Приложение 17 к Положению о единой учетной политике субъектов централизованного учета в целях организации и ведения муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета и отчетности» города Перми бюджетного (бухгалтерского) учета

**Особенности учета мягкого инвентаря**

**и правила маркировки мягкого инвентаря**

1. Объекты, которые следует относить к мягкому инвентарю:

нательное белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);

постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);

все виды одежды и обуви (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки, ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);

спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);

обмундирование и другие предметы вещевого имущества, функционально ориентированные на гражданскую оборону;

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

Не учитываются в составе мягкого инвентаря:

сырье для его изготовления (ткань, кожа и прочие материалы);

ветошь, образовавшаяся по истечении срока эксплуатации одежды и белья;

палатки, парашюты, ковры и другие аналогичные объекты учета со сроком службы более года.

Решение об отнесении объектов к предметам мягкого инвентаря либо иному виду имущества (основным средствам, прочим материальным запасам и др.) принимается комиссией Заказчика по поступлению и выбытию нефинансовых активов на этапе планирования закупок или по факту поступления объектов.

2. Все виды мягкого инвентаря независимо от их стоимости и срока службы относятся к материальным запасам и подлежат учету на счете 0 105 35 000 «Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения».

Указанные объекты отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете по первоначальной (фактической) стоимости, сформированной при их приобретении, изготовлении и безвозмездном получении, на счете 0 106 34 000 «Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество» ([п. 13](consultantplus://offline/ref=C5960ED3715556113E7716654B4BA4B10DE03F87C391C6C62E32A4E1494B2E700C96E90E101E7CF930F3369019E793AEEDA14A13303B6E10h9P5F) ФСГС «Запасы»).

Первоначальная стоимость мягкого инвентаря определяется согласно положениям Ф[СГС](consultantplus://offline/ref=C5960ED3715556113E7716654B4BA4B10DE03F87C391C6C62E32A4E1494B2E700C96E90E101E7CF931F3369019E793AEEDA14A13303B6E10h9P5F) «Запасы» в зависимости от операции, в результате которой такие объекты приобретаются (создаются, передаются): обменная или необменная.

Расходы на приобретение предметов мягкого инвентаря отражаются по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг» в увязке с подстатьей 340 «Увеличение стоимости материальных запасов».

Списание (выбытие) мягкого инвентаря с учета отражается по подстатье 440 «Уменьшение стоимости материальных запасов».

При выдаче мягкого инвентаря в личное пользование работникам для выполнения ими своих служебных обязанностей его стоимость списывается с баланса и одновременно отражается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

3. Мягкий инвентарь до передачи его в эксплуатацию поступает на склад (в иное специальное помещение) и хранится там под присмотром ответственного лица (завхоза, завскладом, кладовщика, иного лица), с которым заключается договор о полной материальной ответственности.

С целью обеспечения сохранности и дальнейшего проведения инвентаризационных мероприятий мягкий инвентарь подлежит маркировке. Данная процедура проводится ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения Заказчика, заместителя руководителя или иного лица, уполномоченного руководителем учреждения Заказчика.

Предметы маркируются специальным штампом, несмываемой краской без порчи их внешнего вида с указанием наименования учреждения. А при выдаче их в эксплуатацию проводится дополнительная маркировка с отражением года и месяца выдачи со склада (иного специального помещения).

Маркировочные штампы должны храниться у руководителя учреждения Заказчика или его заместителя.

4. В зависимости от способа поступления мягкого инвентаря в учреждение Заказчика он принимается к бухгалтерскому (бюджетному) учету на основании:

товарно-сопроводительных (отгрузочных) и иных документов поставщика, предусмотренных условиями контракта (договора);

отчета о расходах подотчетного лица и приложенных к нему подтверждающих покупку документов (товарных и кассовых чеков, квитанций к приходному кассовому ордеру и др.);

приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) - в случае отсутствия товарно-сопроводительных (отгрузочных) и иных документов поставщика (продавца) ([п](consultantplus://offline/ref=C5960ED3715556113E770B775E3FF1E203E53D82C195C6C62E32A4E1494B2E701E96B102121D62FC30E660C15FhBP3F)риказ Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2016 № 02-07-10/72795).

При выявлении расхождений в количестве или качестве полученных предметов мягкого инвентаря, несоответствия ассортимента сопроводительным документам отправителя (поставщика) оформляется акт приемки материалов (материальных ценностей).

5. Для учета движения предметов мягкого инвентаря внутри учреждения Заказчика между структурными подразделениями или ответственными лицами Заказчика составляется требование-накладная либо накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов.

При выдаче мягкого инвентаря в личное пользование работникам Заказчика для выполнения ими своих служебных (должностных) обязанностей оформляется ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения. Этот документ служит основанием для списания его с баланса (с последующим отражением на забалансовом счете 27).

Принятие объектов к забалансовому учету и выбытие с него осуществляются на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения по балансовой стоимости.

6. По решению комиссии Заказчика по поступлению и выбытию нефинансовых активов вещи, пришедшие в негодность в процессе их использования (эксплуатации), на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря подлежат списанию с учета.

Списание осуществляется по средней фактической стоимости. ([п. 42](consultantplus://offline/ref=C5960ED3715556113E7716654B4BA4B10DE03F87C391C6C62E32A4E1494B2E700C96E90E101E7DFA39F3369019E793AEEDA14A13303B6E10h9P5F) ФСГС «Запасы»).

Истечение нормативных сроков эксплуатации мягкого инвентаря не является основанием для его списания.

Если в результате уничтожения мягкого инвентаря образовалась ветошь, пригодная для использования в хозяйственных целях, ее следует оприходовать по текущей оценочной стоимости на дату принятия к учету.

7.При ведении учета мягкого инвентаря следует соблюдать нормы и рекомендации, разработанные исходя из его целевого использования.