



**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Городской Дом культуры»**

ПРИКАЗ

28.12.2019

№ 45

**О внесении изменений в приказ
Муниципального бюджетного
учреждения культуры «Городской Дом
культуры» от 10.09.2012 г. №119 «Об утверждении
Положения об учетной политике для целей
бухгалтерского и налогового учета
Муниципального бюджетного учреждения
культуры «Городской Дом культуры»**

В целях организации и ведения бухгалтерского учета, а также в целях приведения в соответствие с действующими нормативными правовыми актами:

1. Внести в приказ Муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской Дом культуры» от 10.09.2012 г. №119 «Об утверждении Положения об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета Муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской Дом культуры» следующие изменения:

1.1. Прилагаемое Положение об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета Муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской Дом культуры» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ распространяет своё действие с 1 января 2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника финансово-экономического отдела.

**Директор МБУК
«Городской Дом культуры»**

Р.А. Невелева

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ
БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ГОРОДСКОЙ ДОМ
КУЛЬТУРЫ»**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях организации бухгалтерского учета в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации бюджетной системы, в том числе:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;
Налоговым кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральным законом от 21.11.1996 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее - Инструкция 157н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция 174н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 г. № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2017 г. № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. (в ред. от 07.07.2016) № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

Приказом Росстандарта Российской Федерации от 12.12.2014 г. № 208-ст «Общероссийский классификатор основных фондов» ;

Указанием Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства (далее – Указание 3210-У);

Указаниями Центрального Банка РФ от 07.10.2013г. №3073-У «Об осуществлении наличных расчетов предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или в кассу индивидуального предпринимателя»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учет исходя из особенностей своей структуры, отраслевых и иных особенностей Муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской Дом культуры» (далее – Учреждение) и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий.

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 06 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

Источниками финансирования финансово-хозяйственной деятельности Учреждения являются субсидии из городского бюджета и согласно действующему законодательству и уставу Учреждения доходы от пожертвований и других целевых средств от юридических и физических лиц, платных услуг.

Настоящей учетной политикой утверждаются:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета Учреждения, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета;
- методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;
- порядок отражения в учете событий после отчетной даты;
- порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском учете;
- формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухгалтерского учета и

иных документов бухгалтерского учета по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов;

- порядок организации и обеспечения (осуществления) Учреждением внутреннего финансового контроля;
- иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета.

I. Учетная политика для целей бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при осуществлении фактов хозяйственной жизни возлагается на руководителя Учреждения.

1.2. Бухгалтерский учет в Учреждении осуществляется финансово-экономическим отделом МКУ «Центр ОДУК» (далее - ФЭО), возглавляемый начальником отдела (главным бухгалтером), в соответствии с Договором о бухгалтерском обслуживании.

Деятельность ФЭО регламентируется:

- Положением о ФЭО;
- должностными инструкциями сотрудников ФЭО.

1.3. Начальник ФЭО (главный бухгалтер) подчиняется непосредственно руководителю Учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Требования начальника ФЭО (главного бухгалтера) по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в ФЭО необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Учреждения. Начальнику ФЭО (главному бухгалтеру) запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

1.4. В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности Учреждения (далее – события после отчетной даты).

Под существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

События после отчетной даты отражаются в бухгалтерском учете заключительными операциями отчетного года.

1.5. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.6. Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами руководителя учреждения.

2. Технология обработки учетной информации

2.1. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения», «Парус».

Основание: пункт 6 Инструкции к единому плану счетов № 157 н.

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ФЭО осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства по Красноярскому краю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в МРИ ФНС №25 по Красноярскому краю;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в Управление Пенсионного фонда РФ (ГУ) в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе (межрайонным) Красноярского края;
- передача бухгалтерской отчетности в Финансовый комитет Администрации города Дудинки;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

2.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;
- по итогам календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке;
- по итогам календарного квартала и отчетного года отчетность, сформированная в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н. пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. Первичные и сводные учетные документы, бюджетные регистры и правила документооборота

3.1. Все документы по движению денежных средств, принимаются к учету только при наличии подписи руководителя Учреждения и начальника ФЭО (главного бухгалтера).

3.2. При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет по следующим блокам:

- автоматизированный бухгалтерский учет Учреждения ведется с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «Парус Зарплата»;
- информационный обмен документами с Управлением Федерального казначейства по Красноярскому краю осуществляется в прикладном программном обеспечении «Система удаленного финансового документооборота» с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством на основании договора об обмене электронными документами.

3.3. Оформление фактов хозяйственной жизни осуществляется с применением унифицированных форм документов, утвержденных Приказом 52н.

3.4. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы. Образцы документов приведены в приложении 3 к настоящему Положению.

3.5 Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения фактов хозяйственной жизни) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал операций №1 по счету «Касса»;
- Журнал операций №2 с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций №3 расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций №5 расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций №6 расчетов по оплате труда;
- Журнал операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям №8;
- Главная книга;
- иные регистры, предусмотренные Инструкцией № 157н.

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью в один месяц.

При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета.

3.6. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 4 к настоящему Положению.

3.7. Порядок движения и обработки первичных учетных документов и отчетности регулируется графиком документооборота, приведенным в приложении 5 к настоящему Положению.

3.8. Первичные учетные документы, полностью или частично составленные на иностранных языках, построчно переводятся на русский язык. Переводится весь текст документа, в том числе подписи и печати.

Верность перевода свидетельствует нотариус в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Перевод осуществляет нотариус, если он владеет соответствующим языком. Если нотариус не владеет соответствующим языком, перевод осуществляет переводчик, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус».

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т.д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.9. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью), а также на машинных носителях – в виде электронных документов (заверенных электронной подписью).

3.10. Копии электронных регистров на бумажных носителях заверяются путем проставления на них отметки о подписании оригинала документа квалифицированной электронной подписью и надписи «Верно», должности лица, заверившего копию; личной подписи; расшифровки подписи, даты заверения (Методические указания № 52н).

3.11. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская отчетность хранятся в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Основание: пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.12. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки билета (утвержденные приказом Министерства культуры РФ от 29.06.2020 № 702);
- бланки платежных квитанций по форме № 0504510.

Учет бланков строгой отчетности ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. Рабочий план счетов

4.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего плана счетов (приложение 1 к настоящему Положению), разработанного в соответствии с Инструкцией 157н, Инструкцией 174н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции 157н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.2. При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1-18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

в 1-4 разрядах указывается (аналитический код вида услуги) 0801 – Культура;

в 5-14 разрядах - 0000000000;

в 15-17 разрядах – код вида поступлений или выбытий, соответствующий:

- аналитической группе подвида доходов бюджетов;

- коду вида расходов;

- аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов;

в 18 разряде (код вида деятельности) указывается:

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 – субсидии на иные цели;

6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

В разрядах 19-23 указывается код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (в соответствии с Инструкцией № 162н).

В разрядах 24–26 указывается соответствующий код КОСГУ (в соответствии с разделом V Указаний 65н).

4.3. Корреспонденция счетов бухгалтерского учета применяется в соответствии с Инструкции 174н.

При отсутствии в перечне типовых корреспонденций счетов бухгалтерского учета Учреждение реализует право определять необходимую для отражения в бухгалтерском учете корреспонденцию счетов в части не противоречащей Инструкции 174н.

5. Учет отдельных видов имущества и обязательств

5.1. При ведении бухгалтерского учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов субъекта учета, должна быть полной, соответствующей существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на один процент (и (или) более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов, приведенного в приложении 1 к настоящему Положению.

5.2. Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Контроль первичных документов

проводят сотрудники финансово-экономического отдела в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 6 к настоящему Положению).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.3. Основные средства.

5.3.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности Учреждения при выполнении работ или оказания услуг либо для управленческих нужд Учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств, признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение и изготовление.

5.3.2. Неучтенные объекты основных средств, выявленные при проведении инвентаризаций, принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Первоначальной (фактической) стоимостью объектов основных средств, принимаемых к учету по результатам инвентаризации, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с доставкой и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта основных средств, производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта основных средств комиссией по приему на баланс и передаче с баланса движимого имущества используются: данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей, сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе.

5.3.3. Балансовой стоимостью объектов основных средств является их первоначальная стоимость с учетом изменений. Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств, производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разуклоплектации), а также переоценки объектов основных средств.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта основных средств относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

5.3.4. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков.

Структура инвентарного номера:

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–3-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (Инструкция 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (Инструкция 174н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 Стандарт «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.3.5. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

5.3.6. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст.

5.3.7. К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в процессе деятельности, спортивный инвентарь.

5.3.8. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

5.3.9. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается исходя из следующих факторов:

- информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК 013-2014;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

Для объектов, включенных в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в

постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072.

5.3.10. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Принимается к учету на основании Акта приема-передачи нефинансовых активов.

5.3.11. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

5.3.12. Переоценка основных средств, производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

5.3.13. В случае приобретения основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п.2.7. разд.2 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 №02-06-07/3798.

При осуществлении капитальных вложений сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности «6» - субсидии на цели осуществления капитальных вложений на код вида деятельности «4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п.2.7. разд.2 Приложения №1 к Письму Минфина России №02-14-05/5145, Казначейства России №42-7.4-05/5.1-114 от 22.02.2013.

При приобретении (создании) основных средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности «2», «5» и «6» на код вида деятельности «4».

В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4» с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

5.3.14. Отнесение (неотнесение) объектов основных средств к особо ценному движимому имуществу осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, которое оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101), а также

Актом о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

5.3.15. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат так же гарантийные талоны.

5.3.16. В составе компьютера как единого инвентарного объекта учитываются:

- системный блок;
- монитор;
- клавиатура;
- мышь.

5.3.17. Как отдельные инвентарные объекты учитываются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

5.3.18. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;

Иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

5.4. Непроизведенные активы.

5.4.1. Земельные участки, закрепленные за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

5.5. Материальные запасы.

5.5.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в процессе деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

5.5.2. Принятие к учету и выбытие материальных запасов осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, утверждаемая приказом руководителя.

5.5.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.5.4. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

- их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- сумм, уплачиваемых Учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

5.5.5. При приобретении объектов материальных запасов, отнесенных к категории особо ценного движимого имущества, за счет средств субсидий на иные цели сумма вложений, сформированная на счете 0 106 00 000 по коду вида деятельности «5», переводится на код вида деятельности «4» в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): «2» - приносящая доход деятельность, «4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания, «5» - субсидии на иные цели, «6» - субсидия на цели осуществления капитальных вложений. При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида деятельности сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов видов деятельности «2», «5» и «6» на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

5.5.6. Списание канцелярских товаров и принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

5.5.7. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются на расходы Учреждения по Акту списания материальных запасов (ф.0504230).

5.5.8. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально ответственным лицам.

5.6. Денежные средства и денежные документы.

5.6.1. Операции с наличными денежными средствами, а также обеспечение сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке определяются в соответствии с Указанием 3210-У.

5.6.2. Кассовая книга, приходные и расходные ордера оформляются с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

5.6.3. Денежные документы принимаются в кассу Учреждения и учитываются по фактической стоимости.

5.6.4. Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом директора Учреждения (в соответствии с п.2 Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У

«О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»).

5.6.5. Листы кассовой книги подшиваются в папку к журналу операций по счету "Касса" в хронологическом порядке. К листам прикладываются приходные и расходные кассовые ордера за каждый день, в который проводились кассовые операции, вместе с подтверждающими документами, а также расчетно-платежные (платежные ведомости).

5.7. Расчеты с дебиторами и кредиторами.

5.7.1. Расчеты по доходам в виде неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров или контрактов, в том числе полученным в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст.410 ГК РФ, а также аналогичные доходы учитываются на счете 1.209.40.000.

5.7.2. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы Учреждения).

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

5.7.3. Если при увольнении работника Учреждения своевременно не произвел с ним расчет по подотчетным суммам, то сумма дебиторской задолженности, отраженная на счете 1.208.00.000, переносится на соответствующий счет аналитического учета счета 1.206.00.000, а сумма кредиторской задолженности – на соответствующий счет аналитического учета 1.302.00.000;

5.7.4. Расчеты по суммам задолженности бывших работников перед Учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении; по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), по которым ранее Учреждением были произведены оплаты; по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), учитываются на счете 1.209.30.000.

5.7.5. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору (контракту) и кредиторской задолженности по другому договору (контракту), заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

5.7.6. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Дебиторская и кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается на финансовый результат учреждения по истечении трех лет на основании данных проведенной инвентаризации.

Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовых счетах:

- 04 «Задолженность, неплатежеспособных дебиторов» - в течение срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения

должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным не противоречащим законодательству РФ способом;

- 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» - в течение срока исковой давности (три года).

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения.

Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с баланса по результатам проведения инвентаризации. Основанием для списания являются:

- решение руководителя (распоряжение) о списании задолженности;
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089);
- документы, являющиеся основанием для списания дебиторской задолженности (акты о ликвидации учреждения).

Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- решение руководителя (распоряжение) о списании этой задолженности;
- объяснительная записка о причине образования задолженности;
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089);
- документы, являющиеся основанием для списания кредиторской задолженности (решения, постановления судебных органов, иные документы).

5.8. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

5.8.1. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением, изготовлением), в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (работы, продукции), а также балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 руб.;
- затраты на культурно-массовые мероприятия;
- другие аналогичные затраты.

5.8.2. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги (работы, продукции) учитываются расходы:

- на служебные командировки;
- на транспортные услуги;
- в части компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;
- на обучение на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки специалистов;

- амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции);

- на содержание имущества, используемого при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции).

Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ, продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

5.8.3. В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

5.8.3.1. В части распределяемых расходов:

- административно-управленческие расходы (в том числе стоимость использованных в соответствующих целях материальных запасов, введенных в эксплуатацию основных средств, стоимостью до 10 000 руб.)

- расходы на содержание общехозяйственного персонала, не связанного с производственным процессом;

- расходы на амортизацию и затраты на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения;

- на охрану Учреждения;

- на услуги связи;

- подписка на периодические издания;

- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

5.8.3.2 . В части нераспределяемых расходов:

- на оплату аудиторских, консультационных и информационных услуг.

Общехозяйственные расходы в конце месяца распределяются на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ, готовой продукции) пропорционально прямым затратам по оплате труда.

5.8.4. Нераспределяемые общехозяйственные расходы списываются в дебет счета 0 401 20 000.

5.8.5. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции (на счете 4 109 00 000):

- расходы, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов);

- расходы по содержанию недвижимого имущества, в том числе расходы на оплату коммунальных услуг, расходы на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности, расходы на содержание прилегающих территорий;

- расходы по содержанию и техническому обслуживанию особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением самостоятельно за счет средств, выделенных ему учредителем, в том числе расходы на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества;

- затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных учредителем;

- амортизация, начисленная по этому имуществу.

Указанные расходы отражаются по дебету счета 4 401 20 000.

5.8.6. По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг, работ относится:

- сформированная на счете 2 109 60 000 - в дебет счета 2 401 20 000;
- сформированная на счете 4 109 60 000 - в дебет соответствующих счетов аналитического учета счета 4 401 20 000.

5.9. Расчеты с подотчетными лицами.

5.9.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя Учреждения и (или) заявления, согласованного с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение 3 рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств должен быть указан в заявлении и (или) приказе руководителя.

5.9.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета, указанный в пункте 5.9.4 настоящей учетной политики.

Выдача средств на хозяйственные расходы и на проведение культурно-массовых мероприятий производится лицам, заключившим с Учреждением договор о полной материальной ответственности.

5.9.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки и компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно) устанавливается в размере 10 000 (Десять тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя Учреждения в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 07 октября 2013 № 3073-У.

5.9.4. Денежные средства на хозяйственные нужды и на проведение культурно-массовых мероприятий выдаются под отчет на срок не более 14 календарных дней.

В исключительных случаях срок предоставления авансового отчета может быть продлен на основании служебной записки работника, согласованной с директором Учреждения, с указанием причин.

5.9.5. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками определяется в соответствии с Положением о служебных командировках, утвержденным постановлением Руководителя Администрации города Дудинки «Об утверждении Положения о служебных командировках» от 28.07.2008 г. №38.

5.9.6. Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно определяется Порядком

компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в организациях расположенных на территории города Дудинки, финансируемых из городского бюджета, и неработающим членам их семей, утвержденным Решением Городского Собрания города Дудинки «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории города Дудинки и работающих в организациях, финансируемых из городского бюджета» от 24.03.2006 г. №03-0090 и Порядком установления предельного размера компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно воздушным транспортом, утвержденным постановлением Администрации города Дудинки от 18.03.2011г. №13.

5.9.7. Предельный срок использования доверенностей на получение ТМЦ — десять дней с момента ее получения. Предельные сроки использования иных доверенностей устанавливаются в соответствии п. 1 ст. 186 ГК РФ (в пределах трех лет с момента получения доверенности).

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

5.10. Расчеты с учредителем.

5.10.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

На сумму изменений Учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

5.10.2. Показатель счета 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 105 20 000 на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.10.3. Показатель счета 2 210 06 000 должен равняться балансовой стоимости недвижимого имущества (счет 2 101 10 000) и особо ценного движимого имущества, приобретенного учреждением до изменения его типа и закрепленного за учреждением (счета 2 101 20 000, 2 105 20 000), в части этого имущества на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.11. Финансовый результат.

5.11.1. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение муниципального задания на иные цели производится на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и на иные цели на дату фактического перечисления субсидии.

5.11.2. Начисление дохода:

- от оказания платных услуг на счете 2 401 10 131 производится на основании договоров, соглашений, выставленных счетов и фактически поступивших сумм;

- от компенсации затрат на счете 2 401 10 134 производится на основании договоров, соглашений, выставленных счетов и фактически поступивших сумм;

- от условным арендным платежам на счете 2401 10 135 производится на

основании договоров, соглашений, выставленных счетов и фактически поступивших сумм.

5.11.3. В бухгалтерском учете расчеты по НДС и по налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 189 «Иные доходы».

5.11.4. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 140 учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности «4», «5» и «6»:

- доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров) КОСГУ 141, а также за нарушение условий контрактов (договоров);

- возмещение ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) КОСГУ 144 учитываются доходы от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба имуществу, в том числе ущерба по финансовым активам.

Начисление указанного дохода отражается в учете Учреждения на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

5.11.5. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 150 «Безвозмездное поступление текущего характера» учитываются:

- КОСГУ 155 «Доходы от операций с активами» учитываются безвозмездные поступления текущего характера от иных резидентов:

- гранты, пожертвования, в том числе денежные пожертвования и безвозмездные поступления от физических и (или) юридических лиц;

- безвозмездные поступления от иных организаций, за исключением государственных;

- иные безвозмездные целевые поступления.

5.11.6. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами» учитываются:

- доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности 4, 5 и 6);

- доходы от возмещения ущерба.

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостатка, хищений имущества.

5.11.7. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 190 "Безвозмездные неденежные поступления в сектор государственного управления" учитываются:

- безвозмездные неденежные поступления текущего характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора КОГСУ 191-отражаются поступления материальных запасов от учреждений сектора государственного управления и организаций госсектора (межведомственные и межбюджетные передачи);

- безвозмездные неденежные поступления текущего характера от физических лиц КОСГУ 192;

- безвозмездные неденежные поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора КОСГУ 195.

5.11.8. Начисление доходов от реализации в учете Учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

5.11.9. Учета сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам ведется на счете 4.401.40.000 и 5.401.40.00 «Доходы будущих периодов».

По кредиту счета отражаются суммы доходов, относящихся к будущим отчетным периодам, а по дебету - суммы доходов, зачисленных на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся.

Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, в разрезе договоров, соглашений.

5.11.10. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счетах 4.401.50.000 и 2.401.50.000 «Расходы будущих периодов». Впоследствии расходы списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

5.11.11. В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск работников учреждения.

Расчет по формированию и использованию резерва учреждения ведется на счетах 4.401.60.000, 5.401.60.000 2.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов». Бухгалтерские записи по учету операций по формированию и использованию резервов отражаются в учете по аналогии с порядком, установленным Письмом Минфина России от 20.05.2015 N 02-07-07/28998.

Порядок формирования и использования резерва предстоящих расходов приведен в приложении 7 к настоящему Положению.

5.11.12. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм.

5.12. Учет санкционирования расходов.

5.12.1. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками Учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетно-платежной ведомости;

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов

выполненных работ (оказанных услуг);

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании служебных записок, согласованных с руководителем Учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

5.12.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками Учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетно-платежной ведомости;

- принятые денежные обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов приемки в соответствии с условиями договора;

- принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного руководителем Учреждения, на дату его утверждения;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, на дату принятия решения руководителя об уплате;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

5.12.3. Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счетов аналитического учета счета 0 508 10 000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» и кредиту соответствующих счетов аналитического

учета счета 0 507 10 000 «Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год» осуществляется в учете Учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета Учреждения в органе казначейства, кассу Учреждения и в результате некассовых операций.

5.13. Забалансовые счета.

5.13.1. Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

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

5.13.2. Данные по движимому имуществу, принятому к учету на забалансовый счет 01, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- сооружения;
- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- хозяйственный инвентарь;
- прочие основные средства.

5.13.3. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается на основании приказа руководителя Учреждения и учитывается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладная записка о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступления средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счет (лицевой счет) учреждения указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета учреждения задолженность к забалансовому учету не принимается.

Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам;
- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

5.13.4. На забалансовом счете 07 учитываются призы, знамена, кубки, ценные подарки, сувениры. Счет предназначен для награждения команд - победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, а также материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

Вручение ценных подарков, сувениров и призов оформляется актом, приведенным в Приложении № 3. При вручении продуктов питания, цветов и подарков, которые числятся в условных единицах, на забалансовом счете 07, ведомость не оформляется.

5.13.5. Для учета учреждением операций по поступлению на его банковские счета бюджетных средств (их возвратов), на осуществление выплат по расходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета, и для учета операций по возврату дебиторской задолженности по расходам прошлых лет предназначен счет 17 «Поступления денежных средств».

Счет открывается к счетам 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения», 0 201 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам» и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.

Счет 18 «Выбытия денежных средств» открывается к счетам 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения», 0 201 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам» и предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.

По завершении текущего года показатели (остатки) счетов 17, 18 на следующий финансовый год не переносятся.

5.13.6. Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, на основании приказа руководителя Учреждения списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятия ее на забалансовый счет 20 являются:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладная записка руководителю о выявлении кредиторской задолженности, не востребовавшей кредиторами.

Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

5.13.7. Учет объектов основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, осуществляется на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью в эксплуатации» по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.12.9. Учет периодических изданий (газет, журналов и т.п.), приобретаемых для комплектования библиотечного фонда осуществляется на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль.

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

6. Инвентаризация имущества и обязательств

6.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя.

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Инвентаризация основных средств проводится один раз в три года (п. п. 26, 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Минфина России от 29.07.1998 N

34н, ч. 3 ст. 11, ч. 1 ст. 30 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ). Инвентаризацию всех материалов и товаров на складах и в других местах хранения проводится ежегодно в рамках годовой инвентаризации.

7. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.

7.1. Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель Учреждения, его заместители;
- начальник ФЭО, сотрудники ФЭО;
- иные должностные лица Учреждения в соответствии со своими обязанностями.

7.2. Положение о внутреннем финансовом контроле, о комиссии и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 6 к настоящему Положению.

8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.

8.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные финансовым органом и Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 г. № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

8.2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

9. Порядок отражения событий после отчетной даты

9.1. К событиям после отчетной даты (между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год) относятся:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;
- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность.

Основание: пункте 7 Стандарта «События после отчетной даты».

9.2. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

9.2.1 Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты. При этом информация о таком событии и его денежная оценка указывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

9.2.2. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка указывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

II. Учетная политика для целей налогообложения

Ведение налогового учета возлагается на финансово-экономический отдел МКУ «Центр ОДУК» (далее – ФЭО), возглавляемый начальником отдела.

1. Налог на прибыль организаций

1.1. Для ведения налогового учета используются данные бухгалтерского учета, группируемые с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете.

По операциям, не учитываемым в бухучете, используются налоговые регистры по формам, приведенным в рекомендациях МНС России.

1.2. Учет доходов и расходов осуществляется методом начисления.

1.3. Раздельный учет ведется с использованием кода синтетического учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (в соответствии с Инструкциями по бухгалтерскому учету):

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

1.4. Резервы предстоящих расходов, связанные с приносящей доход деятельности, не создаются.

1.5. Для целей исчисления налога на прибыль основные средства стоимостью до 100 000 рублей амортизируемым имуществом не признаются.

2. Налог на добавленную стоимость

2.1. Объектом обложения НДС признаются операции по реализации нефинансовых активов;