

«Утверждаю»
Колесникова С.А.
« 31 » 12 2019 г.

Единая учетная политика для целей бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Настоящая Единая учетная политика для целей бухгалтерского учета муниципальных казенных и бюджетных учреждений муниципального образования «Майкопский район» (далее - учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);

- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 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 N 52н);

- Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (далее - Инструкция N 162н);

- Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.2. Ведение бухгалтерского учета осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия при Администрации муниципального образования "Майкопский район".

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет

руководитель муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия при Администрации муниципального образования "Майкопский район". Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи руководителя или уполномоченного им лица либо утвержденных в карточке образцов подписей учреждения лиц недействительны и к исполнению не принимаются.

1.3. Бухгалтерский учет ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бюджетного учета и разработанного на их основе Рабочего плана счетов и организации аналитического учета по счетам бухгалтерского учета (Приложение N 1).

Для отражения в учете в течение года нефинансовых активов в 5-17 разрядах номера счета бюджетного учета отражается код бюджетной классификации.

1.4. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом N 52н;
- формы первичных учетных документов, разработанные учреждением, образцы которых приведены в Приложении N 2 к учетной политике;

1.5. Предоставить право подписи первичных учетных документов должностным лицам: руководителю или уполномоченному им лицу, главному бухгалтеру- в части кассовых и банковских документов. Допускается применение факсимильной печати в документах.

1.6. Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением 1С Предприятие.

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях.

Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях.

Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях (распечатываются) не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета (в том числе при применении "облачных" технологий), осуществляется ежедневно. Архивирование учетной информации производится ежедневно. Хранение резервных и архивных копий осуществляется на сервере и на внешнем носителе. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является ООО "Адис".

Документы, предоставляемые (получаемые) в (от) финансовый орган, осуществляющий ведение лицевых счетов, в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи, хранятся в системе SMART

Бюджет.

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

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

1.9. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение N 3).

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение до 18 января года, следующего за отчетным, до представления отчетности, отражаются датой первичного учетного документа. При поступлении документов после 18 января года, следующего за отчетным, отражаются датой получения документов обособленно, как ошибка прошлых лет.

1.10. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета с учетом следующих особенностей:

Вид документов	Журнал операций, к которому относятся документы	Особенности систематизации документов
Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	Без разреза поставщиков, исполнителей и подрядчиков, по дате документа
Полученные от подотчетных лиц	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	Без разреза: - подотчетных лиц; - счетов расчетов с подотчетными лицами - по дате документа
Выписки из лицевых счетов (счетов) и прилагаемые к ним документы	Журнал операций с безналичными денежными средствами	В разрезе счетов учета в рублях

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом.

1.11. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) подобранные и систематизированные первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе и относящиеся к соответствующим Журналам операций, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается:

- наименование учреждения;
- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;
- срока хранения.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело).

Сроки хранения указанных документов определяются 5 лет.

Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица определяются отдельным распоряжением (приказом).

1.12. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится не ранее чем по состоянию на 1 октября отчетного года.

1.13. Месячная, квартальная и годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях (годовая отчетность) и в электронном виде (месячная, квартальная, годовая отчетность). Отчетность в установленные сроки представляется в Управление экономического развития и финансов администрации МО "Майкопский район" - по телекоммуникационным каналам связи.

1.14. Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации (Приложение N4).

Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" осуществляется в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

1.15. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (Приложение N 5).

1.16. Критерии существенности информации в учете и отчетности

устанавливаются для целей

- признания ошибки.

Существенность ошибки (ошибок) определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером.

Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

1.17. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с Приложением N 6.

Существенность события после отчетной даты определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером.

В таблице учета использования рабочего времени (форма 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Учет нефинансовых активов

2.1. Приказом учреждения определяется перечень должностных лиц, имеющих право:

- получения доверенностей.

2.2. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенного имущества, выявленного при инвентаризации, справедливая стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации, - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

2) для иных объектов - на основании информации, размещенной в СМИ, и т. д. Определяется как среднее значение данных трех сведений о стоимости.

При частичной ликвидации объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов основных средств.

2.3. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным

износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта ф.0504104, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий по демонтажу, утилизации, уничтожению, учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

2.4. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

2.5. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф. 0504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

2.6. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

3. Учет основных средств

3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету

3.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

3.1.2. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

3.1.3. Инвентарный номер основного средства состоит из 9 знаков и формируется по следующим правилам:

- инвентарный номер представляет собой: буквенное значение, год принятия к учету, порядковый номер основного средства в рамках учреждения.

Должностное лицо, ответственное за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных, является бухгалтер учреждения.

Инвентарные номера не наносятся на объекты основных средств стоимостью до 10000рублей.

3.1.4. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта, указанного в первичной документации;

- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта.

Техническая документация (технические паспорта) на оргтехнику, вычислительную технику, сложнобытовые приборы подлежат хранению материально-ответственными лицами.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

3.1.5. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми необходимо производить сверку взаимных расчетов для консолидации бюджетной отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества в соответствии с ОКОФ, что и у передающей стороны. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми сверка взаимных расчетов для консолидации бюджетной отчетности не проводится, полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

3.1.6. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

3.1.7. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в

соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету по данным передающей стороны или переведен на соответствующий счет учета сразу же после принятия к учету.

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

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

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

3.2. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств.

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

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

3.2.3. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том

числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

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

3.3. Разукomплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств

3.3.1. При частичной ликвидации объекта основных средств расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется:

- исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов основных средств (если представляется возможным определить стоимость ликвидируемой части объекта на основании первичных документов, имеющихся в распоряжении организацией);

3.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

3.4.1. В гарантийный период допускается списание основного средства только по чрезвычайным обстоятельствам или с компенсацией расходов за счет виновного лица в порядке, установленном законодательством РФ.

3.4.2. По истечении гарантийного периода списание основного средства допускается при выполнении следующих условий:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с учета.

3.4.3. Решение по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

3.4.4. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Детали (составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они:

- пригодны к использованию в организации.

В таком же порядке к учету принимаются отходы (металлолом, макулатура и т.п.), которые могут быть реализованы. Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в

установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учету.

3.4.5. По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о списании объекта нефинансового актива может быть приложен соответствующий фотоотчет. При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства (Приложение N 7).

3.4.6. Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Акта ф.0504104, списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

3.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам

3.5.1. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукрупнению (частичной ликвидации) и т.п.

3.5.2. Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

3.5.3. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

3.5.4. В случае закрепления за объектом основных средств новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, по решению профильной комиссии может увеличиваться балансовая стоимость объекта основных средств.

3.5.5. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

3.5.6. При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по первоначальной или текущей оценочной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения

в учете разукомплектации. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

3.5.7. Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств также имеющих одинаковое функциональное назначение не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

3.5.8. Инвентаризация (проверка наличия) приспособлений и принадлежностей, числящихся в составе основного средства, производится:

- при передаче основных средств между материально ответственными лицами;
- при поступлении основных средств в организацию.

3.5.9. В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

Вид основных средств	Состав приспособлений и принадлежностей
Средства вычислительной техники	- манипулятор «мышь» - клавиатура - колонки -внутренний модем

3.6. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

3.6.1. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе единых инвентарных объектов — автоматизированных рабочих мест (АРМ).

Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части АРМ.

3.6.2. Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, должен быть организован аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав АРМ перечень компонент приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждую компоненту наносится инвентарный номер соответствующего АРМ.

3. Компоненты вычислительной техники классифицируются следующим образом:

Вид компонентов	Самостоятельное	Составная	Принадлежность
-----------------	-----------------	-----------	----------------

персональных компьютеров	основное средство	часть АРМ	
Системный блок	x		x
Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок)		x	x
Монитор	x		x
Принтер		x	x
Сканер		x	x
Многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира		x	x
Источник бесперебойного питания		x	x
Колонки	x	x	
Роутер		x	x
Внешний модуль Wi-Fi		x	x
Маршрутизатор		x	x
Манипулятор мышь	x	x	
Клавиатура	x	x	
Внутренний модуль Wi-Fi	x	x	
Сетевой фильтр	x	x	

3.6.3. Внешние носители информации и запчасти подлежат учету в следующем порядке:

Внешний носитель информации	Основное средство (внешнее запоминающее устройство)	Объект материальных запасов
Флэш-память (USB)		x

Дискета	х	
Внешний дисковод	х	
Картридж	х	

3.7. Особенности учета единых функционирующих систем

3.7.1. К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная, охранная сигнализация;
- система видеонаблюдения;
- система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- "тревожная кнопка";
- система «Стрелец-мониторинг»;
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

3.7.2. Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств- система локальной вычислительной сети, телефонная сеть;
- расходы на установку и расширение систем, включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации, не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств;

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

- в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";
- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование и учитываемых на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование").

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

3.8. Особенности учета объектов благоустройства

3.8.1. К работам по благоустройству территории относятся:

- озеленение (в т.ч. разбивка газонов, клумб);
- устройство покрытий (в т.ч. асфальтирование, укладка плитки, обустройство

бордюров);

- обустройство освещения.

3.8.2. К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в т.ч. ограждения, различные площадки, беседки, теневые навесы);
- растительные компоненты (газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.д.);
- различные виды оборудования и оформления (в т.ч. фонари уличного освещения);
- малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения (в т.ч. скамьи, детские площадки);
- наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

3.8.3. Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковые функциональное назначение. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация по благоустройству.

3.8.4. Каждый объект благоустройства учитывается в качестве отдельного инвентарного объекта, если объекты имеют разное функциональное назначение.

3.8.5. Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года.

Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку (ф. 0504031), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

3.9. Особенности учета автотранспорта

3.9.1. Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей возлагается на руководителя учреждения.

3.9.2. Для каждой единицы техники приказом руководителя определяется норма расхода топлива, масел и технологических жидкостей.

3.9.3. Устанавливаемое на автомобили дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

- самостоятельное основное средство (тахограф, система Глонасс)
- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства) (газовое оборудование).

В отдельных случаях дополнительное оборудование может учитываться аналогично приспособлениям (принадлежностям).

3.9.4. Перечень установленного дополнительного оборудования, стоимость которого включена в балансовую стоимость автомобиля, указывается в Инвентарной карточке. Если такое оборудование вышло из строя, стоимость вновь установленного оборудования относится на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

При снятии пригодного к эксплуатации оборудования оно учитывается в составе материальных запасов по справедливой стоимости.

3.9.5. При поступлении в организацию автомобиля производится инвентаризация (проверка наличия) установленного дополнительного оборудования и его перечень вносится в Инвентарную карточку.

3.9.6. Дополнительное оборудование, устанавливаемое на автомобиль, классифицируется следующим образом:

Вид дополнительного оборудования	Самостоятельное основное средство	Принадлежность автомобиля	Списывается на расходы (затраты) организации
Автомобильная магнитола	x		x
Звуковые колонки	x		x
Тахограф+карта водителя		x	x

3.10. Особенности учета комплексов основных средств.

3.10.1. Для целей бухгалтерского учета основным средством признается игровой комплекс. Относится к группе основных средств, не включенных в другие группы.

3.10.2. Для целей бухгалтерского учета библиотечный фонд признается комплексом основных средств. Относится к группе основных средств, не включенных в другие группы. Допускается учет в регистрах бухгалтерского учета в денежном выражении общей суммой в количественном учете. Аналитический учет ведется в учреждении библиотекарем.

3.11. Организация учета основных средств.

3.11.1. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Учет объектов на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" ведется по балансовой стоимости введенных в эксплуатацию объектов.

3.11.2. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению

первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

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

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

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

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

3.11.5. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации в программе 1С Предприятие без оформления на бумажном носителе.

4. Учет материальных запасов

4.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

4.2. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости. ГСМ учитывается с точностью до тысячных знаков после запятой.

4.3. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления нефинансовых активов из материалов учреждения отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Накладной на отпуск материалов на сторону. Материальные запасы, переданные подрядчику, учитываются одновременно на аналитическом счете "Материалы на переработке" счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и специальном забалансовом счете.

4.4. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, не списываются с балансового учета и не учитываются по балансовой стоимости на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

4.5. Материальные запасы, полученные при разукруплении (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной или условной стоимости на основании Приходного ордера.

4.6. Для списания материальных запасов для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)- для выдачи в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских

принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов. Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230)

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143);

- Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202)- для продуктов питания;

- Акт выполненных работ, акт приемки выполненных работ (Приложение 2)- для строительных материалов, израсходованных собственными силами;

- Путевой лист- для ГСМ.

5. Учет денежных средств

Операции с денежными средствами осуществляются с использованием лицевых счетов, открытых в органе федерального казначейства.

5.1. В каждом учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514). Оформление Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

5.2. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;
- с денежными документами.

5.3. Исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской Справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

5.4. Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется периодически путем:

- проведения внезапных ревизий кассы.

5.5. Учет почтовых марок и маркированных конвертов осуществляется на счете 201.35 «Денежные документы». Списание использованных денежных документов осуществляется подотчетным лицом в соответствии с утвержденным руководителем авансовым отчетом с приложением оправдательных документов. Оправдательным документом является «Реестр почтовых отправок» (форма в Приложении 2).

6. Учет расчетов с подотчетными лицами

6.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных

руководителем согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах. Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение руководителем авансовых отчетов в части сумм перерасходов, произведенных подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных лимитов бюджетных обязательств (плановых назначений) на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

6.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

6.3. На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению, только расчеты с работниками госучреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 206 00 "Расчеты по выданным авансам".

6.4. Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Положением о порядке расчетов с подотчетными лицами (Приложение 8).

7. Учет расчетов по налогам и взносам

7.1. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты (внебюджетные фонды), учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

7.2. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода (в части расчетов за негативное воздействие на окружающую среду за 4 квартал текущего периода - в 1 квартале периода, следующего за отчетным).

8. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

8.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

8.2. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000, 0 209 00 000.

8.3. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 00 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

9. Учет доходов и расходов

9.1. Формирование раздельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов .

9.2. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования .

Формирование резерва предстоящих расходов, а именно резерва отпусков осуществлять ежегодно по следующей методике:

1. 1. Расчет производится персонифицировано по каждому сотруднику:

Резерв отпусков = $K * ЗП$, где

K - количество неиспользованных сотрудником дней отпуска на дату расчета (конец года);

$ЗП$ - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

1. 2. Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается в целом по учреждению:

Резерв стр.взн. = $(K * ЗП) * С$, где $С$ - ставка страховых взносов.

Сумма страховых взносов рассчитывается с учетом предельной величины базы для начисления страховых взносов.

Величина резерва отпусков определяется соответствующим расчетом и является оценочным значением. Размер резервов не ограничен.

Одновременно с формированием резерва отпусков в учете отражается принятие учреждением обязательств в сумме сформированных резервов с применением счета 502 09 "Отложенные обязательства".

Под сформированный резерв отпусков и отложенные обязательства остатки денежных средств на лицевом счете и в кассе учреждения не резервируются.

В случае если на отчетную дату величина остатка резерва отпусков по данным бухгалтерского учета меньше, чем величина резерва, определенная по

приведенной формуле, то резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы.

Если на отчетную дату величина остатка резерва отпусков по данным бухгалтерского учета больше, чем величина резерва, определенная по приведенной формуле, то резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Корректировка осуществляется способом «Красное сторно».

Списание резерва предстоящих расходов, а именно резерва отпусков осуществляется ежегодно в сумме фактических расходов.

9.3 Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

9.4. Стоимость подписки на электронные периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года.

9.5. В случае проведения мероприятий по реорганизации, ликвидации по состоянию на первое января года, следующего за отчетным, формируются оценочные резервы, исходя из величины госпошлины, стоимости публикаций, расчетов с персоналом. В случае проведения мероприятий по реорганизации, ликвидации в течении отчетного года резерв не формируется.

9.6. Начисление доходов осуществляется ежемесячно (в том числе плата за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении, пребывание в группе кратковременного пребывания, предоставление образовательных услуг), ежеквартально (в том числе пожертвования, продажа земельных участков, предоставление сведений, госпошлины), ежегодно (в том числе арендные платежи, плата за найм жилого помещения), субсидии, межбюджетные трансферты- в соответствии с заключенными соглашениями.

10. Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг)

10.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых бюджетным учреждением.

10.2. К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выпуском конкретного вида готовой продукции, оказанием конкретного вида услуг, выполнением конкретного вида работ в рамках одного вида деятельности. Прямые расходы относятся в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

К прямым расходам относятся:

Фонд оплаты труда и взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда следующих работников в дошкольных учреждениях:

- воспитатель
- младший воспитатель
- музыкальный руководитель
- педагог-психолог
- руководитель физического воспитания
- учитель-логопед
- старший воспитатель;

в межпоселенческом центре народной культуры:

- директор (структурного подразделения)
- дирижер
- заведующий отделом
- заведующий
- художественный руководитель
- художник-постановщик
- артист (вокалист)
- звукооператор
- методист
- музыковед
- артист
- аккомпаниатор
- культорганизатор
- руководитель кружка,

расходы на проведение мероприятий, организацию представлений, приобретение подарочной продукции;

в межпоселенческой библиотечной системе:

- заведующий филиалом
- библиотекарь
- библиограф

в краеведческом музее:

- хранитель фондов
- научный сотрудник.

Списание прямых расходов на финансовый результат осуществляется ежегодно.

К накладным расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выпуском готовой продукции, оказанием услуг, выполнением работ, если они не могут быть соотнесены с конкретным видом готовой продукции (услуг, работ), производимой (оказываемых, выполняемых) в рамках одного вида деятельности.

К накладным расходам относятся:

Фонд оплаты труда и взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда следующих работников в общеобразовательных учреждениях:

- учитель
- преподаватель ОБЖ
- педагог дополнительного образования
- логопед
- педагог-психолог
- старший вожатый
- социальный педагог
- педагог-библиотекарь
- методист.

Накладные расходы подлежат распределению по видам продукции, услуг, работ (деятельности) пропорционально количеству обучающихся в соответствии с реализацией основной общеобразовательной программы начального, основного, среднего образования.

Распределение накладных расходов осуществляется ежегодно.

Накладные расходы учитываются по дебету счета 0 109 70 000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг", а при распределении списываются в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

10.3. К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом оказания услуг, выполнения работ). Общехозяйственные расходы относятся в дебет счета 0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

К общехозяйственным расходам относятся все расходы учреждения, за исключением расходов, отнесенных к прямым и накладным.

Общехозяйственные расходы подлежат отнесению на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (списываются в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг").

В дебет счета 4 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" относятся расходы, которые связаны с оказанием государственных (муниципальных) услуг (выполнением работ):

- расходы, которые прямо могут быть соотнесены с конкретным видом услуг (работ) или направлением деятельности;
- затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с процессом оказания услуг, выполнения работ (общехозяйственные расходы).

Суммы, учтенные на счете 2 109 60 000, списываются в уменьшение дохода.

11. Санкционирование расходов

11.1. При формировании документов, являющихся основанием постановки на учет бюджетных обязательств, применяются обязательные реквизиты указанные в п. 6 Приложения N 1 к приказу Минфина России от 29.07.2016 N 127н.

11.2. При формировании документов, являющихся основанием постановки на учет денежных обязательств, применяются обязательные реквизиты указанные в п. 7 Приложения N 2 к приказу Минфина России от 29.07.2016 N 127н.

11.3. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Государственный (муниципальный) контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Товарная накладная

	Универсальный передаточный документ
Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, международный договор (соглашение)	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Товарная накладная Универсальный передаточный документ
Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402)
Исполнительный документ (исполнительный лист)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Исполнительный документ
Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа
Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем	Акт выполненных работ Акт приема-передачи Акт об оказании услуг Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств федерального бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем

11.4. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства"	Документы - основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 07 000)	Государственный (муниципальный) контракт, договор
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно")	Протокол комиссии по осуществлению закупок

11.5. Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

12. Учет на забалансовых счетах

12.1. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по балансовой стоимости объекта учета;
- в условной оценке 1 объект, 1 рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок,

если иное не предусмотрено положениями п.п.332 - 394 Инструкции N 157н и настоящей Учетной политики. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п. п. 332 - 392 Инструкции N 157н.

12.2. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

12.3. В целях формирования бюджетной отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется:

- в разрезе кодов (составных частей кодов) классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджетов, кодов КОСГУ.

12.4. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование", в том числе имущество, переданное безвозмездно.

12.5. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются на счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения:

- по стоимости приобретения.

12.6. В учреждениях используются следующие виды бланков строгой отчетности: бланки аттестатов, билеты посещений, квитанции ф.10, карты маршрутов регулярных перевозок, бланки удостоверений и извещений №4, свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, топливные карты.

12.7 На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- аккумуляторы;
- автошины.

Нормы эксплуатационного пробега автомобильных шин и аккумуляторов определяются заводом - изготовителем автомобильных шин и аккумуляторов. Решение о списании данного имущества принимается профильной комиссией учреждения.

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

При централизованном получении имущества от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, до момента получения Распоряжения для учета материальных ценностей применяется забалансовый счет 02. Списание с забалансового счета 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» осуществляется на основании требования-накладной.