

Положение
об учетной политике для целей бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Государственное автономное учреждение «Агентство по повышению эффективности использования имущественного комплекса Саратовской области (далее - Агентство) в своей работе руководствуется:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации; - Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон № 7-ФЗ);
-Федеральным законом 06.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее - Федеральный закон № 174-ФЗ);
- Федеральным законом от 06.12.2011 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Уставом государственного автономного учреждения «Агентство по повышению эффективности использования имущественного комплекса Саратовской области» (далее — Устав);
- иными законами и нормативными актами Российской Федерации, Саратовской области, министерств и ведомств, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлено право изданий нормативных актов, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов и государственных учреждений.

1.2. Агентство осуществляет виды деятельности, приведенные в его Уставе.

1.3. Государственное задание для Агентства формируется и утверждается в соответствии с видами деятельности, приведенными в его Уставе, учредителем.

Условия и порядок формирования государственного задания определяются Учредителем.

1.4. Финансовое обеспечение исполнения Агентством государственного задания осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 174-ФЗ за счет субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

При отсутствии субсидий бюджета на исполнение государственного задания, возмещение затрат, обусловленных производством государственных услуг, осуществляется за счет средств предпринимательской деятельности.

1.5. Агентство, в соответствии с Федеральным законом 174-ФЗ, вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его уставной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату (далее деятельность, приносящая доход).

Доходы, получаемые Агентством, образуются в результате поступления денежных средств от реализации работ, услуг на рыночных условиях посредством заключения сделок с потребителями, а также от реализации либо предоставления во временное пользование активов (в том числе финансовых) Агентства.

Доходы от деятельности, приносящей доход, поступают в самостоятельное распоряжение Агентства и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

Полученная чистая прибыль от деятельности, приносящей доход и прочих операций, направляется на обеспечение уставной деятельности Агентства, в соответствии с утверждаемым на соответствующий год планом финансово-хозяйственной деятельности,

1.6. В целях бухгалтерского учета виды деятельности Агентства классифицируются на:

- некоммерческую деятельность — работы и услуги по исполнению государственного задания;

- деятельность, приносящую доход (коммерческую деятельность) работы и услуги для граждан и юридических лиц за плату.

1.7. Учет активов и обязательств Агентства, операций, их изменяющих, и полученных по указанным операциям финансовых результатов, осуществляется в бухгалтерском и налоговом учете.

1.8 В бухгалтерском учете формируется информация об имуществе, обязательствах, и операциях их изменяющих, а также о результатах исполнения хозяйственной деятельности Агентства, в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям (опубликования в средствах массовой информации), согласно законодательству РФ в порядке, предусмотренном Учетной политикой Агентства для целей бухгалтерского учета.

1.9 В налоговом учете формируется информация для определения налоговой базы по налогам в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым Кодексом РФ и особенностями, определенными Учетной политикой Агентства для целей налогообложения.

1.10. В целях получения дополнительной информации необходимой внешним или внутренним пользователям, которая в целях бухгалтерского учета является несущественной, в Агентстве организуется управленческий учет.

В целях бухгалтерского учета существенной признается информация, пропуск или искажение которой может повлиять на экономическое решение Учредителя (пользователей информации), принятное на основании данных бухгалтерского учета или бухгалтерской отчетности.

Управленческий учет организуется в порядке, утверждаемом соответствующими разделами настоящей Учетной политики, или путем принятия внутренних распорядительных документов.

2. Организация бухгалтерского учета

2.1. Бухгалтерский учет в Агентстве ведется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011г, № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее — Федеральный закон № 402-ФЗ) с изменениями и дополнениями;

- Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н
Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов"
- Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н
Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений"
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»(далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- приказом Минфина 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 — приказ № 61н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении

денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 124н СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

- нормативно-правовыми актами Саратовской области, регулирующими вопросы бухгалтерского учета и отчетности;
- иными нормативными документами, в том числе инструктивными и методическими, устанавливающими особенность реализации государственной учетной политики в автономных учреждениях; - распорядительными, инструктивными, методическими и иными документами, по вопросам, регулирующим особенности бухгалтерского учета и отчетности Агентства, утвержденными Учредителем в рамках реализации государственной учетной политики государственных учреждений;
- Учетной политикой Агентства для целей бухгалтерского учета

2.2. Бухгалтерский учет в Агентстве осуществляется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером.

2.3 Ответственными за организацию и ведение бухгалтерского учета являются:

- по организации бухгалтерского учета, по соблюдению законодательства при выполнении хозяйственных операций, по определению направлений движения финансовых потоков — руководитель Агентства;
- по формированию учетной политики, распорядительных документов, определяющих особенности реализации учетной политики в учреждении, своевременному представлению полной и достоверной отчетности - главный бухгалтер,

- своевременному, полному отражению фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденной учетной политикой - заместитель главного бухгалтера.

2.4. Бухгалтерский учет осуществляется с использованием программы автоматизации учета 1 С Предприятие «Бухгалтерский учет государственного учреждения».

2.5. Бухгалтерский учет осуществляется по методу начисления.

2.6. Бухгалтерский учет имущества, обязательств, операций их изменяющих (фактов хозяйственной деятельности), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов.

Ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансовой деятельности, а также хозяйственных операций их изменяющих, осуществляется с учетом правил и способов организации и ведения учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций, и корреспонденциях счетов бухгалтерского учета, разработанных в соответствии с СГС «Единый план счетов» № 121н и СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н.. При отсутствии в указанных стандартах необходимых корреспонденций счетов по хозяйственным операциям, производимым в соответствии с действующим законодательством Агентство вправе по согласованию с Учредителем (наблюдательным советом), определять необходимую для отражения в бухгалтерском учете корреспонденцию счетов в части, не противоречащих СГС «Единый план счетов» № 121н и СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н

2.7. Рабочий план счетов (далее - План счетов), формируется на основе СГС «Единый план счетов» № 121н и СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н

Код счета рабочего плана счетов состоит из 26 разрядов и формируется в структуре:

в 1 - 4 разрядах - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов:

- для выполнения государственного задания определяется КВР -0112;
- по деятельности, приносящей доход (коммерческой деятельности) и при выполнении заданий учредителя, не имеющих статуса государственных - 0505;

в 5 - 14 разрядах - нули,

в 15 - 17 - аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления), или аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

в 18 разряде - код вида финансового обеспечения деятельности:

- 2 — приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 — средства во временном распоряжении;
- 4 — субсидия на выполнение государственного задания;
- 5 — субсидии на иные цели;
- 6 — субсидии на цели осуществления капитальных вложений

в 19-23 разрядах синтетический код счета плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений;

в 24 - 26 разрядах - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

При формировании рабочего плана счетов в 24 - 26 разрядах счета отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Рабочий план счетов приведен в приложении № 1 к настоящей учетной политике.

2.8 Организация учета осуществляется на синтетических счетах рабочего плана счетов Агентства в обособлении учета имущества, обязательств, операций их изменяющих, а также финансовых результатов по видам источников финансового обеспечения деятельности, включаемым в 18 разряд счета. Формирование рабочего плана счетов осуществляется исходя из видов источников финансового обеспечения деятельности, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

При возникновении в течение финансового года нового источника финансового обеспечения деятельности в рабочий план счетов включаются счета учета, необходимые для отражения операций с вводимым источником.

Организация управленческого учета, в объеме дополнительных показателей, необходимых внутренним и внешним пользователям (учредителю, наблюдательному совету, руководителю, иным пользователям), осуществляется с использованием возможностей предоставляемых программным продуктом, применяемым Агентством, путем дополнительной детализации учета на «субкonto» синтетических счетов, а также при помощи формирования соответствующих регистров (расчетных таблиц, форм, машинограмм) управленческого учета.

3. Организация документооборота

3.1. Основанием для отражения в бухгалтерском учете Агентства информации об активах и обязательствах, а также операций с ними, являются первичные учетные документы.

Перечень первичных учетных документов, правила их заполнения, объем, и сроки их представления ответственными лицами в бухгалтерию Агентства, устанавливается графиком документооборота (Приложение №2 к настоящей Учетной политике).

Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Министерства финансов – в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – УРМ АС Бюджет;
- сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – в Свод-СМАРТ;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ, передача статистической отчетности в органы государственной статистики – с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи «Калуга-Астрал»;
- обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами с контрагентами по итогам электронных закупок – с использованием ЕИС «Закупки» через оператора электронного документооборота.

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия» еженедельно — «Зарплата»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель — съемный жесткий диск, который хранится в сейфе;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке хранятся в архиве в течение срока, установленного 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.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

В целях недопущения замедления производственного цикла допускается использование документов (договоров, счетов, актов и пр.) в сканированном виде или ксерокопий при условии их надлежащего оформления. Срок действия указанных документов определяется до замены на подлинные.

3.2. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам, требования, об оформлении которых предусмотрены Приложениями к приказу Министерства Финансов РФ от 15.04.2021 г. №61н, (возможно применение унифицированных форм к приказу Минфина России от 30.03.2015 №52 н в части, не противоречащей законодательству), либо по унифицированным формам, которые установлены уполномоченными органами на основании отдельных федеральных законов.

Учреждение применяет формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по приказу Минфина от 15.04.2021 г. №61н, обязательные к применению на дату формирования первичного документа.

Остальные учетные документы и регистры бухгалтерского учета оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно.

К учету могут приниматься счета, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, универсальный передаточный документ (УПД) и другие первичные документы от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки» и через оператора электронного документооборота. Правом подписи указанных электронных документов обладает директор

По требованию контролирующих ведомств первичных документов возможно представление в электронном виде. При невозможности получить

документ в электронном виде, копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

Для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым не предусмотрены унифицированные формы первичных учетных документов, необходимые формы разрабатываются Агентством самостоятельно с учетом требований к составу обязательных реквизитов, и утверждаются руководителем Агентства в качестве приложений к настоящей учетной политике.

В целях упорядочения и организации машинной обработки первичных учетных документов, принятых в подтверждение осуществленных хозяйственных операций, Агентство вправе составлять сводные учетные документы по унифицированным формам, или формам, утвержденным руководителем Агентства в рамках настоящей учетной политики.

Первичные или сводные учетные документы, подготовленные с использованием средств автоматизации бухгалтерского учета, могут иметь отличия от типовых унифицированных форм, не нарушающие требований, предъявляемых к учетным документам, нормативными актами по учету в государственных учреждениях.

3.3.Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, утвержденном руководителем Агентства.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

С графиком документооборота, а также с каждым изменением к нему должны ознакомиться под роспись все сотрудники, ответственные за оформление и представление первичных документов.

В случае, если ответственный сотрудник не передал в бухгалтерию первичный документ в срок, установленный в графике, главный бухгалтер уведомляет об этом сотрудника, руководителя его подразделения, а также руководителя учреждения.

Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем контроле. Документы, оформленные с нарушением, бухгалтерия к учету не принимает.

3.4. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждается приказом руководителя Агентства (приложение №3 к настоящей учетной политике).

3.5. Документы, которыми оформляются хозяйствственные операции с денежными средствами, а также документы по договорам (сделкам), устанавливающие или изменяющие финансовые обязательства учреждения, подписываются руководителем и главным бухгалтером, или лицами, на которых оформлено право подписи банковских документов от имени учреждения.

3.6. Перечень лиц, имеющих право получать доверенности, определен в приложении № 4.

Доверенности выдаются сроком на 10 дней.

3.7 В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

3.8 К бланкам строгой отчетности, используемым в Агентстве, относятся бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, бланки удостоверений, голограммы, свидетельства и сертификаты, а так же другие бланки, изготовленные типографским способом по утвержденной форме, содержащим номер и серию.

Перечень лиц, ответственных за получение, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, определен в приложении № 5. Перечень лиц, ответственных за использование и списание бланков строгой отчетности, определен в приложении № 6 .

Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах у определенных приложениями МОЛ. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются. Учет БСО, находящиеся на хранении в сейфах и металлических шкафах у МОЛ, отражаются на счете 105.х6. При выдаче под отчет для оформления и использования БСО списываются со сч 105.х6 , и учитываются на забалансовом сч.03

Бланки строгой отчетности, выдаваемые под отчет ответственным лицам для использования:

- имеющие стоимость приобретения, учитываются забалансом на счете 03 «Бланки строгой отчетности» по стоимости приобретения,
- не имеющие стоимость приобретения, учитываются за балансом на счете 03.1 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке 1 рубль за 1 бланк.

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 осуществляется по акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) в следующих случаях:

- ответственный сотрудник оформил бланк строгой отчетности;
- выявлено порча, хищение или недостача;

-принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства.

К акту о списании должны быть приложены испорченные бланки.

БСО списывается с забалансового счета 03 и восстанавливается на балансовом счете 105.х6 в ситуациях:

-ответственный за оформление сотрудник не использовал бланки и вернул их в места хранения;

-учреждение безвозмездно передает бланки организациям бюджетной сферы;

-учреждение передает бланки другой организации для оформления.

Аналитический учет по забалансовым счетам 03 и 03.1 ведется по виду бланков, ответственным лицом в Книге по учету бланков строгой отчетности (ф. 0504045).

Топливные пластиковые карты ГСМ и телефонные симкарты к БСО не относятся, т.к. не соответствуют критериям БСО: не являются бланочной продукцией, изготовленной типографским способом по форме, которую утвердили органы власти.

В целях организации контроля за движением и использованием указанного имущества, учет карт производится на забалансовом счете 41, в условной оценке 1 рубль за 1 карту по аналитике:
41.С- для учета телефонных симкарт

41.К- для учета топливных пластиковых карт ГСМ

На МОЛ, отвечающий за МТО автотранспорта, возлагается обязанность по ведению Журнала учета приема и выдачи топливных карт.
(Приложение №2)

На МОЛ, отвечающий за хозяйственное обеспечение Агентства, возлагается обязанность по ведению Журнала учета приема и выдачи телефонных сим-карт. (Приложение №3)

Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, отраженной на счетах бухгалтерского учета, формируются регистры бухгалтерского учета. Формы и порядок ведения регистров бухгалтерского учета устанавливается Приказом Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее — Приказ № 52н).

3.9. Регистры бухгалтерского учета ведутся, на отдельных листах и карточках, а также в виде машинограмм, полученных при использовании средств автоматизации бухгалтерского учета.

Регистры, составленные в виде выходной формы документа (машинограммы) могут иметь отличия от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели машинограммы содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета.

Регистры составляются на бумажных носителях по срокам, установленным для их формирования. Регистры подписываются квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, в соответствии с требованиями приказов Минфина от 30.03.2015 №52н и от 15.04.2021 №61н.

3.10 Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в журналах операций, Главной

книге.Перечень применяемых журналов операций оформляется в виде приложения к настоящей учетной политике (приложение № 7)

3.11..Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях обеспечивается с периодичностью, установленной приложением № 8 к настоящей учетной политике.

3.12. Формы документов и регистров управленческого учета, используемые в качестве первичных учетных документов (регистров учета) для отражения в бухгалтерском учете или для формирования бухгалтерской, налоговой или статистической отчетности, создаются с соблюдением требований к наличию обязательных реквизитов, и подлежат утверждению руководителем Агентства в качестве приложений к настоящей учетной политике.

Данное Правило не применяется к управленческим регистрам, используемым в случаях формирования сведений для внутреннего потребления Агентства, а также для получения временной или справочной информации.

3.13. Принятые к учету первичные документы, относящиеся к определенному учетному регистру (журналу операций), подбираются в хронологическом порядке и брошюруются один раз в год в архивные дела.

При этом отдельные виды документов и регистры учета за определенный период времени, но не реже одного раза в год, могут архивироваться в одну папку (в отдельные папки).

3.14. Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель Агентства.

3.15. В Агентстве первичные учетные документы хранятся в течение сроков установленных в соответствии со ст.29 Закона «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 г. и Приказом Росархива от 20.12.2019 236 ”Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов,

образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения“.

3.16 В Агентстве комиссия, назначенная приказом директора, проводит экспертизу ценности архивных бухгалтерских документов с истекшими сроками хранения и выделяет их к уничтожению. При этом составляется акт о выделении к уничтожению бухгалтерских документов, не подлежащих хранению. После уничтожения указанных документов составляется акт об уничтожении.

4. Инвентаризация и обеспечение сохранности

4.1.Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится Агентством в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, принятыми Минфином РФ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении к учетной политике «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств»

4.3. Инвентаризацию имущества проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, утвержденная приказом руководителя

(приложение № 9), инвентаризацию финансовых обязательств постоянно действующая инвентаризационная комиссия (Приложение № 10).

4.4. Инвентаризация наличных денежных средств, находящихся в кассе, проводится ежеквартально (за исключением случаев, когда её проведение обязательно) постоянно действующей инвентаризационной комиссией, утвержденной приказом руководителя (приложение № 11).

Результаты проверки оформляются актом установленной формы.

4.5. С целью организации текущего контроля и обеспечения сохранности материальных ценностей, оперативного выявления возможных расхождений между данными бухгалтерского учета и их фактическим наличием по местам их хранения, проводятся контрольные (выборочные) проверки наличия материальных ценностей.

При отсутствии в момент проверки расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета, акт контрольной проверки не составляется.

4.6. При проведении инвентаризации и заполнении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф.0510466)

а) в графе 8 «Статус объекта учета» отражается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот:

- для объектов основных средств: "в эксплуатации", "требуется ремонт", "находится на консервации", "не соответствует требованиям эксплуатации", "не введен в эксплуатацию",
- для материальных запасов и оборудования, требующего монтажа: "в запасе (для использования)", "в запасе (на хранении)", "ненадлежащего качества", "поврежден", "истек срок хранения", «не пригоден для эксплуатации МЗ», «требуется ремонт»;

- для объектов незавершенного производства: "продажа", "объект законсервирован", "ведется модернизация, реконструкция, техперевооружение", "модернизация объекта приостановлена без консервации", "передается в собственность иному публично-правовому образованию".

Способ указания статуса объекта учета по его наименованию.

б) в графе 9 «Целевая функция актива» -информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта:

- для объектов основных средств: "эксплуатируется", "консервация объекта", "дооснащение (дооборудование)", " списание", "утилизация", "не подлежит ремонту", "подлежит ремонту (восстановлению) ",
- для материальных запасов: "использование прочее", "использование в капитальных вложениях", "использование для ремонтных работ", "хранение", " списание " подлежит ремонту (восстановлению)", "не подлежит ремонту";
- для объектов незавершенного производства: "завершение модернизации, реконструкции, технического перевооружения", "консервация объекта незавершенного производства продажа объекта незавершенного производства "передача объекта незавершенного производства другим субъектам хозяйственной деятельности" .

Способ указания целевой функции актива по его наименованию.

Результаты любых инвентаризаций, проведенных в период с 1 октября и до годовой отчетности, в том числе по причинам, не связанным с подготовкой к годовой отчетности, например при смене МОЛ или недостаче, признаются достаточными для подтверждения достоверности годовой отчетности.

5. Составление и представление отчетности

5.1. Бухгалтерская отчетность составляется в порядке, предусмотренном нормативными актами Правительства РФ, Минфина РФ, а также нормативными документами органа, организующего исполнение бюджета бюджетной системы РФ соответствующего уровня.

Состав отчетности, формы, порядок их составления и представления устанавливаются нормативными документами Учредителя.

Бухгалтерская отчетность учреждения составляется главным бухгалтером, подписывается руководителем и главным бухгалтером.

Бухгалтерская отчетность составляется на бумажных носителях и (или) в электронном виде, в порядке и в сроки, установленные Учредителем, и представляется Учредителю после её рассмотрения Наблюдательным советом.

В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении по возможности раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (текстовой части пояснительной записки).

Документы, оформляющие факты отчетного года, и поступившие после представления годового отчета, отражаются текущей датой получения, не позднее следующего дня после получения. Отчетность в подобных ситуациях не правится.

5.2. Налоговая, статистическая отчетность и отчетность во внебюджетные страховые фонды представляется в порядке и в сроки, установленные Федеральными законами и правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, согласно законодательству Российской Федерации.

Указанная отчетность составляется лицами, уполномоченными руководителем Агентства на её составление.

Налоговая, статистическая отчетность и отчетность во внебюджетные страховые фонды формируется на бумажном носителе и (или) в электронном виде в порядке, установленном соответствующими правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти и внебюджетных фондов.

6. Нефинансовые активы

6.1. Основные средства

6.1.1. Порядок отнесения материальных объектов имущества к объектам основных средств определяется СГС «Единый план счетов» № 121н и ФСБУ "Основные средства", «Обесценение актива», «Аренда».

Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств, при условии, что прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала

6.1.2. Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету в результате обменных или необменных операций.

Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости в результате обменных операций. Объекты основных средств, поступившие в результате необменных операций, принимаются к бухгалтерскому учету по стоимости, отраженной в передаточных документах, если они получены от учредителя или иной организации госсектора.

Принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств, а также их выбытие (определение получения от ее использования экономических выгод или полезного потенциала, целесообразности (пригодности) дальнейшего использования), оформление документации и согласование документов при списании или передаче объекта, осуществляется на основании решения постоянно действующих комиссий, утвержденных приказом руководителя. При этом принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств осуществляется постоянно действующей комиссией по принятию на учет объектов основных средств (Приложение №12), выбытие объектов основных

средств осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации имущества (Приложение № 9).

В ходе использования основного средства возможны случаи изменения его первоначальной (балансовой) стоимости при проведении достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектовании), переоценке НФА, а также капитального ремонта. Причем, если при проведении капитального ремонта производится частичная замена объекта или его составных частей в целях реконструкции, модернизации, технического перевооружения, т.е. выполняется условие улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (мощности, качества применения и т.д.) по результатам проведенных работ. Балансовая стоимость объекта основных средств в отношении всех групп основных средств увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных) частей требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта. Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектовании) объекта основного средства определяется постоянно действующей комиссией по проведению инвентаризации имущества (Приложение №9) пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

При разукомплектовании НМА: Комплекта ПВЭМ стоимость составных частей определяется в следующих пропорциях:

- Если комплект состоит из трех составных частей, то монитор 25 %, системный блок- 70%, аксессуары (мышь, клавиатура, колонки и пр.) -5% от стоимости комплекта ПВЭМ,

- Если комплект состоит из двух составных частей, то монитор 25%, системный блок- 75 % от стоимости комплекта ПВЭМ.

Затраты на проведение регулярных осмотров НМА, являющихся обязательным условием их эксплуатации, на предмет наличия дефектов, в том числе при проведении ремонтов, а также, если в ходе проведения ремонта, создается самостоятельные объекты, то затраты на создание таких активов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости основных средств. При этом любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

В целях выявления объектов основных средств, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям активов, постоянно действующей комиссией по проведению инвентаризации имущества (Приложение №9) при проведении инвентаризации определяются статус объекта, характеризующий его состояние (в эксплуатации, временно не эксплуатируется, реконструируется и т.п.), и целевая функция (эксплуатируется, подлежит ремонту (восстановлению). Эта информация подлежит отражению в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов. При этом способ указания статуса объекта учета определен по его наименованию.

Объекты имущества, которые находятся у Агентства не для целей их эксплуатации (не приносят полезного потенциала непосредственно Агентству, не обеспечивают получения экономических выгод), но обеспечивают выполнение Агентством отдельных уставных функций и поддержки основной деятельности), подлежат отражению в составе основных средств.

6.1.3. Отнесение основных средств к соответствующему счету бухгалтерского учета осуществляется в группировке, (недвижимое имущество, особо ценное движимое имущество, иное движимое имущество) по видам

имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным ОКОФ,

Учет объектов основных средств, которые невозможно отнести к определенному подразделу Общероссийского классификатора основных фондов, отражается на счетах «Прочие основные средства».

. Предметы вычислительной техники, оргтехники, оборудования, которые по технико-структурным показателям формируют неделимый комплекс (единое целое) и имеют одинаковый срок полезного использования, учитываются как составные части одного инвентарного объекта, за исключением системных блоков и мониторов, при приобретении которых возможно формирование отдельного инвентарного объекта.

Отдельные части обособленного комплекса конструктивно сочлененных предметов, имеющие разный срок полезного использования, учитываются как самостоятельные инвентарные объекты.

Если по комплексу конструктивно-сочлененных объектов, состоящих из нескольких предметов, установлен общий для всех объектов срок полезного использования, а также стоимость объектов не является существенной, то указанный объект учитывается как единый инвентарный объект. Критерием отнесения стоимости объектов основных средств к несущественной является стоимость всего комплекса в целом 500 рублей.

Работы по установке в здании в ходе его эксплуатации локально вычислительных сетей (ЛВС), систем телефонной связи, видеонаблюдения и других подобных объектов учитываются следующим образом:

- Затраты, связанные с монтажом системы (стоимость работ по монтажу, стоимость приобретенных и вмонтированных исполнителем расходных материалов (короба, провода, розетки и т.д.) списываются на расходы текущего финансового года.

- Отдельные элементы системы, относящиеся к основным средствам при приемке выполненных работ по монтажу системы подлежат учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

Объекты недвижимости, на которые право хозяйственного ведения или оперативного управления не зарегистрировано, учитываются на забалансовых счетах как имущество, полученное в пользование, до момента оформления на них права хозяйственного ведения или оперативного управления в порядке, установленном соответствующими нормативными актами.

6.1.4. Для организации учета и обеспечения сохранности имущества, при принятии к учету объектов основных средств, каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Уникальный инвентарный номер состоит из 20 знаков, включающих:

1 знак - код вида финансового обеспечения деятельности, за счет которой приобретается основное средство;

2 - 6 знаки - код синтетического счета бухгалтерского учета основного средства;

7 - 20 знаки - порядковый номер объекта, присваиваемый ему при принятии к учету в автоматизированном режиме исходя из принципа последовательности по каждому синтетическому счету.

Инвентарные номера, присвоенные объектам основных средств, сохраняются неизменными на весь дальнейший срок эксплуатации.

Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства и пр.), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

Если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), на каждом его обособленном элементе должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству.

В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разукомплектования последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер. Номер наносится справа или ниже прежнего инвентарного номера. При этом прежний инвентарный номер зачеркивается

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятых к учету объектам не присваиваются.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается лицом, ответственным за сохранность объекта имущества, в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем приклеивания номера на инвентарный объект, нанесения маркером или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

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).

Инвентарные номера присваиваются неотделимым улучшениям в объекты аренды по принципу формирования инвентарного номера основных средств в Агенстве с дополнительным значением через дробь в виде номера договора аренды (безвозмездного пользования). При этом инвентарный номер наносится на все неотделимые улучшения.

6.1.5. Учет объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей, введенных в эксплуатацию, осуществляется по наименованию, количеству, материально-ответственным лицам, балансовой стоимости объекта, введенного в эксплуатацию, на соответствующих забалансовых счетах, предусмотренных в рабочем плане счетов.

Инвентарные номера присваиваются также объектам стоимостью до 10 000 руб., учитываемым на забалансовых счетах, с буквенным обозначением «з» и номером по порядку.

Данное имущество учитывается у материально-ответственных лиц отдельно от имущества, числящегося на балансе, и подлежит обязательной инвентаризации общеустановленным порядком.

Списание данных объектов со счетов забалансового учета производится в случаях непригодности или нецелесообразности их дальнейшей эксплуатации на основании решения постоянно-действующей инвентаризационной комиссии с составлением акта о списании по форме, установленной для списания мягкого и хозяйственного инвентаря (Формы 0504143).

6.1.6. Объекты имущества, полученные Агентством по договорам операционной аренды (безвозмездного пользования) от балансодержателя (собственника) имущества, отражаются в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета на счете 0 11100 000 «Право пользования активами» на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и права его пользования) по стоимости арендных платежей, определенных согласно ФСБУ «Аренда».

При безвозмездном получении актива в пользование как объекта операционной аренды для учета полученного права на счете 111 «Право пользования имуществом» справедливая стоимость арендных платежей определяется методом оценки либо методом рыночных цен. 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 совершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансовых активов, отраженных на дату признания в условной оценке, комиссией Агентства осуществляется пересмотр справедливой стоимости такого объекта.

При безвозмездном срочном получении земельных участков в пользовании их справедливая стоимость определяется кадастровой стоимостью или при ее отсутствии стоимостью определенной передающей стороной, в случае, если стоимость передающей стороной (собственником) не указана, учитывается по

стоимости -1 рубль.

Забалансовый счет 01 «Имущество, полученное в пользование» предназначен для учета имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды, в том числе неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, а так же для учета материальных ценностей, полученных от Заказчиков на давальческой основе по контрактам для установки на объектах, и личных материальных ценностей, переданных сотрудниками Агентства и используемых по разрешению директора для работы и благоустройства офиса, при условии сохранения за сотрудниками обязанностей по содержанию указанного имущества.

Если в аренду передается имущественный комплекс (например: здание с оборудованием, помещение с мебелью и оборудованием и т.п.) при этом в договоре указана стоимость аренды всего комплекса, полученные в пользование объекты в целях контроля сохранности и проведения инвентаризации учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Объекты нефинансового актива (в т.ч. полученные по договорам безвозмездного пользования), не приносящие учреждению экономических выгод, не имеющие полезного потенциала и в дальнейшем не предусматривающие его получение, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания).

На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются также переданные Агентству на ответхранение прочими организациями материальные ценности, в т.ч. необходимые для организации работы Агентства.

Материальные ценности учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной

договором), а в случае ее отсутствия - в условной оценке "один объект - один рубль".

6.1.7 Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом. Чтобы показатель максимально соответствовал состоянию и стоимости активов на конец месяца, так как при этом учитываются все события, изменяющие их стоимость - разукомплектация, модернизация, обесценение и пр., начисление амортизации производится в последний день месяца.

Для целей бухгалтерского учета в момент принятия основного средства на баланс определяется и указывается в первичных документах срок его полезного использования.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов, исходя из предполагаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

Срок полезного использования объектов основных средств для начисления амортизации определяется исходя из информации, содержащейся в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 №1 «Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы». Кроме того, по объектам, включаемым в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп. По объектам, отнесенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Министров СССР от 22.10.1990 N 1072. Если в этих постановлениях нет точной информации, то срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на

основании решения комиссии НФА и в соответствии с требованием п. 35 СГС «Основные средства».

Комиссия определяет также сроки полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе при проведенных достройке, дооборудовании, реконструкции, модернизации.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объектов к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией следующим образом:

1. Исходя из срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом.

2. Исходя из срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ.

3. Исходя из ожидаемого срока эксплуатации актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством РФ, получать экономические выгоды. Нематериальные активы, по которым невозможно точно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. В целях установления размера амортизационных отчислений по ним срок полезного использования берется из расчета десяти лет.

6.1.8. Отражение операций по консервации (расконсервации) объектов основных средств на срок более трех месяцев производиться без оформления бухгалтерских записей по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 путем внесения в инвентарную карточку записи о консервации (расконсервации) объекта. Акт о консервации не оформляется.

В случае ремонта объектов основных средств, не изменяющего их стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое)), подлежат отражению в инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях без оформления бухгалтерских записей по надлежащим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000.

6.1.9 Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках и Оборотных ведомостях по нефинансовым активам.

Инвентарная карточка формируется при принятии объекта к учету, оборотная ведомость по нефинансовым активам - ежемесячно.

Указанные регистры в течение финансового года, формируются на машинном носителе, и оформляются на бумажные носители по срокам, предусмотренным для их формирования на бумажные носители.

6.2. Материальные запасы

6.2.1. Агентство учитывает в материальные запасы с разбивкой на аналитические группы по кодам вида синтетического счета:

1. «Лекарственные препараты и медицинские материалы» – медикаменты, перевязочные средства, иные лекарственные препараты и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях.
 2. «Горюче-смазочные материалы» – все виды топлива, горючего и смазочных материалов, в том числе дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол, иные материалы, используемые в качестве топлива и (или) смазочных материалов для обеспечения функционирования топливных систем.
 3. «Строительные материалы» – все виды строительных материалов, включая строительные материалы для целей капитальных вложений:
- силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жесть, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

4. «Мягкий инвентарь»:

- белье (рубашки, халаты и т.п.);
- постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);
- одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полуշубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);
- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
- прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушибки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды), функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5. «Прочие материальные запасы»:

- электроматериалы, радиоматериалы и радиодетали;
- хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);
- посуда;
- книжная, иная печатная продукция, кроме печатной продукции, предназначенной для продажи, а также библиотечного фонда и бланочной продукции строгой отчетности (бланков ценных бумаг, квитанционных книжек, голограмм, аттестатов, дипломов, бланков удостоверений, бланков

трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, учреждения, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (далее - бланки строгой отчетности), выданной ответственным лицам в рамках хозяйственной деятельности учреждения со склада или приобретенной ответственными лицами в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад;

- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;
- материалы специального назначения;
- иные материальные запасы.

Агентство применяет следующую детализацию КОСГУ в 24—26 разрядах номеров счетов для учета поступления и выбытия материальных запасов:

- 341 Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях;
- 342 Увеличение стоимости продуктов питания;
- 343 Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов;
- 344 Увеличение стоимости строительных материалов;
- 345 Увеличение стоимости мягкого инвентаря;
- 346 Увеличение стоимости прочих материальных запасов;
- 347 Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений;
- 349 Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения.
- 441 Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях;
- 442 Уменьшение стоимости продуктов питания;
- 443 Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов;
- 444 Уменьшение стоимости строительных материалов;
- 445 Уменьшение стоимости мягкого инвентаря;
- 446 Уменьшение стоимости прочих оборотных ценностей (материалов);
- 447 Уменьшение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений;
- 449 Уменьшение стоимости прочих материальных запасов однократного применения.

6.2.2. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная позиция. Классификация номенклатурных позиций осуществляется по наименованиям.

Объекты материальных запасов относятся к определенной номенклатурной позиции по наименованиям товарной единицы, сходным (близким) с рассматриваемой номенклатурной позицией, при условии, что объекты являются сравнимыми, обладают едиными (идентичными) техническими и (или) эксплуатационными характеристиками.

Если, в силу технических или эксплуатационных характеристик, или по каким-либо другим причинам, имеется возможность отнесения объектов учета к двум или более номенклатурным позициям, их классификация осуществляется по следующим правилам:

а) предпочтение отдается той номенклатурной позиции, которая содержит наиболее конкретное описание товара, нежели номенклатурные позиции с более общим описанием;

б) многокомпонентные изделия, состоящие из различных материалов или изготовленные из различных компонентов, и товары, представленные в наборах, классификация которых не может быть осуществлена в соответствии с правилом (а), должны классифицироваться по тому материалу или той составной части, которые определяют основной характер данных товарных объектов, при условии, что этот критерий применим;

в) объекты, классификация которых не может быть осуществлена в соответствии с положениями правил (а) или (б), должны классифицироваться в номенклатурной позиции в большей степени приемлемой для рассмотрения при классификации объектов учета.

Товарные единицы, классификация которых не может быть осуществлена в соответствии с положениями вышеизложенных правил, классифицируются в номенклатурной позиции, соответствующей товарам, наиболее сходным (близким) с рассматриваемыми товарными единицами.

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

Тара (упаковка), а также аналогичные товарные единицы, представленные вместе с изделиями, для которых они предназначены, пригодные для длительного использования и предназначенные для хранения соответствующих изделий или набора изделий, должна классифицироваться совместно с упакованными в нее изделиями.

Упаковочные материалы и упаковочные контейнеры, поставляемые вместе с товарами, должны классифицироваться совместно, если они такого вида, который обычно используется для упаковки данных товаров.

Данное Правило не применяется к таре (упаковке), которая, образуя с упакованными изделиями единое целое, придает последнему существенно иной характер и если такие упаковочные материалы или упаковочные контейнеры со всей очевидностью пригодны для повторного использования.

6.2.3. В составе материальных запасов, независимо от стоимости и срока полезного использования, учитываются:

- клавиатуры, мыши, диски и дискеты, тонеры и картриджи, кабели, переходники и другие соответствующие изделия, приобретаемые и используемые для замены узлов, деталей и комплектующих изделий из состава вычислительной техники, оргтехники и оборудования, пришедших в негодность;
- материнские платы, жесткие диски, дисководы, и другие элементы электронно-вычислительной техники, приобретаемые и используемые для замены данных элементов техники, пришедших в негодность.

-материалы и оборудование, в том числе, требующие монтажа, приобретаемые для организации производственного процесса, независимо от их стоимости.

6.2.4. Списание, отпуск материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Определение средней фактической стоимости осуществляется по каждой номенклатурной позиции материальных запасов.

6.2.5 Основанием для отражения в учете списания материальных запасов, использованных на нужды учреждения, является Акт списания материальных запасов (форма 0510460). К акту прилагаются документы, подтверждающие количественный расход материалов (в том числе «Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения» (ф. 0504210)).

При списании материалов, использованных при организации производственного процесса и установленных на объектах заказчика по договорам подряда к Акту списания материальных запасов (форма 0510460) прилагается форма М-29 в случаях выполнения работ собственными силами; в случае использования материалов на давальческой основе, которые выдавались субподрядчикам по доверенностям, прилагается «Отчет об использовании полученных материалов». При этом накладной на отпуск материалов на сторону (ф.М-15) отражается перемещение материалов от МОЛ Агентства к МОЛ субподрядчика на основании представленной доверенности.

В случае получения от Заказчиков на давальческой основе по контрактам материальных ценностей для установки на объектах, указанные МЦ отражаются на забалансовом счете 01.32. А в случае дальнейшей передачи этих ценностей субподрядчику для установки на объекте используется забалансовый счет 26.34.

Материальные запасы, использованные для хозяйственных нужд, научных и учебных целей, а также канцелярские принадлежности, учитываемые в составе «Прочих материальных запасов», могут отражаться в учете на основании «Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения» (ф. 0504210).

6.2.6 Контроль фактического расходования материальных запасов и оформление Акта списания материальных запасов, осуществляется постоянно действующей комиссией, утвержденной приказом руководителя (Приложение №13).

Если в ходе производственного процесса необходимо изменение назначения и функции объекта —материальных запасов или основного средства по решению комиссии проводится реклассификации объекта из состава основных средств в материальные запасы или перевод материальных запасов в другую группу, при этом проводится инвентаризация, в ходе которой анализируется состав необходимого имущества.

6.2.7 Списание ГСМ производится по нормам, утвержденным Минтрансом России. В случае отсутствия норм расхода топлива по транспортному средству в Методических рекомендациях Минтранса, определяется схожий по своим техническим характеристикам аналог ТС. При невозможности такого подбора проводится запрос в научные специализированные организации для расчета базовых норм расхода топлива на ТС по методике ГНИИАТ.

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

Отражение в бухгалтерском учете списания ГСМ осуществляется на основании сводного учетного документа, который оформляется на основании путевых листов, подтверждающих количественный расход ГСМ. (Приложение №5). Все специальные жидкости для автомобиля (тормозная, стеклоомывающая, тосол, антифриз и другие охлаждающие) учитываются на счете 0.105.03.000 КОСГУ 343.

В целях оптимизации ведения путевых листов возможно использование приложения к путевому листу по форме Приложения №16 к приказу 77 от 31.12.2014г.

6.2.8 Запасные части к автотранспорту, выданные взамен изношенных, учитываются на забалансовом счете 09 «Запасные части к автотранспортным средствам, выданные взамен изношенных» в следующей номенклатуре:

- двигатели;
- аккумуляторы;

- автошины и покрышки;

Наряду с запасными частями на счете 09 учитываются материальные ценности, используемые для обслуживания автотранспортных средств, выданные взамен изношенных и использованных, в т.ч. аптечки, тросы, компрессоры и т.п..

Нормы эксплуатации для шин и аккумуляторов определяются по правилам, установленным в РД 3112199-1085-02. Временные нормы эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств (утверждены Минтрансом РФ 04.04.2002) (далее - Временные нормы). Согласно п. 3.1 Временных норм нормы эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств устанавливаются на основе среднестатистического пробега шин, снятых с эксплуатации. Нормы эксплуатационного пробега шин устанавливаются для каждого типоразмера и модели шины, а также для каждой модификации эксплуатируемых автомобилей и соответствуют определенным условиям работы автомобильного транспорта.

Учет дорожно-транспортных и других эксплуатационных факторов производится с помощью поправочных коэффициентов к величине среднестатистического пробега шин.

Поправочные коэффициенты в зависимости от категории условий эксплуатации и характера работы автотранспортных средств берутся из таблиц 4 и 5 Временных норм. Категория условий эксплуатации автотранспортных средств из таблицы 6.

Норма эксплуатационного пробега шины (H_i) получается путем умножения среднестатистического пробега шины на поправочные коэффициенты:

$$H_i = H \times K_1 \times K_2, \text{ где:}$$

H - среднестатистический пробег шины, тыс. км;

K_1 - поправочный коэффициент, учитывающий категорию условий эксплуатации автотранспортного средства (из таблицы 4);

K_2 - поправочный коэффициент, учитывающий условия работы автотранспортного средства (из таблицы 5).

При этом норма эксплуатационного пробега шины не должна быть ниже 25% от среднестатистического пробега шины.

Для новых моделей шин и новых марок автомобилей, для которых не установлены нормы эксплуатационного пробега шин, директор приказом вводит временную норму на основании средних пробегов списанных шин, согласованную с ФГУП НИИАТ. При этом срок действия временных норм не может превышать двух лет. В течение этого периода необходимо провести проверку соответствия установленного значения нормы среднестатистическому пробегу шины данного типоразмера и модели для конкретного автотранспортного средства и уточнение значения нормы.

Основанием для выведения шин из эксплуатации, установки вместо них новых и, соответственно, отражения этих операций на счетах бухгалтерского учета является так же перечень повреждений автомобильных шин, при которых автомобиль нельзя эксплуатировать (согласно Постановления Правительства РФ от 23.10.1993 №1090) Среди таких повреждений:

- остаточная высота рисунка протектора шин легковых автомобилей менее 1,6 мм,
- наличие у шин внешних повреждений (пробои, порезы, разрывы), обнажающих корд, а также расслоение каркаса, отслоение протектора и боковины;
- отсутствие болта (гайки) крепления или наличие трещин диска и ободьев колес, наличие видимых нарушений формы и размеров крепежных отверстий.

При определении срока службы аккумулятора использовать Правила установления размера расходов на материалы и запасные части при восстановительном ремонте транспортных средств, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 24.05.2010 №361. Нормативный срок службы аккумуляторной батареи до замены (списания) принимается равным:

четырем годам - при среднегодовом пробеге транспортного средства до 40 тыс. км включительно;

трем годам - при среднегодовом пробеге транспортного средства более 40 тыс. км.

$$И(ак)=T(ак)/T(н/ак) *100\%, \quad \text{где}$$

- И(ак)-износ аккумуляторной батареи (процентов);
- Т(ак)-возраст аккумуляторной батареи (лет);
- Т(н/ак)-нормативный срок службы аккумуляторной батареи до замены (списания) (лет).

При износе аккумуляторной батареи более чем на 90%, она может быть списана. Если срок службы аккумулятора, числящегося за автомобилем, подлежащим утилизации, истек, аккумулятор подлежит списанию.

Если установленный для аккумулятора нормативный срок службы не истек, (износ АКБ менее 90%) его снимают с автомобиля и приходят на сч.105.00 для дальнейшего использования на другом автомобиле или реализации.

Списание шин и аккумулятора оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

6.2.9. Аналитический учет материальных запасов ведется в разрезе синтетических счетов, номенклатурных позиций, материально-ответственных лиц, по количеству и сумме в Оборотной ведомости по нефинансовым активам.

Оборотная ведомость формируется ежемесячно.

6.3. Учет операций по движению нефинансовых активов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции:

- в «Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов» в части операций принятия к учету нефинансовых активов по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений), операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию, операций по внутреннему перемещению объектов

нефинансовых активов, операций по их выбытию, а также операций по начислению амортизации;

- в «Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками» либо «Журнале операций расчетов с подотчетными лицами» в части операций поступления нефинансовых активов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);

- в «Журнале по прочим операциям» - по иным операциям поступления объектов нефинансовых активов.

7. Финансовые активы

7.1. Учет денежных средств и денежных документов

7.1.1. Порядок проведения операций с денежными средствами учреждения, а также порядок открытия счетов в кредитных организациях в органах Федерального казначейства (финорганах), для учета денежных средств определяется соответственно:

- Федеральным законом 06.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

- нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, Центрального банка РФ, Федерального казначейства РФ регулирующими вопросы денежного обращения и порядок работы с безналичными и наличными денежными средствами.

7.1.2. Нумерация платежных документов в течение финансового года осуществляется сплошным порядком по всем источникам финансового обеспечения деятельности при регистрации платежного документа в программах клиент-банк, используемых Агентством. Нумерация платежных документов в течение года осуществляется в каждой программе клиент-банк отдельно, начиная с № 1.

7.1.3. Оформление в учете кассовых операций осуществляется в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком РФ.

7.1.4. Учет кассовых операций в учреждениях, как в валюте РФ, так и в иностранных валютах ведется в Кассовой книге.

Поступление и расходование наличных денежных средств в иностранной валюте отражаются на отдельных листах Кассовой книги по видам иностранных валют.

Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

Нумерация листов в кассовой книге осуществляется сплошным порядком с начала года, начиная с номера первого. «Листы кассовой книги заполняются только в те дни, по которым есть движение по кассе»

Листы электронной кассовой книги ведутся в виде двух листов «Касса за 20_ г.»:

-один, из которых вместе с первичными учетными документами архивируется с соответствующим регистром бухгалтерского учета;

-второй - хранится отдельно с начала года, по окончании года их общее количество за год брошюруется в хронологическом порядке и заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера, и опечатывается печатью учреждения.

7.1.5. Учет денежных документов в кассе ведется с применением типовых форм приходных и расходных кассовых ордеров, с указанием на них записи «фондовый», которые регистрируются в «Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов», отдельно от операций по денежным средствам.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги.

7.1.6. Аналитический учет денежных средств осуществляется следующим образом:

а) учет операций по движению денежных средств на счетах, открытых в кредитных организациях:

- в Журнале операций с безналичными денежными средствами по синтетическому счету бухгалтерского учета 0 201 00 в разрезе каждого счета, открытого в кредитной организации (органе казначейства, финоргане);

б) учет операций по движению наличных денежных средств в кассе:

- в Журнале операций по счету «Касса». Записи в Журнал производятся на основании отчета кассира, с отражением итоговых оборотов в разрезе источников финансирования деятельности Агентства;

в) учет операций с денежными документами:

- в Журнале по прочим операциям на основании документов, прилагаемых к кассовым отчетам.

Первичные учетные документы, являющиеся основанием для отражения операций по движению безналичных денежных средств, систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и брошюруются в отдельное дело.

8. Расчеты с дебиторами

Учет расчетов с дебиторами осуществляется на основании первичных учетных документов на счетах рабочего плана счетов по учету финансовых активов.

8.1. «Расчеты по доходам»

Отражение расчетов по суммам доходов (поступлений), осуществляется на основании первичных учетных документов, а также регистров учета, в корреспонденции соответствующих счетов учета.

В целях получения информации о начисленных учреждением суммах доходов и поступивших от плательщиков предварительных оплат, в рабочем плане счетов используется счет 0.205.31.000 «Расчеты по доходам», по дебету которого отражаются операции по начисленным доходам в момент возникновения требований к их плательщикам, а по кредиту- операции по поступившим от плательщиков оплатам (в т.ч. предварительным);

Для учета доходов от ущерба и иных доходов, полученного учреждением от других лиц, используется счет 0 209 40 000, по которому отражаются, в том

числе, суммы начисленных процентов за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо необоснованного получения или сбережения, а также суммы штрафов, пеней, неустоек, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Задолженность по компенсации затрат учреждения в связи с реализацией требований, установленных законодательством РФ, отражается по дебету счета 0 209 34 000 "Расчеты по доходам от компенсации затрат" и кредиту счета 0 401 10 134 «Доходы текущего финансового года».

Аналитический учет расчетов по доходам ведется в «Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам» в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (покупателям) и соответствующим им суммам расчетов.

8.2. «Расчеты по выданным авансам»

Расчеты по авансовым выплатам, предоставленным в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений отражаются на основании первичных учетных документов и регистров учета.

Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов в «Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками».

8.3. «Расчеты по кредитам, займам (ссудам)»

На счете 0.207.14.000 Агентством отражаются операции по деятельности, связанной с инвестированием энергосберегающих проектов Саратовской области, в рамках уставной деятельности.

В связи с тем, что в современных условиях финансирование из внебюджетных источников исчерпало свою прогрессивную экономическую составляющую при реализации энергоэффективных мероприятий, объем этой программы свернут. Предоставление кредитов и займов в рамках инвестирования в энергосберегающие проекты, не осуществляется. На счете 0.207.14.000 учитываются остатки дебиторской задолженности по операциям по деятельности, связанной с инвестированием.

Аналитический учет расчетов по выданным кредитам, займам ведется в разрезе видов заимствований и дебиторов, а также сумм основного долга, начисленных процентов, штрафов и пеней в отдельном Журнале операций с безналичными денежными средствами.

8.4. «Расчеты с подотчетными лицами»

Выдача наличных денежных средств под отчет для приобретения материальных ценностей, работ и услуг производится лицам, перечень которых определяется приказом руководителя в приложении № 14 на основании заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521), на срок не более 30 дней и в размере, не превышающем предельного размера расчетов наличными денежными средствами, установленного Центральным банком РФ.

Выдача денежных средств под отчет независимо от направления их использования осуществляется перечислением на зарплатную карту сотрудника по его заявлению.

Выдача под отчет денежных документов (в том числе марок и конвертов), а также денежных средств на их приобретение производится аналогичным порядком.

Денежные средства в подотчет на командировочные расходы и расходы на служебные поездки выдаются работникам учреждения, на основании приказа о направлении в командировку или в служебную поездку, а также в случае направления в командировку на основании решения о командировании на территории РФ (ф.0504512) или внесении изменений в решение (ф.0504513)

Размер средств для выдачи под отчет на командировку или служебную поездку, определяется на основании норм суточных, установленных Агентством, срока командировки (служебной поездки) и расчетной потребности на проезд и проживание в соответствии с Положением о командировках или Положением о разъездном характере работы, утвержденным в Агентстве.

Сотрудник учреждения, получивший денежные средства под отчет, обязан отчитаться по ним в 3-дневный срок по истечении срока, на который они выдавались.

Подотчетное лицо, направленное по приказу в служебную поездку, производит отчет за полученные средства по форме Авансового отчета (ф.0504505) с приложением Маршрутного листа, отмеченного в месте назначения.

Подотчетное лицо, направленное по приказу и решению о командировании в командировку, производит отчет за полученные средства по Отчету о расходах подотчетного лица (ф.0504520) с приложением командировочного удостоверения (ф.0301024), отмеченного в месте командирования.

Подотчетное лицо, получающее денежные средства на основании Заявки-обоснования закупки товаров, работ услуг малого объема (ф.0510521) производит отчет за полученные средства по Отчету о расходах подотчетного лица (ф.0504520) с приложением подтверждающих произведенные расходы документов.

Сумма произведенных подотчетным лицом расходов, на основании Отчета о расходах подотчетного лица (ф.0504520) или Авансового отчета (ф.0504505) и прилагаемых к ним документов, подтверждающих произведенные расходы, отражается путем уменьшения дебиторской задолженности подотчетного лица перед учреждением.

Принятые и проверенные Отчеты о расходах подотчетного лица и Авансовые отчеты, нумеруются с начала отчетного года сквозным порядком по всем источникам финансового обеспечения деятельности в разные папочки .

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам, расчеты по полученным денежным документам) в «Журнале операций расчетов с подотчетными лицами».

8.5 В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности, возможна организация взаимозачета требований.

9. Обязательства

Расчеты по принятым учреждением обязательствам отражаются в учете по правилам, установленным Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121-н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов "на основании первичных учетных документов и регистров учета, установленных Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н.

Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений".

9.1. «Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам»

Долговые обязательства принимаются Агентством, для привлечения дополнительных средств в части осуществления инвестиций (кредиты и займы) в энергосберегающие проекты Саратовской области на возмездной основе. Долговые обязательства принимаются с предварительного одобрения Наблюдательного совета.

Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам отражаются в разрезе сумм заимствований и расходов по обслуживанию долговых обязательств (процентов, пеней, штрафных санкций, связанных с привлечением заимствований).

Аналитический учет расчетов с кредиторами по долговым обязательствам ведется в разрезе кредиторов, видов долговых обязательств и расходов по обслуживанию долговых обязательств в отдельном Журнале операций с безналичными денежными средствами.

9.2. «Расчеты по принятых обязательствам»

Расчеты отражаются на аналитических счетах счета 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам», соответствующим видам расходов (выбытий) КОСГУ.

Начисление заработной платы, пособий по нетрудоспособности и иные расчеты с работниками по оплате труда производится один раз в месяц и отражается в учете в последний день месяца. Расчетные листки за месяц выдаются сотрудникам один раз в месяц после начисления зарплаты по форме Приложения № 1 к приказу 71/1- од от 29.06.2018 г.

Начисление заработной платы за месяц осуществляется на основании Табеля учета рабочего времени (Унифицированная форма Т-13) по форме Приложения № 2 к приказу 71/1- од от 29.06.2018 г и оформляется расчетной ведомостью: «анализ зарплаты по сотрудникам (в целом за период)» по форме Приложения №3 к приказу 71/1- од от 29.06.2018 г Выплата начисленной заработной платы производится с использованием банковских карт.

Заработка плата выдается (перечисляется на банковские карты) два раза в месяц: за первую половину расчетного месяца выплата заработной платы осуществляется в виде аванса. Документом, подтверждающим выплату зарплаты по ФИО и начисленным суммам, ————— является «Список для зачисления денежных средств», который подшивается с прочими документами по зарплате за текущий месяц.

Расчеты средней заработной платы, в установленных законодательством случаях, отражаются на основании первичного документа, составленного с использованием применяемого программного продукта. Указанный расчет подписывается исполнителем.

Начисленные суммы средней заработной платы включаются в расчетную ведомость за текущий месяц.

Аналитический учет расчетов по принятым обязательствам ведется:

- в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному

довольствию и стипендиям — расчетов по оплате труда;

Первичные учетные документы, являющиеся основанием для отражения операций по принятию обязательств, систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и брошюруются с соответствующим журналом операций или в отдельные архивные дела.

Листы нетрудоспособности и документы, являющиеся основанием для начисления и выплаты иных пособий по социальному страхованию, подшиваются в отдельную папку в хронологическом порядке.

9.3 В целях недопущения образования просроченной кредиторской задолженности, возможна организация взаимозачета требований.

10. Затраты учреждения и финансовые результаты деятельности

10.1 Агентство оказывает услуги на безвозмездной основе в рамках государственного задания и за плату в рамках деятельности приносящей доход.

10.2. В целях определения финансового результата деятельности Агентства организуется раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и в рамках деятельности приносящей доход.

10.2.1. В рамках целевого финансирования устанавливается раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) за счет субсидий на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели, бюджетных инвестиций, иных целевых средств (пожертвования, гранты).

Субсидии, полученные Агентством на конкретные цели, расходуются исключительно на цели, указанные при их получении.

Раздельный учет в рамках целевого финансирования организуется на счетах Рабочего плана счетов Агентства:

- в части субсидий бюджета и бюджетных инвестиций на 18 разряде счета с применением кодов вида финансового обеспечения.
- в части иных целевых средств (пожертвования, гранты и т.п.) с применением кода источника финансового обеспечения «2» - собственные

доходы учреждения на 18 разряде счета с дополнительной детализацией в управлении учете по видам источников целевых средств.

10.2.2. В рамках деятельности, приносящей доход, устанавливается учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в части:

- оказания услуг, выполнение работ за плату,
- оказания услуг, выполнения работ в рамках государственного задания, при отсутствии субсидий бюджета и использования для погашения затрат Агентства на исполнение государственного задания

Раздельный учет организуется дополнительной детализацией при отражении доходов (расходов) полученных (произведенных) в управлении учете.

10.2.3. Для организации управленического учета расходы относятся к соответствующим видам деятельности (некоммерческой и коммерческой) с учетом следующих особенностей:

В целях распределения затрат на оплату труда персонала Агентства по видам деятельности, приказом руководителя определяется численность персонала, занятого в производственной деятельности и АУП, а также персонала, занятого в рамках государственного задания.

Финансовое обеспечение деятельности АУП осуществляется за счет средств предпринимательской деятельности и к нему относятся затраты на оплату труда АУП в части выплат по должностным окладам, предусмотренным штатным расписанием. В указанные расходы включаются суммы начисленного среднего заработка, сохраняемого в случаях, предусмотренных законодательством РФ, денежные компенсации за неиспользованный отпуск, начисления работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата работников, а также иные расходы на оплату труда указанного персонала. Указанные расходы учитываются на счете 109.80;

Финансовое обеспечение коммерческой деятельности (деятельности по производству продукции, работ (услуг) за плату) осуществляется за счет средств предпринимательской деятельности и к нему относятся затраты на оплату труда

персонала Агентства, занятого в коммерческой деятельности, а также выплаты стимулирующего характера (премиальные выплаты) персонала Агентства, занятого в коммерческой деятельности и АУП. Порядок исчисления выплат стимулирующего характера определяется Положением об оплате и материальном стимулировании труда работников Агентства. В указанные расходы включаются суммы начисленного среднего заработка, сохраняемого в случаях, предусмотренных законодательством РФ, денежные компенсации за неиспользованный отпуск, начисления работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата работников, а также иные расходы на оплаты труда, персонала, занятого в коммерческой деятельности. В связи с тем, что указанные расходы не могут быть отнесены на конкретный вид коммерческой деятельности (вид оказываемой услуги), то эти расходы учитываются на счет 109.70 с разбивкой по субконто.

Финансовое обеспечение деятельности по выполнению государственного задания осуществляется за счет средств субсидии на выполнение госзадания и к нему относятся затраты на оплату труда и выплаты страховых взносов персонала Агентства, занятого при выполнении госзадания, а также прочие затраты, связанные с выполнением работ, определенные приказом Учредителя. При этом расходы по зарплате и начисленные страховые взносы учитываются на счет 109.60, а прочие расходы аккумулируются на счете 109.80. В случае отсутствия финансирования из бюджета субсидии на выполнение государственного задания, затраты, связанные с выполнением работ, погашаются за счет средств от предпринимательской деятельности.

Расходы по начислению взносов на обязательное страхование учитываются на тех же счетах учета и субконто, по которым отражены расходы на оплату труда, на которые произведены начисления страховых взносов,

10.2.4. В целях формирования информации о стоимости различных видов услуг и работ, учет доходов (расходов) полученных (произведенных) осуществляется в детализации по видам оказываемых услуг (производимых

работ). Учет организуется путем отражения доходов (расходов) полученных (произведенных) в управленческом учете.

10.3. С целью определения финансового результата деятельности Агентства, и составления отчетности, доходы (расходы) классифицируются по кодам Классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), в структуре, определяемой видами поступлений (выбытий), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

10.4.1 Оценка доходов, получаемых Учреждением от реализации продукции, работ, услуг, производится по продажной цене (сумме сделки), указанной в договоре.

Признание доходов осуществляется по методу начисления.

Дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу.

10.4.2. При выполнении работ по долгосрочным договорам, в которых предусмотрено поэтапное выполнение работ, признание выручки осуществляется в соответствии с мерой (стадией) завершенности этапа на отчетную дату. Сумма выручки за выполненные этапы определяется по акту приема-сдачи выполненных этапов работ.

Отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности Учреждения осуществляется по доле выполненного объема работ в общем объеме работ по договору.

10.4.3. При выполнении работ по долгосрочным договорам, в которых не предусмотрено поэтапное выполнение работ, отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения осуществляется при оформлении акта выполненных работ, согласованного с заказчиком, в том числе при выполнении отдельных этапов работ, со стадией завершенности на отчетную дату, при условии:

- определения стадии завершенности работ (услуг) на отчетную дату;
- определения суммы выручки за завершенный этап работ;

- определение стоимости затрат по оказанию услуги, уже понесенных и необходимых для оказания услуги;
- оформления соответствующим документом, согласованным с заказчиком, результата выполнения этапа работ.

Отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности Учреждения осуществляется по доле выполненного объема работ в общем объеме работ по договору.

10.5. В соответствии с установленной классификацией видов деятельности, затраты на оказание услуг, выполнение работ, формируются по следующим группам:

- затраты на выполнение госзадания;
- затраты по коммерческой деятельности (деятельности, приносящей доход).

10.6. Информация в денежном выражении о затратах на производство продукции, оказание услуг, выполнение работ в течение месяца отражается накопительным способом на аналитических счетах счета 0.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»:

- на счете 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» расходы, напрямую относимые на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (прямые расходы);
- на счете 0.109.70.000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг» накладные расходы, одновременно связанные с производством различных видов продукции, работ, услуг по коммерческой деятельности Агентства;
- на счете 0.109.80.000 «Общехозяйственные расходы» общехозяйственные расходы, одновременно связанные с осуществлением коммерческой деятельности и содержанием АУП .

Себестоимость оказанных услуг формируется по окончании каждого месяца на счете 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, Работ и услуг» в совокупности прямых и косвенных расходов.

Косвенные расходы (накладные и общехозяйственные, формирующие себестоимость услуг, работ), распределяются на себестоимость оказанных услуг, работ пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг),

Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций распределения косвенных расходов отражаются по дебету счета 0.109.60.000 и кредиту счетов 0.109.70.000 и 0.109.80.000 соответственно. Операции в учете отражаются по итогам каждого месяца на основании Справки (ф.0504833).

Операции по отнесению общехозяйственных расходов, в части не формирующей себестоимость выполненных работ, оказанных услуг, относится на финансовый результат текущего финансового года и отражается на основании Справки (ф. 0504833) по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0.401.20.200 «Расходы хозяйствующего субъекта» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.109.80.000 «Общехозяйственные расходы учреждений»

10.7. Принятие к бухгалтерскому учету готовой продукции осуществляется по плановой себестоимости (договорной), сформированной по договорам. Операции по принятию к учету готовой продукции отражаются по дебету счета 0 105 37 000 «Готовая продукция иное движимое имущество учреждения» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 109 60 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Перевод готовой продукции в состав материальных запасов (основных средств) в целях ее использования для нужд учреждения осуществляется по фактической себестоимости, признаваемой фактической (первоначальной) стоимостью объектов.

Себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг, реализованной готовой продукции, сформированная по результатам деятельности за отчетный период, отражается на соответствующих счетах

финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг (работ), реализации готовой продукции, соответственно.

Отнесение на финансовый результат текущего финансового года общехозяйственных расходов, в части расходов, не распределемых на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг), отражается на основании Справки (ф. 0504833) по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0.401.20.200 «Расходы хозяйствующего субъекта» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета

0.109.80.200 «Общехозяйственные расходы учреждений».

10.8. Внереализационные расходы Агентства отражаются на счете 0.401.20.000 «Расходы хозяйствующего субъекта» в классификации, соответствующей экономическому направлению указанных расходов.

10.9 Учет доходов и расходов будущих периодов осуществляется на счетах 401.40 и 401.50 рабочего плана счетов соответственно, на основании первичных учетных документов и порядке, предусмотренном настоящей Учетной политикой.

Доходы, относящиеся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, относятся на счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся.

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года следующим порядком:

- при наличии связи между доходами и затратами, затраты относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально соответствующему объему продукции (работ, услуг), текущего финансового года в течение периода к которому они относятся;
- в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко, затраты относятся на финансовый результат равномерно в течение периода к которому они относятся;

— в случае если для отдельных видов расходов будущих периодов, период их использования не определен, установить следующие сроки отнесения затрат:

1. по приобретению неисключительных прав на пользование разного рода программными продуктами и лицензиям - 24 мес.;
2. по суммам страхования - 12 мес.

В период действия договоров отнесение расходов будущих периодов на финансовый результат осуществляется проводкой Д-т сч.401.20 или сч. 109.00 (в зависимости от ИФО) К-т 401.50.226- при списании услуг, при списании материалов —К-т 401.50.272.

При производстве продукции, подлежащей обязательной сертификации соответствия требованиям технических регламентов, документам по стандартизации, затраты на получение от органа по сертификации сертификата соответствия признаются расходами будущих периодов и списываются равными долями равномерно в течение срока действия данного сертификата. Сертификат соответствия нематериальным активом не признается. Корректировка учета полученных ранее сертификатов не производится.

10.10 На счете 401.60 формируются резервы предстоящих расходов для обобщения информации о состоянии и движении сумм, принимаемых к бухгалтерскому учету. Формирование резервов производится в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, своевременного принятия к учету нефинансовых активов, результатов произведенных работ, с ненаступившим сроком их исполнения (предъявления), имеющей на момент признания в бухгалтерском учете расчетно-документальную обоснованную оценку с неопределенным временем (финансовым периодом) исполнения (предъявления) требования и отражающих обязательные предстоящие оплаты.

Учет ведется в разрезе видов создаваемых резервов:

-отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения (в разрезе категорий сотрудников, относящихся к деятельности ПДД и АУП);

-при признании объектов аренды в бухучете (в разрезе объектов учета);

-по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, по которым дата приемки отличается от даты подписания документа о приемке (в т.ч. если закупка осуществляется через ЕИС). Резерв создается, если фактическая приемка осуществляется ранее подписания (размещения в ЕИС) документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг). Резерв отражается на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД).

Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

11. Капитальные вложения Учреждения в объекты имущественного комплекса Саратовской области.

Одним из направлений деятельности Учреждения является проведение инвестиционной деятельности в основной капитал (основные

средства) объектов имущественного комплекса области - капитальные вложения в строительство (не капитального характера), реконструкцию, модернизацию, техническое перевооружение, капитальный ремонт инженерных коммуникаций Заказчика.

При этом данная деятельность не относится к капитальному строительству, так как в ходе ее реализации создаются или проводится модернизация (реконструкция, техническое перевооружение, капитальный ремонт) имеющихся инженерных коммуникаций организаций, которые не являются объектами недвижимости, а имеют характер некапитальных строений, сооружений-строений, сооружений, которые не имеют прочной связи с землей и их конструктивные характеристики позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик сооружения (основание ст. 1 ч. 10.2 Градостроительного кодекса РФ), а поэтому не являются объектами инвестиционной недвижимости.

Учреждение оказывает услуги, осуществляет работы для целей капитальных вложений Заказчиков по договорам (ТПИР и КР) и энергосервисным контрактам.

При этом капитальный ремонт является капитальным вложением •при условии того, что он проводится в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации объекта или отдельных его составных частей, которые в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом.

11.1 В рамках капитальных вложений по договорам ТПиР и КР выполняются работы и услуги по созданию, модернизации, реконструкции и капитального ремонта основных средств Заказчика, что приводит к увеличению стоимости основных средств, находящегося на балансе Заказчика, новые объекты не создаются. В связи с этим Учреждение передает фактически произведенные капитальные вложения балансодержателю объекта основных средств, в отношении которого осуществлена модернизация, реконструкция,

техническое перевооружение на удорожание балансовой стоимости его основного средства по форме КС-2 и КС-3.

В бухгалтерском учете Учреждения расходы, связанные с осуществлением указанных работ (при привлечение субподрядных организаций для проведения работ по подготовке ПСД для технического перевооружения, модернизации объектов, проведение СМР, подготовка, оформление и сопровождение проверки исполнительно-технической документации и проч.) производятся с использованием КБР 243 или 244 КОСГУ 226, как произведенные по своему экономическому содержанию по договорам подряда, без создания нового основного средства для Учреждения и относятся на расходы (затраты) текущего финансового года Учреждения. При этом данные хозяйственные операции сопровождаются бухгалтерскими проводками:

Д-т xxxx244(243).109.61.226 К-т xxxx244(243)302.26(206.26)

Приобретение оборудования, строительных и пр. материалов для монтажа на объектах, требующих капитальных вложений для проведения технического перевооружения, модернизации, реконструкции и капитального ремонта основных средств Заказчика, осуществляется с использованием КОСГУ 344.

11.2 В рамках капитальных вложений по энергосервисным контрактам (договорам) выполняются работы и услуги по модернизации, реконструкции, техническому перевооружению основных средств Заказчика с созданием новых объектов основных средств: отделимых и неотделимых улучшений. Организация работ в рамках энергосервисного контракта осуществляется на основании Положения об организации работ при выполнении действий (работ, мероприятий), направленных на энергосбережение и повышение эффективности использования энергетических ресурсов системы теплоснабжения в рамках энергосервисного контракта, утвержденного приказом № 482-од от 29.12.2020 г.»
При определении в энергосервисных контрактах (договорах) особых условий перехода права собственности на материальные ценности, использованные при

исполнении договоров, в том числе оборудование, установленное заказчику, отражаются в учете следующем порядком:

В Учреждении приказом директора создается рабочая комиссия которая из объемов, выполненных на объекте строительно-монтажных работ (как собственными силами Учреждения, так и при использовании услуг субподрядчика) определяет характер производимых по контракту (договору) улучшений (отделимых и (или) неотделимых). Из оборудования и иных материальных ценностей, использованных при создании на объектах заказчика отделимых и неотделимых улучшений, по решению рабочей комиссии формируется материальные активы. Результаты решения рабочей комиссии оформляются актом о формировании материального актива в соответствии с энергосервисным контрактом Материальный актив, изготовленный из отделимых улучшений, является собственностью Учреждения и приходуется на счет 106.31 для формирования его балансовой стоимости. При вводе объекта в эксплуатацию, о чем свидетельствует Приложение №7 к энергосервисному контракту, объект принимается к учету на счет 101.32 по акту о приеме-передаче объектов нефинансовых активов и передается в пользование Заказчику соответствующим Приложением к энергосервисному контракту (договору), по накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов с изменением МОЛ.

В связи с тем, что согласно условиям энергосервисных контрактов передача в пользование Заказчикам объектов нефинансовых активов для эксплуатации в рамках выполнения их полномочий предусматривает сохранение обязанностей Агентства по содержанию данного имущества, указанные объекты НФА не являются объектами аренды и действие СГС «Аренда» на них не распространяется.

По материальному активу ежемесячно начисляется амортизация с отнесением затрат на счет 401.50 на данного заказчика на данный объект.

Все вложения Учреждения на изготовление неотделимых улучшений с момента ввода объекта, являются собственностью Заказчика, если иное не

предусмотрено условиями договора. Для передачи собственнику они также аккумулируются на счет 106.31 Учреждения для формирования их балансовой стоимости, отдельно от материального актива, созданного из отделимых улучшений, с использованием КОСГУ, соответствующему экономическому содержания операции .

При этом на подстатью 310 «Увеличение стоимости основных средств» относятся расходы на монтажные работы субподрядной организации, прочие расходы по приведению основных средств в состояние пригодное для эксплуатации.

На подстатью 228 «Услуги, работы для целей капитальных вложений» относятся расходы по разработке ПСД для строительства, модернизации, реконструкции, техперевооружения объектов, проведение экспертизы ПСД, осуществление строительного контроля на объекте, по подготовке оформлении и сопровождении проверки исполнительно-технической документации, расходы по проведению пусконаладочных работ, расходы по поверке измерительных приборов и проч. аналогичные расходы).

Затраты на приобретение оборудования, строительных и пр. материалов для монтажа на объектах, требующих капитальных вложений для проведения технического перевооружения, модернизации, реконструкции проводимых в рамках энергосервисных контрактов (договоров), осуществляется с использованием КОСГУ 347.

При этом в случае, если эти затраты произведены до ввода объекта в эксплуатацию, т.е. имеют капитальный характер, то они включаются в первоначальную стоимость основного средства, а если после (или) в процессе эксплуатации (в т.ч. после ремонта), то списываются на сч.401.50 «Расходы будущих периодов» на данного заказчика на данный объект - по действующим энергосервисным контрактам, и на финансовый результат (затраты) текущего финансового года - по расторгнутым энергосервисным контрактам и договорам по ТПиР и КР.

При вводе объекта в эксплуатацию согласно Приложение №7 к энергосервисному контракту, все вложения Учреждения на изготовление неотделимых улучшений, по сформированной балансовой стоимости передаются Заказчику в собственность соответствующим Приложением к контракту(договору) и списываются на счет 401.50 при реклассификации формирования ОС. Эта хозяйственная операция оформляется следующими записями: Д-т 0505...401.50.xxx

К-т 0505...106.31.xxx

Все затраты, произведенные Учреждением при проведении капитальных вложений, аккумулируются на счете 401.50 в разрезе Заказчиков и объектов.

В связи с тем, что энергосервисный контракт (договор) характеризуется тем, что исполнитель несет расходы в один период времени, а доходы получает спустя некоторое время регулярно в течение оставшегося срока действия договора, определить, что • выручка от реализации работ и услуг признается ежемесячно в размере, установленном договором, исходя из фактической экономии ресурса после получения и документального подтверждения величины экономии ресурсов, по мере возникновения обязанности заказчика перечислять данные суммы.

• После оказания услуг и принятия работ заказчиком (по формам определенным в энергосервисном контракте), и соответственно, определения размера расходов, произведенных в рамках выполнения энергосервисного мероприятия, расходы (за исключением отделимых улучшений) аккумулируются на сч.401.50 на данном заказчике по объектно по мере возникновения.

• при условии длительности договора более 12 месяцев по мере признания доходов производится списание аккумулированных ранее расходов со сч.401.50 в размере %, рассчитанного как частное величины полученной экономии по АВР на стоимость контракта.

По окончании срока действия энергосервисного контракта (договора) или по договоренности сторон материальный актив списывается с баланса Агентства

и передается в собственность Заказчику актом приема-передачи объекта нефинансовых активов и соответствующим Приложением к договору.

В случае возникновения на объектах, созданных по заключенным энергосервисным договорам, необходимости проведения ремонтных или дополнительных работ (в т.ч. работ по диспетчеризации), их проведение осуществляется в рамках Положения о производстве и оформлении ремонтных и дополнительных работ (в т.ч. работ по диспетчеризации) систем теплоснабжения на объектах имущественного комплекса Саратовской области, утвержденного приказом 60/1-од от 27.11.2017 г.

12. Капитальные ремонт на объектах имущественного комплекса

Саратовской области.

Одним из направлений деятельности Учреждения является проведение капитального ремонта зданий, инженерных сетей и оборудования Заказчика на объектах имущественного комплекса Саратовской области.

Согласно п.27 СГС «Основные средства», если капитальный ремонт проводится в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации объекта или отдельных его составных частей, которые в соответствии с критериями признания объекта основных средств, предусмотренных п.8 СГС «Основные средства», признаются активом, затраты по такой замене признаются капитальными вложениями и бухгалтерский учет затрат по капитальному ремонту осуществляется как капитальные вложения использование КВР 243 КОСГУ 228.

Если в ходе проведения капитального ремонта объектов основных средств не создаются объекты, признаваемые активами, то такой ремонт не является капитальными вложениями и все затраты на его осуществление относятся на расходы текущего финансового года без отнесения на увеличение стоимости ремонтируемого объекта с использование КВР 243 КОСГУ 226.

13. Изменение учетной политики

Учетная политика применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае:

- 1) изменяются требования, установленные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- 2) при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета повышается качество информации об объекте бухгалтерского учета;
- 3) существенно изменяются условия деятельности Учреждения

$\hat{e}_x(t)$

(

)

