17, 18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (Ф.0504087)
Ненадлежащего качества	списание	Не соответствует	ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17, 18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (Ф.0504087)
Ненадлежащего качества	ремонт	Соответствует	НЕ ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17, 18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (Ф.0504087)
Поврежден	списание	Не соответствует	ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17, 18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (Ф.0504087)
Поврежден	ремонт	Соответствует	НЕ ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17, 18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (Ф.0504087)
Истек срок хранения	списание	Не соответствует	ПОДЛЕЖИТ отражению в графах 17, 18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (Ф.0504087)

Приложение № 10
к Учетной политике МКУ ДО «ЦФКСиЗ» г. Перми
утвержденной Приказом от 27 июня 2018 г. № 34/1

Директору МКУ ДО «ЦФКСиЗ» г. Перми

_____

_____
(ответственный за эксплуатацию ОС,
должность, Ф.И.О.)

Заявка
на ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств
(кроме объектов недвижимого имущества)

Наименование объекта ОС	Инвентарный номер	обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов и т.п.)	объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.)	информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

_____ / _____ / _____
(Должность) (Подпись) (Расшифровка)

ДАТА

Приложение № 12
к Учетной политике МКУ ДО «ЦФКСиЗ» г. Перми,
утвержденной Приказом от 27 июня 2018 г. № 34/1

Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения и (или) главного бухгалтера

Данный Порядок разработан для целей рагграничения ответственности за нарушения, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета учреждения между лицом, принимающим дела и лицом, передающим дела.

Цель данного Порядка показать на момент приема-сдачи дел:

А) основные показатели работы учреждения;

Б) сотояние первичных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской и налоговой отчетности;

в) мероприятия, необходимые для улучшения организации учета и финансового контроля.

Непосредственено передача дел состоит в передаче первичных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской и налоговой отчсетности, и др.

Документооброт при передаче документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения и (или) главного бухгалтера

1. Приказ (распоряжение) руководителя учреждения о передаче документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения и (или) главного бухгалтера.

В приказе указывается:

- лица ответственные за передачу документов бухгалтерского учета (новый и прежний руоководитель (главный бухгалтер) учреждения). При этом в случае, если на дату передачи дел замена сотруднику не найдена, то дела пруководителя (главного бухгалтера) принимает его заместитель, а при его отсутствии – иное лицо, уполномоченное временно исполнять обязанности;

- предельный срок для передачи дел.

2. Акт – приема передачи дел.

Акт приема-передачи дел подписывается всеми участниками и утверждается руководителем учреждения.

Акт приема –передачи дел составляется в 2 (двух) экземплярах. Один из них хранится в учреждении, второй экземпляр остается у прежнего руководителя (главного бухгалтера) учреждения.

В акте перечисляются документы и ценности, за хране которых отвечает непосредственно руководитель (глвный бухгалтер) учреждения. Количество передаваемых документов и периоды, за которые они составлены, могут быть указаны как в самом акте, так и в приложении к нему.

К акту прикладывается оборотно-сальдовая ведомость по бухгалтерским счетам на дату передачи дел.

В случае, если в процессе приема дел обнаруживаются факты злоупотреблений, лицо, принимающее дела бухгалтерии, в праве потребовать назначения документальной ревизии.

В случае несогласия лица передающего дела с отдельными положениями акта он в праве сделать при подписании акта мотивированные оговорки, которые рассмотрит руководлитель учреждения.

Форма Акта приема – передачи дел приведена в приложении 1 к данному Порядку.

Приложение № 1
к Порядку передачи документов бухгалтерского чета
при смене руководителя учреждения и (или) главного бухгалтера

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ ДО «ЦФКСиЗ» г. Перми
_____/_____
(Подпись) (Расшифровка подписи)
«___»_____20___г.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
документов бухгалтерского учета
МКУ ДО «ЦФКСиЗ» г. Перми

«___»_____20__г №___

_____
(должность, ФИО лица передающего дела)

передал(а),

а_____
(должность, ФИО лица принимающего дела)

принял(а) следующие документы МКУ ДО «ЦФКСиЗ» г. Перми
1. бухгалтерскую отчетность по описи (Приложение №___)
2. Налогувую отчетность по описи (Приложение №___)
3. Бухгалтерские регистры по описи (Приложение №___)
4. Налоговые регистры по описи (Приложение № ___)
5. Оборотно-сальдовую ведомость на «___»___20__ (Приложение № ___)
6. Учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета и налогового учета, утвержденную приказом № ___ от «___»____20__г. (Приложение №___)
7. Ключ от сейфа - __шт. (при наличии)
8. Печати и штампы МКУ ДО «ЦФКСиЗ» г. Перми - ____ шт.

Подписи сторон

Передал _____

Принял_____

Приложение № 1
к учетной политике учреждения,
утвержденной приказом руководителя
от «27»июня 2018г № 34/1

Изменения в «Рабочий план счетов»

1. Изложить в новой редакции следующие счета бюджетного учета:

Код счета	Наименование
101.12	Нежилые помещения (здания сооружения)– недвижимое имущество учреждения
101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный– иное движимое имущество учреждения
104.12	Амортизация нежилых помещений (зданий сооружений) - недвижимого имущества учреждения
104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
02.1	ОС, на хранении
02.2	МЗ, на хранении
21.30	Основные средства в эксплуатации
В том числе:	
21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество
21.36	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество
21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество

2. Исключить следующие счета бюджетного учета:

Код счета	Наименование
206.91	Расчеты по авансам по оплате прочих расходов
302.91	Расчеты по прочим расходам

3. Включить следующие счета бюджетного учета:

Код счета	Наименование
209.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
302.96	Расчеты по иным расходам
401.18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному
401.19	Доходы прошлых финансовых лет
401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному
401.29	Расходы прошлых финансовых лет

Приложение № 11
к учетной политике учреждения,
утвержденной приказом руководителя
от «27» июня 2018г № 34/1

ВЕДОМОСТЬ НАЧИСЛЕННОЙ АМОРТИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

№ _____ от _____

Организация: _____

N п/п	Инвентарный номер	Наименование	Дата принятия к учету	Метод начисления амортизации	Амортизационная группа	Срок полезного использования	Балансовая стоимость	Амортизация			Остаточная стоимость	Степень износа в %
								за текущий месяц	ранее начислено	всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
101.12 Нежилые помещения – недвижимое имущество учреждения												
101.34 Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения												
101.36 Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения												
						Всего по ведомости:						

Исполнитель _____ Должность исполнителя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

главный бухгалтер
(руководитель структурного подразделения) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата составления _____