

Приложение № 7
к Положению «Об учетной политике
для целей бухгалтерского и налогового учета
ФГБУ «Издательство «Наука»

ПОЛОЖЕНИЕ ПО УЧЕТУ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок учета, хранения, использования, выдачи и списания материальных запасов (далее - МЗ) в ФГБУ «Издательство «Наука» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии и с учетом требований законодательных и нормативных актов:

- Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016г. № 256н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный приказом Минфина России от 07.12.2018г. № 256н;
- Приказ Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению"

1.3. В составе материальных запасов учитываются:

- являющиеся активами материальные ценности, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности субъекта учета, в том числе для изготовления иных нефинансовых активов;

- готовая продукция.

1.4. Основными группами материальных запасов являются:

а) материалы:

- материальные ценности, используемые в деятельности учреждения не более 12 месяцев, независимо от их стоимости;

- материальные ценности, предназначенные для реализации полномочий по обеспечению отдельных категорий граждан (организаций);

б) готовая продукция;

в) товары;

г) прочие материальные запасы.

К материалам относятся предметы (материальные ценности), являющиеся активами и используемые (расходуемые) в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, в том числе расходные материалы, картриджи, тонеры, горюче-смазочные материалы, средства для протирки, обработки, уборки, моющие и чистящие средства, туалетные принадлежности, канцелярские принадлежности (включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры и т.п., но кроме канцелярских товаров работающих от электричества), электрические кабели, переходники, имущество одноразового использования;

К прочим материальным запасам относятся предметы со сроком полезного использования более 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам (не включенные в Общероссийский классификатор основных фондов), в том числе: специальная одежда, специальная обувь, вещевое имущество и иной мягкий инвентарь; тара для хранения товарно-материальных ценностей; дискеты, CD-диски, флеш-накопители, карты памяти и иные носители информации (кроме внешних жестких дисков); инвентарь для уборки (ведра, тачки, лопаты, грабли швабры метлы, веники и т.п.); инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, строительный и т.п. (кроме инструментов, работающих от электричества); средства пожаротушения (кроме огнетушителей перезаряжаемых и пожарных шкафов); печатная и бланочная продукция в том числе: бланки строгой отчетности, топливные карты, журналы и книги учета (кроме журналов и книг, которые включаются в библиотечный фонд); запасные части для оборудования, зарядные устройства, адаптеры, элементы питания (батарейки разной емкости), аккумуляторы (кроме Источников бесперебойного питания) и полиграфические материалы (бумага офсетная, картон, клей, латунное клише, пластины, гуммирующее средство, универсальные добавки и т.д.) т.п. прочее имущество.

1.5. Для учета материальных запасов применяются унифицированные формы первичных документов и регистры бухучета, установленные приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н. Кроме того допускается использование форм, разработанных самостоятельно, с соблюдением требований законодательства и утвержденных локальным нормативным актом (приказом).

1.6. Материальные запасы для текущих нужд учреждения заготавливаются в соответствии с установленными нормами обеспечения.

1.7. Материалы для текущих нужд отпускаются непосредственно со склада учреждения или распределяются ответственным работником административно-хозяйственной части.

Выдача материалов для текущих нужд со склада осуществляется в следующем порядке: ответственное лицо подразделения ежемесячно до 5-го числа подает запрос (служебную записку) на имя сотрудника административно-хозяйственной части или лица, его замещающего, содержащий текущую месячную потребность в материальных запасах для текущих нужд, в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами обеспечения.

1.8. Заведующий складом или кладовщик в трехдневный срок анализирует поступивший запрос и производит выдачу материальных запасов для текущих нужд лицу, подавшему запрос, с учетом остатков по складу.

1.9. Выдача материальных запасов в эксплуатацию отражается на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

2. Учет материальных запасов

2.1. Все операции по движению МЗ отражаются на счете 105.00 «Материальные запасы».

Внутри счета применяются аналитические группы синтетических счетов учета:

105.20 — Особо ценное движимое имущество учреждения;

105.30 — Иное движимое имущество учреждения.

2.2. В Учреждении ведется учет МЗ в разрезе следующих синтетических счетов учета:

- 105.31- «Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения»;

- 105.33 - «Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения» (ГСМ);

- 105.34- «Строительные материалы»;
- 105.35 - «Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения»;
- 105.36 - «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

2.2.1. К горюче-смазочным материалам относится:

- топливо: бензин автомобильный, дизельное топливо и т.п.;
- смазочные материалы: моторные, трансмиссионные и специальные масла, пластичные смазки;
- специальные жидкости: тормозные и охлаждающие.

2.2.2. К мягкому инвентарю относится:

- обмундирование, рубашки, халаты, кепи, куртки, брюки, жилеты, комбинезоны и т. п.;
- спецодежда и предохранительные приспособления: комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды;
- все типы обуви, в том числе специализированная;
- вещевое имущество: дорожные сумки, рюкзаки, х/б полотенца, шторы, занавески и прочие текстильные изделия;
- прочий мягкий инвентарь.

К мягкому инвентарю не относится: сырье для изготовления мягкого инвентаря, предметы личной гигиены (носовые платки и т. п. мелкие предметы), ветошь, а также прочие изделия из нетканых материалов.

2.2.3. К прочим материальным запасам относится имущество, не вошедшее в другие группы, в т. ч.: канцелярские принадлежности, инвентарь и средства для уборки, товары для продажи, бланочная продукция, средства пожаротушения, запасные части для оборудования, периодическая литература (не участвующая в формировании библиотечного фонда), тара, носители информации, слесарный инструмент, полиграфические материалы, расходные материалы и прочее имущество, отвечающее условиям, указанным в п.1.4

2.3. При принятии решения об отнесении материальных запасов на тот или иной счет аналитического учета, следует руководствоваться положениями отраслевых нормативных правовых актов и Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008).

2.4. В случаях, когда невозможно точно определить счет аналитического учета, то материальные запасы учитываются в составе прочих материальных запасов на счете 0 105 06 000 "Прочие материальные запасы".

2.5. Единицей учета материальных запасов является:

- для ГСМ – учет топлива ведется в литрах по однородным группам – по видам топлива: «Бензин АИ-92», «Бензин АИ-95», «Дизельное топливо»; учет смазочных материалов и специальных жидкостей ведется в номенклатурных единицах: штуки, литр, упаковка и т.д.;

- для Мягкого инвентаря - номенклатурная единица: штука, комплект, пара, в соответствии с единицами измерения, указанными в сопроводительных документах поставщика;

- для Прочих МЗ - в общем случае применяется номенклатурные единицы: штука, упаковка, килограмм, пачка, литр, баллон, метр, и т.д., в соответствии с единицами измерения, указанными в сопроводительных документах поставщика. Кроме того, допускается учет Прочих МЗ в однородных группах если они имеют одинаковое функциональное назначение, одинаковую размерность, ёмкость, одинаковые (равноценные) характеристики, вне зависимости от стоимости, производителя и от срока поступления (например, учитывается как однородная группа запасов «Бумага для офисной техники 100 листов формата А4» с единицей измерения - пачка, «Элемент питания типа ААА» с единицей измерения - штука, «Ручка шариковая синяя» с единицей измерения – штука и т.п.).

3. Оценка материальных запасов и их принятие к учету

3.1. Материальные запасы принимаются к учету в результате:

- приобретения (создания) в целях их использования в процессе деятельности Учреждения;

- получения материальных запасов, закрепленных за Учреждением собственником (учредителем), от иных организаций;

- создания (изготовления) материальных ценностей (изделий) для отчуждения, выполнения работ, оказания услуг.

3.2. Материальные запасы принимаются к учету в день поступления на основании первичных (сводных) учетных документов, а именно: накладные на получение товара (товарные накладные), кассовые чеки, акты приема-передачи, инвентаризационные описи, протокол заседания комиссии. При поступлении товара на склад должен оформляться Приходный ордер, который подписывают:

- в графе «сдал» - представитель поставщика (при согласии поставщика);

- в графе «принял» - ответственное лицо склада – получателя;

- в графе «ответственный исполнитель» -руководитель – получателя.

3.3. В случае обнаружения количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика, комиссией по приему составляется

Акт приема материалов (ф. 0504220), в котором указываются обнаруженные расхождения. Акт приема материалов является основанием для принятия МЗ на учет. Копия Акта направляется поставщику вместе с претензионным письмом.

3.4. Акт приема материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае принятия к учету материальных запасов, полученных безвозмездно и (или) без сопроводительных документов, а также в случае оприходования излишков МЗ, выявленных при инвентаризации.

3.5. Ответственность за своевременное оприходование МЗ на склад и выбытие со склада, а также за правильность оформления приходных и расходных документов несет заведующий складом.

3.6. Принятие к бухгалтерскому учету МЗ, используемых в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением срока их полезного использования. Срок полезного использования МЗ определяет постоянно действующая комиссия.

3.7. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости. Порядок определения первоначальной стоимости зависит от типа операции: обменная или необменная и условий приобретения и определяется в соответствии с таблицей:

Условия приобретения	Первоначальная стоимость	Примечание
Обменные операции		
Запасы получены в обмен на денежные средства	Фактически произведенные вложения, которые включают: а) цену приобретения и иные расходы, предусмотренные договором (контрактом), в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных	Расходы, осуществленные при приобретении нескольких объектов материальных запасов, в целях определения первоначальной стоимости каждого объекта материальных запасов распределяются пропорционально цене каждого объекта МЗ в общей цене приобретения указанных материальных запасов.

	скидок (вычетов, премий, льгот); б) расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов (информационные и консультационные услуги, суммы вознаграждений за оказание посреднических услуг, расходы на заготовку и доставку материальных запасов до места их получения (использования), включая страхование доставки), иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов	
Запасы получены в обмен на иные активы, за исключением денежных средств (их эквивалентов)	Если операция осуществляется на коммерческих условиях в обмен на иные активы.	МЗ принимаются к учету по справедливой стоимости на дату приобретения
	Если обменная операция осуществляется не на коммерческих условиях или справедливую стоимость полученных (переданных) активов невозможно надежно оценить	МЗ принимаются к учету по остаточной стоимости переданных взамен активов
	Если данные об остаточной стоимости передаваемых взамен активов по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость	МЗ принимаются к учету в условной оценке, равной: один объект - один рубль

	передаваемых активов нулевая	взамен
МЗ приобретены с отсрочкой платежа на период, превышающий 12 месяцев	Разница между стоимостью при оплате без отсрочки платежа и стоимостью при оплате с учетом отсрочки платежа в первоначальную стоимость не включается за исключением случаев , когда такое требование предусмотрено другими нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Разница между стоимостью при оплате без отсрочки платежа и стоимостью при оплате с учетом отсрочки платежа признается в качестве расходов на уплату процентов (счет 0 401 20 274 "Убытки от обесценения активов").
Приобретены МЗ, стоимость которых выражена в иностранной валюте	МЗ принимаются к учету в валюте Российской Федерации - рублевом эквиваленте, исчисленном на дату принятия запасов к бухгалтерскому учету (осуществления фактически произведенных вложений в приобретаемые запасы).	При перечислении предварительных платежей (авансов) исчисление рублевого эквивалента осуществляется: - в части расходов, включаемых в фактически произведенные вложения: на дату перечисления таких авансов; - в части принятых и неисполненных денежных обязательств: на дату принятия к бухгалтерскому учету запасов. После принятия к бухгалтерскому учету запасов любые курсовые (счетные) разницы, связанные с оплатой принятых и неисполненных на дату признания запасов денежных обязательств,

		относятся на финансовый результат текущего периода - в первоначальную стоимость материальных запасов не включаются.	
МЗ изготовлены собственными силами	МЗ принимаются к учету по сумме фактически произведенных вложений, формируемых в объеме затрат, связанных с изготовлением активов (далее - затраты на производство, фактическая себестоимость продукции).	<p>Определяется согласно порядку определения себестоимости соответствующих видов продукции. В затраты на производство (фактическую себестоимость продукции) не включаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сверхнормативные потери сырья, трудовых и других ресурсов, учитываемые в составе расходов субъекта учета; - затраты на хранение запасов, кроме тех, которые необходимы в процессе производства перед следующей стадией производства; - общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) МЗ; - расходы на продажу материальных запасов. 	
Необменная операция			
МЗ получены по обменной операции	В общем случае	МЗ принимаются к учету по справедливой стоимости	При определении справедливой стоимости должно

		на дату приобретения, определяемый методом рыночных цен.	обеспечивается приоритетное признание в бухгалтерском учете расходов и обязательств над признанием
	Если материальные запасы не могут быть оценены по справедливой стоимости.	МЗ принимаются к учету по стоимости, предоставленной передающей стороной.	возможных доходов и активов. Объекты учета отражаются по самым консервативным оценкам - без
	Если по каким-либо причинам передающая сторона не предоставляет стоимость, либо определение справедливой стоимости МЗ на дату получения не представляется возможным.	МЗ принимаются к учету в условной оценке, равной один объект - один рубль.	завышения активов и (или) доходов и без занижения обязательств и (или) расходов.
МЗ получены от учредителя или от иной организации государственного сектора	МЗ принимаются к учету по стоимости определенной передающей стороной - стоимость, отраженная в передаточных документах.		
МЗ остаются у учреждения в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или	МЗ принимаются к учету по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен на дату принятия к бухгалтерскому учету	Расходы, связанные с демонтажем (разборкой), ликвидацией (утилизацией) имущества, в результате которых принимаются материалы, а также расходы по их транспортировке, сортировке, иные аналогичные	

иного имущества		расходы по приведению в состояние, пригодное для использования, относятся на расходы текущего периода и не учитываются при определении первоначальной стоимости материалов.
-----------------	--	--

3.8. При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные комиссией самостоятельно путем изучения в отношении приобретенных (поступивших) материальных запасов рыночных цен в открытом доступе.

3.9. При определении справедливой стоимости комиссией могут использоваться данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей, сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения о стоимости отдельных (аналогичных) объектов запасов.

3.10. Приобретенные МЗ, находящиеся в пути, признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором), с последующим уточнением их первоначальной себестоимости в соответствии с положениями настоящей Учетной политики в объеме фактически произведенных в них вложений.

3.11. Первоначальная стоимость запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.12. Затраты, понесенные при хранении, обслуживании или последующем перемещении МЗ, отражаются в составе расходов текущего периода.

3.13. Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц (МОЛ) и мест хранения. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге учета МЗ по видам, наименованиям, сортам и количеству.

4. Особенности обеспечения материальными запасами.

4.1. Все подразделения Учреждения обеспечиваются МЗ для текущих нужд в соответствии с потребностью.

4.2. Материальные запасы закупаются в соответствии с поданными заявками подразделений, содержащими потребность в МЗ.

4.3. Материалы для текущих нужд отпускаются в подразделения со склада Учреждения только материально ответственными лицам (МОЛ) подразделений по Требованию-накладной (ф. 0504204) (далее – Требование).

4.4. Внутреннее перемещение МЗ между подразделениями Учреждения, выдача МЗ со склада в эксплуатацию (использование) производится на основании Требования.

Требование выписывает материально ответственное лицо подразделения, которое получает МЗ, в одном экземпляре, который в дальнейшем передается в бухгалтерию для отражения движения МЗ в учете. Копии требования хранятся у ответственных лиц – передающего и принимающего.

Требование-накладная подписывается следующими лицами:

- в графе «Затребовал» - указывается должность и ФИО руководитель подразделения, затребовавшего МЗ (или лица его заменяющего).
- в графе «Разрешил» - ставится подпись руководителя (заведующий складом) указывается должность и ФИО;
- в графе «Выдал» - заведующий склада (уполномоченное лицо), выдавшее МЗ указывает свою должность, ФИО, ставит подпись и дату выдачи (передачи);
- в графе «Получил» - сотрудник отдела, получивший МЗ, указывает свою должность, ФИО, ставит подпись и дату получения;
- в графе «Ответственный исполнитель» - указывается должность, подпись и ФИО лица, указанного в графе «Выдал».

4.6. Работник соответствующего склада распределяет и выдает МЗ в эксплуатацию с оформлением Ведомости выдачи материальных ценностей (ф. 0504210).

4.7. При увольнении (смене) МОЛ требование-накладная не оформляется. В этом случае, факт приема-передачи МЗ от одного МОЛ к другому подтверждается Актом приема-передачи ТЦМ в подразделении (согласно приложению 1 к Положению) на основании инвентаризационных (сличительных) описей, в

которых МОЛ, который передает МЗ, ставит свою подпись с отметкой «СДАЛ», а МОЛ, который принимает к учету МЗ, ставит свою подпись с пометкой «ПРИНЯЛ».

5. Особенности учета отдельных групп материальных запасов.

5.1. Особенности приобретения и учета ГСМ

Снабжение автомобильного транспорта топливом проводится по топливным картам, топливным талонам. Кроме того, возможно приобретение топлива за наличный расчет в экстренных случаях, а также в следующих случаях: во время командировки на автомобиле Учреждения, в случае необходимости, когда по пути следования отсутствуют АЗС с оплатой по топливным картам или талонам, а также в случае покупки топлива для заправки снегоуборочной техники, дизельных генераторов и иного оборудования, работающего на топливе (кроме автомобилей). В этих случаях первичным учетным документом, подтверждающим факт приобретения ГСМ, является кассовый чек. Он является основанием принятия к учету ГСМ.

Топливные талоны относятся к денежным документам, учитываются на счете 201.35 ведутся в соответствии с порядком (п.170 Инструкции 157н).

5.2. Особенности учета топливных карт

Топливные карты не являются бланками строгой отчетности. Топливная карта передается в Учреждение согласно условиям контракта и является собственностью компании, выпустившей ее. Карты передаются в Учреждение в течение срока, указанного в контракте. Их количество, стоимость замены, порядок возврата также определяются условиями контракта. Как передача карт для использования, так и возврат поставщику после использования, оформляется Актом приема-передачи (составляется в произвольном виде с указанием всех обязательных реквизитов, установленных Законом о бух. учете) с указанием номеров карт и их количества.

Топливные карты в Учреждении учитываются за балансом на счете 03, принимаются к учету в условной оценке: 1 шт. – 1 руб.

5.3. Особенности учета специальной одежды

Для выполнения должностных обязанностей учреждение может выдавать сотрудникам специальную одежду.

5.3.1. Специальная одежда предоставляется сотруднику во временное пользование. То есть право собственности на форменную одежду сохраняет Учреждение, а сотрудники могут носить ее только в течение рабочего времени.

5.3.2. При передаче специальной одежды в пользование сотрудникам, в бухгалтерии учет ведется за балансом на счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование». Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041). Факт выдачи одежды в пользование сотрудникам оформляется ведомость выдачи материальных ценностей (ф. 0504210).

5.3.3. На счете 27 одежда учитывается по балансовой стоимости в течение всего периода ее использования сотрудником.

5.4. Особенности учета Прочих МЗ (запасных частей для автомобилей) забалансовый счет 09.

5.4.1. Запасные части для оборудования устанавливаются на основании Дефектной ведомости. В ней указывается оборудование, для которого требуется замена запасных частей.

5.4.2. Выданные со склада и установленные взамен изношенных, запасные части для автотранспорта списываются с баланса и одновременно учитываются за балансом на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Учет запасных частей на счете 09 ведется по балансовой стоимости в течение всего периода их использования.

5.4.3. Учету на счете 09 подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на разных автомобилях, такие как: автомобильные шины; колесные диски; аккумуляторы; стеклоочистители, наборы автомобильных инструментов; аптечки; огнетушители и т.п.

5.4.4. Аналитический учет по счету ведется в разрезе наименования автомобилей и материально ответственных лиц.

5.4.5. Выбытие со счета 09 отражается при списании автомобиля по установленным основаниям или при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

5.5. Особенность учета банковских карт

Банковские карты оформляются на материально ответственных лиц Учреждения для совершения кассовых операций по счетам Учреждения. Несмотря на то, что карта именная, она является собственностью банка,

выпустившего ее. Банковская карта учитывается в Учреждении за балансом на счете 02.2, в разрезе МОЛ. Карты принимаются к учету в условной оценке: 1 шт. – 1 руб. После истечения срока действия Банковская карта подлежит возврату в банк для замены на новую. Банковские карты хранятся в сейфе бухгалтерии. Все движения с Банковскими картами оформляются бухгалтерскими справками с указанием содержания операции.

6. Выбытие материальных запасов

6.1. Материальные запасы списываются с бухгалтерского учета в следующих случаях:

- они использованы (потреблены) в деятельности Учреждения;
- прекращение использования по решению комиссии по списанию МЗ при невозможности их дальнейшего использования;
- комиссией было установлено, что использование запасов не приносит экономических выгод или полезного потенциала и объекты запасов не признаются активом;
- передача другой организации государственного сектора;
- продажа, дарение, обмен, распространение;
- иные основания, предусматривающие в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом.

6.2. При выбытии материальных запасов их стоимость относится либо на расходы, либо на уменьшение доходов от совершаемой операции. Отражение в учете выбытия запасов производится в соответствии с таблицей:

Причина выбытия	Отражение в учете
Расходование (потребление) запасов	Стоимость запасов включается в расходы (затраты) текущего периода (Дебет счетов 0 109 00 272) или 0 401 20 272)
Выбытие запасов в пределах естественной убыли (истек срок годности (хранения))	Стоимость запасов включается в расходы (затраты) текущего периода (Дебет счета 0 401 20 272)
Выбытие запасов в результате потерь при стихийных бедствиях и	Стоимость запасов относится на чрезвычайные расходы по операциям с активами в составе финансового результата текущего отчетного периода (Дебет счета 0 401 20 273)

иных чрезвычайных ситуациях	
В результате хищений, недостач, гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца	Балансовая стоимость запасов относится на финансовый результат текущего отчетного периода (в уменьшение доходов от операций с активами) в момент уничтожения или обнаружения недостачи с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами". Сумма возмещения причиненного ущерба, подлежащая взысканию с виновного лица, отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен
При реализации (продаже, обмене) или распространении запасов, предназначенных для отчуждения	Балансовая стоимость запасов признается в качестве расходов в том же периоде, в котором признаются доходы от продажи, происходит обмен или распространение товаров (Дебет счета 0 401 10 172). Доходы и расходы по операциям реализации (продажи, обмена) или распространения запасов, предназначенных для отчуждения, отражаются в бухгалтерском учете развернуто

6.3. Выбытие (отпуск) запасов, учитываемых в номенклатурных единицах, производится по стоимости каждой единицы. Списание материальных запасов, учитываемых в однородных группах, производится по средней стоимости. Средняя стоимость запасов определяется по каждой группе (виду) запасов путем деления общей стоимости группы (вида) запасов на их количество.

6.4. Выбытие материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется на основании решения комиссии, оформленного Актом о списании МЗ в том числе:

- использованы (потреблены) в деятельности Учреждения;
- прекращение использования по решению при невозможности их дальнейшего использования;
- использование запасов не приносит экономических выгод или полезного потенциала и объекты запасов не признаются активом;

- передача другой организации государственного сектора;
- дарение, обмен;
- иные основания, предусматривающие в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- прекращение права оперативного управления имуществом.

5. Порядок списания материальных запасов

7.1. Списание хозяйственных принадлежностей и расходных материалов (мыло, моющие, чистящие средства, туалетная бумага, одноразовые бумажные полотенца), канцелярских товаров (ручки, карандаши, ластики и т. д.) для текущих нужд происходит сразу после того, как ответственное лицо подразделения получило их со склада. Списание этих МЗ происходит на основании следующих документов: акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) с приложением к нему ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

7.2. Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), оформленным на основании Путевых листов (применяются формы, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 28.11.1997 N 78). Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р, и утверждаются Приказом.

7.3. Специальная одежда списывается с учета за балансом на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) в соответствии с нормами, утвержденным Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой. Акт составляет комиссия. В акте обязательно указывается причина списания, например, истечение срока носки, физический износ и т. д.

7.4. Предметы мягкого инвентаря списываются при полной их изношенности по решению комиссии.

7.5. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) с обязательным указанием срока годности.

7.6. Запасные части к оборудованию, в т. ч. к автотранспорту, списываются в момент их установки. Документ, подтверждающий факт установки запасных частей в оборудование, является Акт установки в оборудовании, на основании

которого комиссией составляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230). Одновременно с этим «старая» запасная часть, которая была заменена, списывается с бухгалтерского учета (со счета 09) бухгалтерской справкой.

7.7. Передача МЗ с баланса Учреждения в другие учреждения государственного сектора возможна только по распоряжению директора и по согласованию с Учредителем. Передача имущества осуществляется с оформлением следующих документов: - акт приема-передачи (произвольная форма, содержащая все обязательные реквизиты; - накладная (ф. 0504205); - извещение (ф.0504805).

7.8. Списание со 105.00 счета канцелярских товаров (ручки, карандаши, ластики и т. д.) для текущих нужд происходит в момент их выдачи по ф.0504210.

7.9. В иных случаях, не определенных настоящим Положением материальные запасы списываются по решению комиссии на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) или акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) с обязательным подробным указанием причин списания.

8. Отчетность

8.1. Отчетным периодом в учете МЗ является календарный месяц.

8.2. В течение отчетного периода МОЛ подразделений подают в бухгалтерию Учреждения документы по движению МЗ в подразделении (внутренне перемещение, поступление и списание).

8.3. В конце отчетного периода МОЛ склада составляет отчет о движении ТМЦ в местах хранения и сдает его в бухгалтерию вместе с приходными и расходными документами, в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

8.4. После сверки данных и принятию к бухгалтерскому учету первичных учетных документов по движению МЗ, ведущий бухгалтер по учету МЗ формирует: журнал операций №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками, журнал операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов, журнал операций №8 по прочим операциям (в случае безвозмездных поступлений), а также в случае необходимости другие журналы, в соответствии с хозяйственными операциями.

9. Инвентаризация материальных запасов

9.1. Если в ходе инвентаризации выявляются МЗ, не отвечающие условиям отнесения их к Активам, то такие МЗ списываются с балансового учета и отражаются на счете 02.4. «МЗ, не признанные активом». Перевод на учет за балансом на счете 02.4 оформляется Бухгалтерской справкой. В дальнейшем комиссия, выясняет обстоятельства, приведшие к тому, что МЗ перестали быть

активом и принимает решение либо о списании МЗ, либо об восстановлении их на баланс и о порядке их дальнейшего использования.

9.2. В остальном - сроки, условия и порядок проведения инвентаризации материальных запасов регламентирован порядком проведения инвентаризации нефинансовых активов (НФА), утвержденным приказом к Учетной политике Учреждения.

10. Движение материальных запасов по передаче и по централизованному снабжению

МЗ, которые получили безвозмездно, учитываются на счете 105.00. При внутриведомственной передаче или передаче между головным учреждением и подразделениями делаются проводки через счет 304.04.191. В 15-17 разрядах – код аналитики 191 или 192 в зависимости от того, кто передал запасы. Счет 401.10 применяется в остальных случаях, в 15–17 разрядах выбирается один из кодов аналитики 193–199, в 24–26 разрядах – соответствующие КОСГУ 191–194.

Проводки делаются в соответствии с пунктами 34, 51 Инструкции № 174н, приложением к письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Отражено безвозмездное поступление материальных запасов:		
<ul style="list-style-type: none"> • в рамках движения объектов между головным учреждением, обособленным подразделением (на основании Извещения ф. 0504805 и первички); 	0.105.3X.34X	0.304.04.191
<ul style="list-style-type: none"> • от сектора государственного управления или организации госсектора; 		2.401.10.192
<ul style="list-style-type: none"> • от негосударственных российских организаций, ИП, физлиц – производителей товаров, работ, услуг; 		

- 2.401.10.193
- от граждан, в том числе нерезидентов;
- от организаций-нерезидентов 2.401.10.194

Если есть сопутствующие расходы:

- | | | |
|---|--------------|-----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • отражена стоимость имущества, которое получили безвозмездно; | 0.106.X4.34X | 0.304.04.191 ^{<1>} |
| | | 0.401.10.19X |
| <ul style="list-style-type: none"> • сопутствующие расходы: на доставку, погрузку-разгрузку и др.; | 0.106.X4.34X | 0.302.XX.73X |
| <ul style="list-style-type: none"> • приняты учету материальные запасы | 0.105.XX.34X | 0.106.X4.34X |

X – с учетом того, где стоит обозначение: код вида/группы синтетического счета или соответствующая подстатья КОСГУ.

<1> Код КОСГУ 191 для счета 304.04 дан с учетом таблицы соответствия Минфина России по кодам классификации доходов и статей (подстатей) КОСГУ на 2022 год.

Показатель стоимости МЗ, которые включили в состав особо ценного движимого имущества, отражается на счете 210.06.

Пример

как учесть безвозмездно полученные материальные запасы от учредителя при закреплении права оперативного управления

В январе бюджетное учреждение безвозмездно получило от учредителя материалы стоимостью 100 000 руб. В феврале часть материалов на сумму 60 000 руб. израсходовали. В марте израсходовали остальные материалы.

Проводки:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.
В январе			

Приняты к учету материалы	4.105.21.341	4.401.10.191	100 000
В феврале			
Израсходованы материалы	4.109.60.272	4.105.21.441	60 000
В марте			
Израсходованы материалы (100 000 руб. – 60 000 руб.)	4.109.60.272	4.105.21.441	40 000

Показатель счета 4.210.06.000 корректируется один раз в год (по согласованию с учредителем). Данные о поступивших в течение года материалов (включенных в состав ОЦДИ) на данном счете не отражаются, так как они израсходованы в течение этого же года.

Пример

как учесть безвозмездно полученные материальные запасы от учредителя при закреплении права оперативного управления

В январе учреждение безвозмездно получило от учредителя МЗ стоимостью 100 000 руб. В феврале часть МЗ на сумму 60 000 руб. израсходовали. В марте израсходовали остальные МЗ.

Проводки:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.
В январе			
Отражено поступление МЗ	4.105.21.341	4.401.10.191	100 000
В феврале			
Израсходованы МЗ	4.109.60.272	4.105.21.441	60 000
В марте			
Израсходованы МЗ (100 000 руб. – 60 000 руб.)	4.109.60.272	4.105.21.441	40 000

Показатель счета 4.210.06.000 корректируется один раз в год (по согласованию с учредителем). Данные о поступивших в течение года медикаментах (включенных

в состав ОЦДИ) на данном счете не отражаются, так как они израсходованы в течение этого же года.

ГСМ, при безвозмездно полученном автомобиле с заправленным баком.

Учитывается бензин в составе материальных запасов. Стоимость топлива определяется в зависимости от того, кто вам передал автомобиль. Если получили ГСМ от собственника или других организаций бюджетной сферы – стоимость топлива возьмите из передаточных документов. Получили автомобиль с топливом от других организаций или граждан – учитывается бензин по справедливой стоимости (п. 22, 24 СГС «Запасы», подп. 1, 2 п. 4.1.2 Методички по СГС «Запасы»).

Топливо учитывается на счете 105.03. 343 «Горюче-смазочные материалы» в корреспонденции со счетами: 304.04 – при внутриведомственной передаче между ПБС; 401.10 – в остальных случаях. В 24–26-м разрядах счета 401.10 указывается соответствующие подстатьи статьи КОСГУ 190 – в зависимости от того, кто передал имущество. Например, если получили автомобиль с бензином безвозмездно от гражданина, в том числе нерезидента, применяйте счет 401.10.193. Подробнее Как определить код КОСГУ для счета 401.10 при безвозмездном получении МЗ.

Фактическое количество топлива в баке определяет уполномоченная комиссия. Сверяют топливо с документами передающей стороны и отмечают количество топлива в первом путевом листе полученного автомобиля. Оприходуется топливо на основании передаточных документов, Приходный ордер (ф. 0504207) оформлять не обязательно. Если в передаточных документах нет информации о топливе, оформляется Приходный ордер (ф. 0504207). Приходный ордер подписывают обе стороны: тот, кто передает, и тот, кто получает.

МЗ изготовили собственными силами

Учреждение самостоятельно изготавливает материальные запасы для продажи (готовая продукция) или для своих нужд.

Материальные запасы, которые учреждение изготавливает не для продажи, отражаются в учете по первоначальной стоимости.

Изготовленные собственными силами ценности передаются на склад по Требованию-накладной (ф. 0504204) (Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н).

11. Заключительные положения

11.1. Ответственность за достоверность фактов хозяйственной жизни, отраженных в первичных учетных документах, несут лица их подписавшие (составившие).

11.2. Настоящее положение утверждается, изменяется, дополняется и отменяется приказом директора Учреждения.