

**Об учетной политике
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский
сад № 33 посёлка Целинного муниципального образования Славянский район на
2019 год.**

1. Общие положения

Нормативные документы:

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах, предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности МБДОУ д/с № 33 (далее – Учреждение):

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ
- Приказ Минфина РФ 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 01.07. 2013г. № 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации"
- Приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"
- Приказ Минфина Российской Федерации от 15.12.2010 г. N 173н "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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению"
- Приказ Минфина России от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации"
- Приказ Минфина России от 20.11.2007 N 112н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений"
- приказ Казначейства РФ от 29.12.2012 N 24н "О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства"
- приказ Казначейства РФ от 10.10.2008 N 8н "О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных

- образований по исполнению соответствующих бюджетов"
- приказ Казначейства РФ от 19.07.2013 N 11н "О Порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых выплат со средствами бюджетных учреждений"
 - Приказ Казначейства России от 30.06.2014 N 10н "Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)".
 - федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

2. Организационный раздел:

При формировании настоящей учетной политики учтены следующие требования и допущения:

- бухгалтерский учет государственного (муниципального) имущества, обязательств, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной деятельности), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов субъекта учета

- имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом РФ. Собственником имущества казенного учреждения является соответственно Российская Федерация (или: субъект Российской Федерации, муниципальное образование). Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться имуществом

- активы и обязательства учреждения существуют обособленно от активов и обязательств собственников учреждения и активов и обязательств других организаций (допущение имущественной обособленности)

- Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами

- Учреждение будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, и у него отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности, и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке (допущение непрерывности деятельности)

- принятая учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики)

- факты хозяйственной деятельности Учреждения относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами (допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности).

Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с нормативными актами в области регулирования процесса закупок для государственных и муниципальных нужд: Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. №44 - ФЗ (ред. №506-ФЗ от 31.12.2017) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

МКУ «ЦБУ и СКС» осуществляет бухгалтерский учет в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 33 посёлка Целинного муниципального образования Славянский район (МБДОУ д/с № 33)

Ведение бухгалтерского учета осуществляется на договорной основе между муниципальными учреждениями и МКУ «ЦБУ и СКС» . Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является директор МКУ «ЦБУ и СКС» . Основание: пункт 1 статьи 7 Закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ. Деятельность МКУ «ЦБУ и СКС» регламентируется Уставом учреждения и должностными инструкциями сотрудников учреждения. Требования руководителя - директора по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения. Основание: пункт 1 статья 8 Закона № 402 -Ф от 06 декабря 2011г.

Бухгалтерия, возглавляемая директором, который несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. В бухгалтерии созданы группы:

- финансовый отдел (учет денежных средств, расчеты с поставщиками, кассовые операции, учет финансирования, налоговый учет);
- материальный отдел (учет основных средств, нематериальных активов, материальных запасов);
- расчетный отдел (учет расчетов с персоналом);
- экономический отдел (учет и анализ);

Работники перечисленных участков несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности.

3. Основные задачи :

Ведение бюджетного учета финансово-хозяйственной деятельности: - ведение бухгалтерского учета обеспечивает формирование достоверной информации о наличии муниципального имущества, его использовании, о принятых им обязательствах, полученных финансовых результатах, иной информации, необходимой для формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности с соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении учета фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами. (п.18 ч.II приказ Минфина от 31.12.2016 № 256н).

Ведение бухгалтерского учета объектов бухгалтерского учета осуществляется в денежном измерении (стоимостном выражении) с использованием: - метода начисления, согласно которому результаты операций признаются в бухгалтерском учете по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций, денежные средства (или их эквиваленты); - принципа равномерности признания доходов и расходов и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни; - метода двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов бухгалтерского учета учреждения, осуществляющего кассовое обслуживание (далее - Рабочий план счетов субъекта учета), (за исключением учета на забалансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов субъекта учета, по которым учет ведется по простой системе бухгалтерских записей) (п.16 ч.II приказ Минфина от 31.12.2016 № 256н). - контроль за сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей.

Хозяйственные операции оформляются оправдательными документами .

Для ведения бухгалтерского учета в учреждении в целом применяются формы первичных документов класса 03 и класса 05 (ОКУД).

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, а документы, форма которых не предусмотрена в этих альбомах, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- а) наименование документа;
- б) дату составления документа;
- в) наименование организации, от имени которой составлен документ;
- г) содержание хозяйственной операции;
- д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- ж) личные подписи указанных лиц.

В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для налогового учета.

Функции МКУ «ЦБУ и СКС» - организация бухгалтерского учета основных фондов, материальных запасов, денежных средств и других ценностей; организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам; организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; начисление и выплата заработной платы; - осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций; организация контроля за сохранностью нефинансовых активов и денежных средств; - составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций и пояснений к ним; проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении; В целях достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности, информации о финансовом положении субъекта отчетности, в бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на достоверную; - обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской службы и бухгалтерского архива.

3.1. Право подписи:

а) Перечень лиц, имеющих право подписи данных и расчетных финансовых документов. (приложение № 1)

б) Перечень лиц, имеющих право подписи на денежных документах.(приложение № 2)

в) В соответствии с ФЗ № 1 «Об электронной цифровой подписи» от 10.01.2002, Федеральным законом от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ (ред. №506-ФЗ от 31.12.2017) « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», наделены правом электронной цифровой подписи, позволяющей работать в рамках их полномочий на официальном сайте РФ, в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд:

Руководитель- директор МКУ «ЦБУ и СКС».

3.2. Первичные и сводные учетные документы.

Нормы первичных (сводных) учетных документов оформляются в соответствии с

Приложением № 3 «Порядок документооборота» настоящей учетной политики.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление. (ч. II Приказ Минфина от 31.12.2016 № 256н) Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности осуществляется учреждением в первичных (сводных) учетных регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным Приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. № 157н, Приказом Минфина РФ от 30.03.2015г № 52 «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению». Основанием для записи в регистрах бюджетного учета являются: первичные учетные документы. Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. В случаях оформления хозяйственных операций, для которых приказом Минфина России № 52н формы учетных документов не предусмотрены, применяются унифицированные формы первичных учетных документов. Первичные (сводные) учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным законодательству Российской Федерации правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти. Документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты: наименование документа; дату составления документа; наименование субъекта учета, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; (п. 25 ч. II Приказ Минфина от 31.12.2016 № 256н). Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных пунктом 25 ч. II Приказ Минфина от 31.12.2016. № 256н) и при наличии на документе подписи руководителя или уполномоченных им на то лиц. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя-главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц. Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и (или) подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием подписи "Исправленному верить" ("Исправлено") и даты внесения исправлений. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (ч. II Приказ Минфина от 31.12.2016 № 256н). По учету кадров используются формы первичных документов, согласно постановлению Госкомстата от 05 января 2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным

способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета (Приказ Минфина РФ № 52). Формы первичных (сводных) учетных документов оформляются в соответствии с Приложением № 3 «Порядок документооборота» настоящей учетной политики.

3.3. Регистры бухгалтерского учета

Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности осуществляется учреждением в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н (ред. от 31.03.2018) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н, №257н, №258н, № 259н, № 260н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности ",» Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской(финансовой) отчетности. Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению". Факты хозяйственной жизни отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности, с группировкой по соответствующим счетам бухгалтерского учета. Записи в регистры бухгалтерского учета производятся по мере осуществления соответствующих операций и принятия первичных (сводных) учетных документов к бухгалтерскому учету, но не позднее следующего дня после получения (составления) первичных (сводных) учетных документов, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. В части операций по забалансовым счетам операция отражается в зависимости от характера изменений объекта учета записью о поступлении (увеличении) или выбытии (уменьшении) объекта учета. Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета (отражении фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета. Правильность, полноту и своевременность регистрации объектов бухгалтерского учета (отражения фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется с периодичностью, установленной в Приложении № 4(перечень регистров бухгалтерского учета) настоящей Учетной политики, но не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета. По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу. В Главной книге (ф.0504072) отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бюджетного учета в порядке возрастания. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке: -ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым

исправленного текста и суммы - ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Сторно», и дополнительной бухгалтерской записью; -ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью. Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "сторно", оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен. Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Справками.

3.4. Документооборот

Главный бухгалтер обеспечивает контроль за отражением на счетах всех хозяйственных операций, представлением оперативной и результативной информации в установленные сроки по графику документооборота. Ответственность за соблюдением графика документооборота, а также за своевременное и доброкачественное создание документов, передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы. В соответствии с установленной в рамках документооборота периодичности формирования регистров бухгалтерского учета (Журналов операций) по первичным (сводным) электронным документам, принятым к учету и относящимся к соответствующему регистру бухгалтерского учета (Журналу операций), формируется реестр электронных документов.

Установить следующие сроки сдачи документов в бухгалтерию:

- авансовые отчеты по командировкам - не позднее 10 дней после возвращения из командировки,
- хозяйственные договоры, акты выполненных работ, счета-фактуры, накладные по материальным ценностям - в течение 30 дней с момента подписания,
- авансовые отчеты на хозяйственные нужды - в течение месяца с момента получения денежных средств,
- отчеты о расходовании материальных ценностей на нужды учреждения- не позднее, последнего календарного дня месяца.

-первичные документы для начисления заработной платы - ежемесячно не позднее 10 числа.

В обязательном порядке представляются в бухгалтерию при приобретении материальных ценностей, товаров, работ, услуг:

- на наличный расчет - чек ККМ (или квитанция к приходному ордеру) и товарный чек, закупочный акт, товарная накладная, счет-фактура;
- по безналичному расчету — счет-фактура, накладная, акт выполненных работ (услуг).

Документы к учету могут приниматься как с «живой» печатью, так и в электронном (сканированном) варианте или по дубликату в случае утери первичного документа.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят. Порядок документооборота учреждения осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. №64н от 31.03.2018)

"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", Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (ред. от 31.03.2018) "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета Инструкции по его применению", Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 17.11.2017) "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", Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н, №257н, №258н, № 259н, № 260н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности",» Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской(финансовой) отчетности.

3. 5. Рабочий план счетов.

Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов, включающим в себя аналитические коды видов поступлений - доходов, иных поступлений и аналитические коды вида выбытий - расходов, иных выплат, соответствующих кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации Российской Федерации. Рабочий план счетов(Приложение №4) Учреждения разработан в соответствии с правилами формирования номеров счетов бюджетного учета с учетом изменений требований к бухгалтерскому учету, установленных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета, формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности организациями согласно, применяемых в 2019 году федеральных стандартов бухгалтерского учета и изменений в Планы счетов, утвержденных приказами Министерства финансов Российской Федерации.: - Приказ Минфина России от 31.03.2018 № 64н «О внесении изменений в приложения № 1, № 2 к приказу Минфина России от 01.12.2010 № 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» (далее –Приказ № 64н). - Приказ Минфина России от 31.03.2018 № 65н «О внесении изменений в приложения к приказу Минфина РФ от 6 декабря 2010г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению». - Приказ Минфина России от 31.03.2018 № 66н «О внесении изменений в приложения к приказу Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по их применению». Номер Рабочего плана счетов состоит из двадцати шести разрядов. Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают: в 1-17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий; в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности); 19-21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета; 22-23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета; 24-26 разряд - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)). В 18-м разряде номера Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения: Учреждение, при формировании рабочего плана счетов, применяет следующие коды вида финансового обеспечения(деятельности): «1» муниципальный бюджет; «2» приносящая доход деятельность; «3» средства во временном распоряжении; «4» субсидии на

выполнение муниципального задания; «5» субсидии на иные цели. «6» субсидии на осуществление капитальных вложений. Основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.6. Формирование отчетности.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность формируется на основании данных бухгалтерского учета. Составление отчетности производится в соответствии с приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных(муниципальных) бюджетных и автономных учреждений». Месячная, квартальная и годовая отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде. Перечень форм регламентированной бюджетной отчетности учреждения, лицо ответственное за их своевременное и достоверное предоставление адресату приведены в Приложении №3 к настоящей учетной политике. Отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в сроки, установленными нормативными документами Российской Федерации, с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации, после утверждения руководителем и главным бухгалтером. Представление налоговой и иной отчетности осуществляется в сроки, установленными нормативными документами Российской Федерации. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется и представляется на русском языке с отражением показателей в валюте Российской Федерации.

3.7. Способ обработки и хранения документов.

В учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета с использованием программного продукта «Парус 8».

В Учреждении применяется комплексный способ ввода (вывода) учетной информации: в виде электронного документа, подписанного электронной подписью и на бумажных носителях. При отправке электронной отчетности, а также других видов электронного документооборота, между учреждением и контролирующими органами по телекоммуникационным каналам связи документы составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности: на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий баз данных; по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии баз данных на внешний носитель. Ответственный за обеспечение сохранности электронных данных программист МКУ «ЦБУ и СКС». По письменному запросу других участников фактов хозяйственной жизни, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации МКУ «ЦБУ и СКС» обязана изготавливать за свой счет копии электронных документов на бумажных носителях (приказ Минфина России от 12.01.2012 № 134н, п.7 инструкции № 157н). Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, не поименованные в «Перечне документов, составляемых в виде электронного документа» составляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и (или) ручным способом и подписываются исполнителем собственноручно. Регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, распечатываются на бумажных носителях по окончании отчетного периода не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность подлежат хранению в учреждении в течение сроков, установленных с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием

сроков хранения, утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558 (с изм. от 16.02.2016).

Хранение оправдательных документов и учетных регистров, отражающих финансово-хозяйственную деятельность, обеспечивается Директором по месту их нахождения в сроки, устанавливаемые в соответствии с правилами Графика документооборота и государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года:

- годовая отчетность - постоянно;
- документы по начислению заработной платы - не менее 75 лет;
- остальные документы - не менее 5 лет.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет главный бухгалтер.

3.8. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49. Для проведения инвентаризации приказом директора создается инвентаризационная комиссия. Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений (п. 1.5 Приказа 49):

Для проведения инвентаризации распоряжением главы муниципального образования Славянский район создаются инвентаризационные комиссии.

Инвентаризация проводится:

- основных средств - один раз в год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности,
- нематериальных активов - один раз в год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности,
- вложений в нефинансовые активы - один раз в год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности,
- материальных запасов - один раз в год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности,
- финансовых активов - один раз в год перед составлением годовой бюджетной отчетности,
- обязательств - один раз в год перед составлением годовой бюджетной отчетности.
- инвентаризацию кассы проводить ежеквартально

инвентаризацию правильности расчетов по обязательствам с поставщиками и другими организациями проводится посредством актов сверки расчетов не реже 1 раза в полугодие.

Порядок отражения результатов инвентаризации:

- излишек имущества приходится по стоимости на дату проведения инвентаризации и зачисляется на прочие доходы Учреждения.

Излишки оприходовать и провести в учете по рыночной стоимости, либо в условной оценке 1 рубль; недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относится на расходы Учреждения, сверх норм – на расчеты по ущербу имущества (за счет виновных лиц по стоимости имущества с учета износа по данным бухгалтерского учета),

дебиторская и кредиторская задолженности с истекшими сроками исковой давности,

нереальные (безнадежные) для взыскания (задолженность, по которой истек установленный срок исковой давности, а также другие долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательства прекращены вследствие невозможности их исполнения) переносятся на забалансовый счет, а в дальнейшем списываются по каждому обязательству отдельно на основании данных проведенной инвентаризации в соответствии с Приказом.

Для проведения внезапной ревизии кассы создавать комиссию по приказу руководителя.

Инвентаризация библиотечного фонда учреждения проводится один раз в пять лет. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Результаты инвентаризации» соответствующих инвентаризационных описей. Проведение инвентаризации обязательно:

- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;
- при ликвидации (реорганизации) учреждения.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостач, возникших в ее результате;
- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и не востребовавшей кредиторской задолженности;
- по отнесению на забаланс объектов, не соответствующих критериям актива.

Документом, подтверждающим утерю полезного потенциала (экономических выгод) необходимо считать инвентаризационную опись, где указан статус объекта и целевая функция. Перевод объекта с балансового учета на забалансовый оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833) или актом на списание объектов нефинансовых активов (ф.0504104).

4. Методологический раздел для целей бухгалтерского учета.

МКУ «ЦБУ и СКС» осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансовой деятельности учреждения, а также хозяйственных операций, их изменяющих (далее - хозяйственные операции), с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Инструкцией по применению 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, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н, (ред. от 31.03.2018), Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора".

4.1 Денежные средства.

- Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов. Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок по счету 201.11. Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется в «Журнале операций № 2 с безналичными денежными средствами» в электронном виде.

Учет кассовых операций в учреждении осуществляется согласно Указанию Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства". - Учет операций по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами). В соответствии с пунктом 4 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У регистрация приходных и расходных кассовых ордеров осуществляется с применением технических средств. Ведение кассовых операций в учреждении возлагается на ведущего бухгалтера, в соответствии с Приказом по учреждению Руководителя – директора МКУ «ЦБУ и СКС». На период временного отсутствия сотрудника (отпуска, болезни или иной причине), на которое возложена обязанность ведения кассовых операций, в соответствии с приказом по учреждению осуществляется передача полномочий по ведению кассовых операций назначенному сотруднику и составляется акт приема-передачи кассы. В целях обеспечения контроля за денежными средствами и денежными документами, находящимися в кассе учреждения в случаях, предусмотренных правовыми актами, проводится ревизия кассы, которая оформляется Актом инвентаризации наличных денежных средств. Для проведения ревизии кассы назначается комиссия, в соответствии с Приказом по учреждению, которая составляет акт, утверждаемый руководителем учреждения. Учет операций по движению наличных денежных средств на счете 201.34 "Касса" ведется в Журнале операций по счету "Касса" на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

Лимит выдачи наличных денежных средств под отчет работникам учреждения для осуществления закупок товаров, работ и услуг определен в размере 100.000руб.

4.2. Бухгалтерский учет по расчетам с персоналом по оплате труда.

Операции по начислению заработной платы производятся согласно «Положения об оплате труда» и штатному расписанию, утвержденному приказом учреждения. В соответствии с ТК РФ, Постановлениями Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 (ред. От 10.12.2016) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» заработная плата работников рассчитывается исходя из фактически отработанного времени. Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) применяется для учета использования рабочего времени - заполняется по явкам и для регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени - заполняется по неявкам. Обязанность по ведению табеля возлагается на ответственное лицо в учреждении.

Сроки выдачи заработной платы и осуществления других расчетов с персоналом

- выдача аванса 40 % — 20,22 числа текущего месяца;

- окончательный расчет 60 % — 5,7 числа месяца, следующего за текущим.

Расчеты с персоналом учреждения при увольнении, а также при предоставлении очередных отпусков осуществляются в течение 3 дней со дня подписания соответствующего приказа руководителя и сдачи документа в бухгалтерию.

Прочие расчеты с персоналом осуществляются в сроки выплаты заработной платы.

4.2.1. Бухгалтерский учет по платным дополнительным образовательным услугам.

Учет расчетов по платным дополнительным образовательным услугам в регистрах бухгалтерского учета ведется индивидуально. Средства, полученные от оказания платных

дополнительных образовательных услуг, расходуются следующим образом: – расходы на оплату труда и начисления на нее; – расходы на содержание и развитие Учреждения. Иное расходование доходов от оказания платных дополнительных услуг возможно в том случае, если оно отражено в Уставе Учреждения. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, направленные на оплату труда, распределяются согласно Приказа руководителя учреждения, табеля учета времени, штатного расписания или договора на оказание услуг.

Из расходов на содержание и развитие учреждения платится налог на прибыль - 20%.

4.2.2. Резервы на оплату отпусков за фактически отработанное время.

Информация о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и времени исполнения, в том числе предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, в том числе при увольнении отражается как резервы предстоящих расходов и учитывается на счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов». Порядок отражения в учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств осуществляется в соответствии с письмом Минфина РФ от 20.05.2015 № 02-07-07/28998, а именно: операции по формированию резервов на оплату отпусков, отражаются по кредиту счета 401.60 «Резервы предстоящих расходов» и дебету счета 401.20 «Расходы экономического субъекта». В части расчетов с персоналом по оплате труда сумма расходов на оплату предстоящих отпусков формируется в целом по учреждению и рассчитывается персонифицировано по каждому сотруднику по формуле:

Резерв отпусков = К x ЗП

где К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года); ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату вычисления резерва.

Вычисленные индивидуальные резервы отпусков всех сотрудников учреждения суммируются и образуют резерв отпусков в целом по учреждению. Расчет выполняется один раз в год.

4.3. Нефинансовые активы.

Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и произведенные активы, материальные запасы. Основные средства и материальные запасы являются негенерирующими денежными потоками. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов признается: В случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС. В случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов и: при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, - за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ) при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, - с учетом сумм НДС при условии одновременного использования в деятельности, как облагаемой, так и не облагаемой НДС – с учетом части НДС, определяемой пропорцией согласно п. 4.1 статьи 170 НК РФ и с учетом положений Письма Минфина РФ от 24 апреля 2015 г. N 03-07-11/23524 При получении имущества от других субъектов бюджетного учета 1 - по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным принятием к учету, в случае

наличия, суммы начисленной на объект амортизации. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) нефинансовых активов оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов. В учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов. В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н). На постоянно действующие комиссии возлагается:

- оформление актов приемки- сдачи, достройки (дооборудования, технического перевооружения) и списания объектов нефинансовых активов,
 - установление причин списания объектов, возможность и оценка материалов, полученных при разборке объектов,
- определение сроков полезного использования нефинансовых активов, поступивших безвозмездно и после достройки, дооборудования и модернизации.

При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании излишков, выявленных при инвентаризации, поступлении объектов имущества от разукomплектации (частичной ликвидации) иных объектов нефинансовых активов, а также при начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов следующим способом:

- для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации –на основании оценки, произведенной в соответствии с положением Федерального закона «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».
- Для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) -на основании : условной оценки – 1 рубль.
- Для иных объектов (бывших в эксплуатации) – на основании: условной оценки – 1 рубль.

При частичной ликвидации объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов.

Основные средства

При ведении бухгалтерского учета основных средств, раскрытии в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об основных средствах (результатах операций с ними) применяются положения Приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства». Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями ;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения

определенных самостоятельных функций;

- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы

В качестве одного инвентарного объекта учитывается компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету. При признании объекта основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

□ Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 30%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств). При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031). Изменение балансовой стоимости объекта основных средств возможно в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств. При этом, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 СГС "Основные средства" - признаются активом, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения. Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции коммерческого характера, является справедливая стоимость на дату приобретения. В этом случае для определения справедливой стоимости объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, используется метод рыночных цен. Необменная операция носит коммерческий характер в случаях получения имущества по договорам дарения, пожертвования, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок, а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств. После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с

балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются. Инвентарный номер основного средства состоит из 6 обязательных и 6 вспомогательных знаков и формируется автоматически из программного продукта «Парус». Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы изготовленного оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства. При получении ОС путем безвозмездной передачи объекта, присваивается новый инвентарный номер.

Документами аналитического учета основных средств являются:

1. Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)
2. Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)
3. Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034).

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов – Актом о приеме передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504031) составляется и заполняется только со стороны Учреждения. В случае отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета принимает самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС).

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

1. Ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.
2. Рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом: - ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью - ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта; - иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации; - гарантийного срока использования объекта; - сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации- для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета. Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным способом с учетом следующих положений: - на объект основных средств стоимостью свыше 100000 руб включительно амортизация начисляется в

соответствии с рассчитанными нормами амортизации; - на объект основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется, первоначальная стоимость данного объекта списывается с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию; - на иной объект основных средств стоимостью от 10000 до 100000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию. Амортизация на структурную часть объекта основных средств не начисляется отдельно от амортизации иных частей объекта, составляющих совместно с ним единый объект имущества (единый объект основных средств). Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций. Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. Разукрупнение объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Выбытие основных средств осуществляется следующим порядке:

При несоответствии объекта основных средств критериям актива в учете отражается его выбытие с балансового учета. Основанием служит решение постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции № 157н) Комиссия по поступлению и выбытию активов составляет Акт о списании (ф. 0504104), в нем должно быть приведено основание для прекращения использования объекта. Такое решение может принять и инвентаризационная комиссия, Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) служит основанием для выбытия основного средства с баланса. Согласно принятому комиссией решению бухгалтерия составляет Бухгалтерскую справку (ф. 0504833), где отражает бухгалтерские записи по выбытию основных средств с баланса и одновременному принятию на забалансовый счет 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" в условной оценке 1 рубль за 1 объект. Окончательное выбытие объектов основных средств с учета отражается в случае наличия:

- акта осмотра технического состояния объекта от сторонней организации; - акта осмотра технического состояния, утвержденного постоянно действующей комиссией учреждения; - согласования вышестоящих органов, если объект отнесен к особо ценному движимому имуществу, недвижимому имуществу; - акта об утилизации. Порядок утилизации имущества: 1. Согласно 89-ФЗ от 24.06.1998г. установлен перечень имущества, подлежащего утилизации с привлечением специализированной организации: - компьютерная техника; - оргтехника; - интерактивные доски; - проекторы; - телевизоры 2. Согласно постановлению Правительства РФ №1156 от 12.11.2016г. прочее имущество утилизируется учреждением самостоятельно. Арендованные основные средства учитываются у арендаторов на забалансовом счете 01 "Основные средства в пользовании" под инвентарными номерами, присвоенными им арендодателем, кроме операций поступления по договорам финансовой аренды.

Текущий, капитальный и профилактический ремонт

Затраты по текущему, капитальному и профилактическому ремонту признаются расходами по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ и списываются по КС 2 в суммовом выражении. Текущий, капитальный и профилактический ремонт может оформляться подрядным и хозяйственным способом и связан с содержанием (обслуживанием), ремонтом основных средств, полученных в аренду или безвозмездное пользование, находящихся на праве оперативного

управления.

Проведение работ по ремонту и восстановлению эффективности функционирования коммунальных инженерных систем и коммуникаций, осуществляемых сверх регламентированного условиями поставки коммунальных услуг перечня работ (технологических нужд), отражаемых по подстатье 223 "Коммунальные услуги" КОСГУ.

Реконструкция, модернизация Модернизацию, реконструкцию, сооружение основных производить как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций. В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации учреждением пересматривается срок полезного использования по этому объекту.

Списание с баланса

Выбытие основных средств оформляется типовыми актами на списание постоянно действующей комиссией и утверждаются главным распорядителем. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается.

Переоценка

Переоценка стоимости объектов, за исключением активов в драгоценных металлах, по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Результаты проведенной по состоянию на первое число

Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется: в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию; в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов основных средств.

Обесценение активов.

Учет обесценения активов осуществляется учреждением в соответствии с ФСБУ "Обесценение активов". Обесценением актива признается снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности актива. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087). (основание: пункты 6,18 ФСБУ «Обесценение активов»). Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833) и приказа руководителя учреждения. Признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником. (основание: пункт 15 ФСБУ "Обесценение активов").

Особо ценное движимое имущество

Критерии отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу (ОЦДИ)

установлены пунктом 4 постановления Правительства РФ от 26 июля 2010 г. № 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества". В силу пункта 4 Порядка № 538 в перечень особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения в состав такого имущества включается движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 100000 рублей.

Непроизведенные активы

К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, подлежат учету на счете 103.00 «Непроизведенные активы» по их кадастровой стоимости на основании свидетельства, подтверждающего право пользования. Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности. Аналитический учет объектов непроизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств. В целях контроля соответствия учетных данных по объектам непроизведенных активов, сформированных на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, их фактическому наличию составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам. Учет операций по выбытию и перемещению объектов непроизведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. Учет операций по поступлению объектов непроизведенных активов ведется: в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций по принятию к учету объектов непроизведенных активов по сформированной первоначальной стоимости; в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов непроизведенных.

4.4. Материальные запасы

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов. Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 "Медикаменты и перевязочные средства";
- 2 "Продукты питания";
- 3 "Горюче-смазочные материалы";
- 4 "Строительные материалы";
- 5 "Мягкий инвентарь";
- 6 "Прочие материальные запасы";
- 7 "Готовая продукция";
- 8 "Товары";
- 9 "Наценка на товары".

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения. Кроме этого к материальным запасам Учреждение относит: канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры. Дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти и иные носители информации. Развивающие игры, игрушки. Материальные запасы принимаются к учету при

приобретении - на основании документов поставщика (Товарные накладные). При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае бездокументального принятия к учету материальных запасов. Сдача на склад остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств, оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204). Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 10500 000 «Материальные запасы». Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 10604 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами. При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей. Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости (по стоимости каждой единицы). Списание и выдача материалов производится в следующем порядке: Списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Списание чистящих и моющих средств производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), оформленным на основании Путевых листов легкового автомобиля (Типовая межотраслевая форма N 3) (ОКУД 0345001). 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 Руководителя. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации. Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205). В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части: операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений); операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации; в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления); в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

4.5. Применение отдельных видов забалансовых счетов.

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету: Имущество, полученное в безвозмездное пользование и в аренду – по договорной стоимости указанного имущества.

На счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» подлежат учету: Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) – в условной оценке один рубль за один объект. Имущество сотрудников в пользовании сотрудников – в условной оценке один рубль за один объект, принимаемое к учету согласно служебным запискам, подписанным Руководителем Учреждения. Имущество, не приносящее субъекту учета экономические выгоды, не имеющее полезного потенциала и в отношении которого в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод.

На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются: двигатели, шины.

На счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества. Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду);

4.6. АРЕНДА

Бухгалтерский учет объектов аренды осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 258н (далее – СГС «Аренда»). В учреждениях с 2018 года по объектам учета преобладает операционная аренда (права пользования имуществом) (п. 11 СГС «Аренда»). Признание в учете объектов арендных отношений производится на основании профессионального суждения бухгалтера, которое оформляется на начало года в форме Инвентаризационной описи для прав пользования объектами аренды. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов в соответствии с установленным договором аренды графиком получения арендных платежей. Основание: пункт 25 стандарта «Аренда», утвержденного Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 258н. Моментом признания объекта аренды считается дата, когда учреждение приняло обязательства в отношении основных условий пользования и содержания имущества. Оценка объекта аренды происходит на дату принятия обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года. Одновременно уменьшают предстоящие доходы в соответствии с установленным договором аренды графиком получения арендных платежей. Доходы по условным арендным платежам и от возмещения расходов на страхование и техническое обслуживание имущества признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от возмещения затрат в тех отчетных периодах, в которых они возникают. Проводки, используемые при отражении операций при заключении договоров аренды:- расчеты по арендным платежам с пользователем имущества - счет аналитического учета 2 205 21 560 «Расчеты с плательщиками доходов от операционной аренды»; информацию об объектах имущества, переданных в пользование, - забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду); ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (контракта), - счет аналитического учета 2 401 40 121 «Доходы будущих периодов от

операционной аренды»; Признание доходов будущих периодов в доходах текущего периода в сумме месячного арендного платежа: Дт 2 401 40 121 Кт 2 401 10 121 доходы (расчеты) по возмещению коммунальных услуг, которые возникают на дату определения их величины (как правило, ежемесячно), - счета аналитического учета 2 205 35 560 «Расчеты по иным доходам» и 2 401 10 135 «Доходы текущего финансового года по иным доходам». На переходящие договора аренды определяется оставшийся срок и сумма арендной платы, которую учреждение получит за оставшийся срок действия договора и проводками Дт 2 205 21 560 Кт 0 401 40 121 признается дебиторская задолженность по расчетам с пользователями имущества по арендным платежам. Проводками Дт 2 401 40 121 Кт 2 401 10 121 признается объем ожидаемого дохода от арендных платежей (в сумме за оставшейся срок действия договора аренды).

4.7. Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете.

1. Общие положения

Настоящий порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ, Приказом Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 N 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", Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.95 N 49.

4.7.1. Настоящий Порядок устанавливает основания признания дебиторской задолженности нереальной ко взысканию, безнадежной ко взысканию, а также порядок списания дебиторской задолженности. Отражение операций по списанию (восстановлению) в бухгалтерском учете дебиторской задолженности установлен приказами Министерства финансов Российской Федерации: -от 01.12.2010 N 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". При отражении в бухгалтерском учете операций по списанию дебиторской задолженности используется следующий механизм: - дебиторская задолженность, числящаяся на балансовых счетах (205, 206, 207, 208, 209, 210 05, 303, 304) и признанная в соответствии с данным Порядком нереальной ко взысканию, подлежит списанию с балансовых счетов с одновременным отражением списанной задолженности на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов"; - дебиторская задолженность, числящаяся на балансовых счетах (205, 206, 207, 208, 209, 210 05, 303, 304) и признанная в соответствии с данным Порядком безнадежной ко взысканию, подлежит списанию с балансовых счетов. При этом списанная с балансового учета задолженность к забалансовому учёту не принимается; - дебиторская задолженность, числящаяся на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" и признанная в соответствии с данным Порядком безнадежной ко взысканию, подлежит списанию с забалансового учёта.

4.7.2. Случаи признания дебиторской задолженности, нереальной ко взысканию. Перечень документов, на основании которых дебиторская задолженность признается нереальной ко взысканию. Дебиторская задолженность признается нереальной ко взысканию в случаях: - истечения установленного срока исковой давности. Подтверждающие документы: -

документы (копии), подтверждающие факт возникновения задолженности – первичные документы о совершении хозяйственной операции, соответствующие требованиям Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" в результате которых образовалась задолженность (накладные на передачу ценностей, акты приемки-сдачи работ (услуг), платежные документы и др.); - документы (копии), свидетельствующие о течении срока исковой давности, документы, свидетельствующие о признании долга (частичная оплата задолженности, обращение к кредитору с просьбой об отсрочке платежа, подписание акта сверки задолженности и др.); - служебная записка (Приложение № 1); приказ на списание. Дебиторская задолженность, учтенная на счете 020900000 "Расчеты по ущербу и иным доходам" признается нереальной ко взысканию в случаях:

а) Не установления виновных лиц. - Подтверждающие документы: - копия решения суда (иного документа), -выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

б) уточнения виновных лиц решениями судов. Подтверждающие документы: -копия решения суда; -выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

в) приостановления согласно законодательству Российской Федерации предварительного следствия, уголовного дела, или принудительного взыскания. Подтверждающие документы: - копия решения о приостановлении предварительного следствия, уголовного дела, или принудительного взыскания;

- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

г) признания виновного лица неплатежеспособным. Подтверждающие документы: - копия решения суда; - выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

Приложение № 1 к Порядку списания дебиторской задолженности

Служебная записка

(наименование учреждения)

об учитываемых суммах дебиторской задолженности

(организационно-правовая форма, полное наименование организации должника)

(ФИО, дата рождения физического лица), ИНН/ОГРН/КПП)

по состоянию на ____ _____ года.

Задолженность учитывается в бухгалтерском учете на счете

_____ (номер балансового, забалансового счета)

№ п/п

КБК доходов (расходов)

Прим.1

Наименование КБК доходов (расходов)

Прим.1

Дата начала и дата окончания образования задолженности (период образования задолженности)

Сведения (реквизиты) документа-основания возникновения задолженности

Сумма задолженности (руб.)

Наименование Дата N

Итого сумма задолженности

Руководитель учреждения _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы) " __ " _____ 20__ г.

М.П.

Исполнитель _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

4.8.Расчеты с подотчетными лицами.

На основании Распоряжения или Приказа руководителя учреждения и договора о полной индивидуальной материальной ответственности, наделить сотрудников: правом получать наличные денежные средства под отчет и осуществлять хозяйственные расходы за счет средств учреждения, а так же за счет собственных средств с приложением авансового отчета и документов, подтверждающих факт расходов, с последующей компенсацией понесенных расходов.

При направлении работников в служебные командировки, связанные с основной деятельностью, им возмещаются следующие затраты:

- суточные по г.Москва и г. Санкт-Петербург - в размере 700 руб. по России — в размере 100 рублей в сутки , на каждого сотрудника,

- суточные в иностранной валюте — в размерах, определенных Правительством РФ,

- затраты по найму жилых помещений по России - в размере в размере 550 руб. в сутки на каждого сотрудника ; а так же по фактическим расходам определенными счетами гостиниц, но не более 5000 руб. в сутки на каждого сотрудника,

-затраты по найму жилых помещений за границей - в размерах, определенных Правительством РФ.

- затраты по найму жилого помещения при нахождении в командировках, связанных с основной деятельностью учреждения, без представления счетов гостиниц — в размере 50 руб. в сутки за счет бюджетных средств и только по решению руководителя (при командировках, связанных с осуществлением коммерческой деятельности, возмещение осуществляется в тех же размерах за счет внебюджетных источников);

- затраты на проезд к месту командировки и обратно - в размере фактических расходов на покупку железнодорожных, авиа или автобусных билетов, исходя из следующих тарифов: купейный вагон (эконом-класс).

Сотрудники учреждения, производившие финансовые расходы за счет личных средств при поездках в командировки, составляют авансовые отчеты по унифицированной форме (ф.0504505) с приложением подтверждающих расходы документов и отметкой об их использовании. Авансовый отчет (ф. 0504505) применяется для учета расчетов с сотрудниками учреждения, которые ездят в командировки для повышения квалификации.

Сотрудники учреждения приводят сведения о себе на лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) и заполняет графы 1-6 на оборотной стороне о фактически израсходованных им суммах с указанием документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к Авансовому отчету (ф. 0504505), нумеруются учреждением в порядке их записи в отчете. Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждаются руководителем учреждения или лицом им уполномоченным. На оборотной стороне Авансового отчета (ф. 0504505) графы 7-10, содержащие сведения о расходах, принимаемых учреждением к

бухгалтерскому учету, и бухгалтерские корреспонденции, которые заполняются ведущим статьи бухгалтером. Нумерация авансовых отчетов производится бухгалтерией учреждения. Оформленные отчеты с прилагаемыми документами, утвержденные руководителем учреждения, передаются в бухгалтерию после возвращения сотрудников из командировки. После проверки авансового отчета и прилагаемых к нему документов производится возмещение расходов, произведенных сотрудником из личных средств.

4.9. Расчеты по доходам. Учет расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательства Российской Федерации на него функций, а также поступивших от плательщиков ведется с использованием счета 0 205 000 "Расчеты по доходам". Учет расчетов по доходам осуществляется на следующих счетах: 0 205 20 000 "Расчеты по доходам от собственности». 0 205 30 000 "Доходы, полученные в виде субсидии на выполнение муниципального задания и от оказания платных услуг (работ), предусмотренных Уставом учреждения. 0 205 41 000 "Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках». 0 205 80 000 "Расчеты по прочим доходам", «Доходы, полученные в виде субсидии на иные цели». Начисление доходов производится ежемесячно. Начисление доходов от реализации работ, услуг отражается на основании: - актов приема-сдачи выполненных работ; - актов оказания услуг; - товарно-транспортных накладных; - иных первичных учетных документов. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов по доходам.

4.10. Доходы будущих периодов.

Доходы будущих периодов – это доходы, начисленные (полученные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам. Бухгалтерский учет доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 ведется в порядке, установленном п. 158 Инструкции N 174н. По кредиту данного 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. К числу доходов будущих периодов учреждения, согласно п. 301 Инструкции № 157н относятся: - доходы по договору аренды; - доходы по договору безвозмездного пользования; - иные аналогичные доходы. Организация аналитического учета доходов будущих периодов осуществляется: -по видам доходов (поступлений), предусмотренных сметой, планом финансовохозяйственной деятельности учреждения. - в разрезе договоров, соглашений.

4.11. Расходы будущих периодов.

Расходы будущих периодов - учет сумм расходов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов», начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам. Отражаются расходы, связанные: - с начислением расходов по уплате взносов в фонд капитального ремонта. Начисление расходов по уплате взносов в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями статьи 170 Жилищного кодекса РФ, исходя из экономической сущности являющихся расходами на неравномерно производимый ремонт основных средств. Начисленные взносы в фонд капитального ремонта будут признаны расходами текущего периода на основании предоставления полного пакета документов о выполнении работ по ремонту основных средств. Списание расходов на сумму взносов, перечисленных в фонд капитального ремонта, при выбытии объектов учета отражаем в корреспонденции со счетом 0 401 20

000. Согласно Указаниям о порядке применения бюджетной классификации РФ, утвержденным приказом Минфина от 01.07.2013 № 65н, расходы по перечислению взносов на капитальный ремонт отражаются по подстатье 225 «Работы, услуги по содержанию имущества». Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов, предусмотренных сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

4.12. Резервы предстоящих расходов.

Информация о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов, в числе предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения, отражается как резервы предстоящих расходов и учитывается на счете 401 60 «Резервы предстоящих расходов». (письмо Минфина от 20.05.2015 № 02-07-07/ 28998, п. 302.1 Инструкции № 157н)). Резерв отпусков используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва. Расчет производится персонафицировано по каждому сотруднику ежегодно. Порядок отражения в учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств осуществляется в соответствии с Письмом Минфина РФ от 20.05.2015 № 02-07-07/28998.

4.13. Событие после отчетной даты.

Событие после отчетной даты - факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для организации. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке. Перечень фактов хозяйственной деятельности, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты:

1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность: объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства; произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату; получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры; обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация вела свою деятельность: принятие решения о реорганизации организации; реконструкция или планируемая реконструкция; крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений; пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации; существенное

снижение стоимости основных средств, если это снижение имело место после отчетной даты. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты: – лицо, ответственное за принятие решения об отражении операций после отчетной даты (главный бухгалтер учреждения); – события, будут отражены на счетах бухгалтерского учета по состоянию на 31 декабря, несмотря на то, что они произошли позднее этой даты, но до даты представления отчетных форм учредителю; – события, подлежат отражению в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760); – дату (предельный срок), до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты (до 20 января года следующего за отчетным); – условия существенности указанных событий при отражении результатов деятельности учреждения (например, денежная оценка – не менее 1 000 000 рублей). При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода согласно настоящему пункту. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись об этом событии. Если отчетность сдана учредителю и обнаружено событие после отчетной даты, то оно отражается в отчетности только с разрешения учредителя. В противном случае показатели должны быть отражены в учете и отчетности следующего года. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.14. Учет обязательств.

В целях осуществления учета принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) используются следующие термины и понятия: - принимаемые обязательства: Суммы принимаемых обязательств определяются на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), размещаемых в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены контракта; - денежные обязательства - обязанность учреждения уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора или соглашения. Для учета показателей принятых обязательств (денежных обязательств) используется счет 0 502 00 "Обязательства". Счет предназначен для учета показателей принятых (принимаемых, отложенных) учреждением обязательств соответствующего финансового года (в том числе за пределами планового периода) и внесенных изменений в показатели принятых (принимаемых) учреждением обязательств. Обобщение информации о принятых (принимаемых) бюджетным учреждением обязательствах (денежных обязательствах) на текущий (очередной; первый год, следующий за очередным; второй год, следующий за очередным, иные очередные годы (за пределами планового периода) финансовый год отражается в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции (обязательства) на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 502 00 000 "Обязательства". Аналитический учет принятых (принимаемых) учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в разрезе видов расходов, предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Основанием для принятия на учет бюджетного обязательства являются: - заключенный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг. При этом обязательство принимается на учет в сумме контракта. - при оплате: на основании счета, накладной на поставку товаров, акта выполненных работ или оказанных услуг принимается денежное обязательство. Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке: - по обязательствам, принятым на основании контрактов, при изменении сумм контрактов на дату принятия такого изменения на основании Дополнительного соглашения к контракту либо иных

документов, изменяющих сумму контракта. - по обязательствам, принятым на основании накладной, при изменении суммы накладной, например, при возврате некачественных товаров. Изменение обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар.

4.15. Финансовый результат.

Финансовый результат представляет собой результат исполнения сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Счет 0 401 00 000 "Финансовый результат хозяйствующего субъекта" используется для обобщения информации о результатах финансовой деятельности учреждения. Он имеет следующие группировочные счета:

Счет 0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года"; Счет 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года"; Счет 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов"; Счет 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов". Счет 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов». Доходы и расходы группируются по КОСГУ.

0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" - счет по отражению доходов текущего финансового года.

К этому счету применяются коды КОСГУ 100 (операции с доходами) и открываются следующие аналитические счета: 0 401 10 100 «Доходы хозяйствующего субъекта»; 0 401 10 120 «Доходы от собственности»; 0 401 10 130 «Доходы от оказания платных услуг»; 0 401 10 150 «Доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов»; 0 401 10 170 «Доходы по операциям с активами»; 0 401 10 171 «Доходы от переоценки активов»; 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами»; 0 401 10 180 «Прочие доходы» и другие счета в соответствии с КОСГУ доходов.

0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года" - счет по отражению расходов текущего финансового года.

К этому счету применяются коды КОСГУ: 200 (операции с расходами) и открываются следующие аналитические счета: 0 401 20 200 «Расходы хозяйствующего субъекта»; 0 401 20 210 «Расходы по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда»; 0 401 20 211 «Расходы по заработной плате»; 0 401 20 212 «Расходы по прочим выплатам»; 0 401 20 213 «Расходы на начисления на выплаты по оплате труда»; 0 401 20 220 «Расходы на оплату работ, услуг»; 0 401 20 221 «Расходы на услуги связи»; 0 401 20 222 «Расходы на транспортные услуги»; 0 401 20 223 «Расходы на коммунальные услуги»; 0 401 20 225 «Расходы на работы, услуги по содержанию имущества»; 0 401 20 226 «Расходы на прочие работы, услуги»; 0 401 20 270 «Расходы по операциям с активами»; 0 401 20 271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов»; 0 401 20 272 «Расходование материальных запасов»; 0 401 20 290 «Прочие расходы» и другие счета в соответствии с КОСГУ расходов. По окончании финансового года все аналитические счета к счету 0 401 10 100 и 0 401 20 200 закрываются путем списания накопленных сумм на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

31 декабря каждого года суммы начисленных доходов (по соответствующим аналитическим счетам счета 0 401 10 000) и расходов (по соответствующим аналитическим счетам счета 0 401 20 000) списываются на счет 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов". В конце финансового года производится закрытие счетов учета доходов и расходов текущего финансового года с использованием счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов». К счету 0 401 30 000 не применяются коды КОСГУ.

5. Методологический раздел для целей налогового учета.

5.1. Земельный налог.

Порядок налогообложения земельных участков в Российской Федерации определен гл. 31 НК РФ. Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются учреждениями в бюджет по месту нахождения земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 НК РФ. Плательщиками налога признаются учреждения, обладающие земельными участками, признаваемыми объектом налогообложения в соответствии со ст. 389 НК РФ, на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования (п. 1 ст. 388 НК РФ). Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со ст. 389 НК РФ. Кадастровая стоимость земельного участка определяется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации. Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом. В отношении земельного участка, образованного в течение налогового периода, налоговая база в данном налоговом периоде определяется как его кадастровая стоимость на день внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений, являющихся основанием для определения кадастровой стоимости такого земельного участка. Изменение кадастровой стоимости земельного участка вследствие изменения вида разрешенного использования земельного участка, его перевода из одной категории земель в другую и (или) изменения площади земельного участка учитывается при определении налоговой базы со дня внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений, являющихся основанием для определения кадастровой стоимости.

Начисление земельного налога производится на основании «Решения» Настоящее Положение определяет налоговые ставки, в пределах, установленных статьей 394 Налогового кодекса Российской Федерации, порядок и сроки уплаты земельного налога, а также устанавливает налоговые льготы, основания и порядок их применения. Данным решением (ст.3 п.4) установлена налоговая ставка 1,5% от кадастровой стоимости участка - в отношении земельных участков, предназначенных для размещения объектов образования. Порядок исчисления налога, а также авансовых платежей определен ст. 396 НК РФ. Срок уплаты налога и срок предоставления налоговой декларации не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом. Декларация представляется по установленной форме КНД 1153005, утвержденная приказом ФНС России от 10.05.2017 N ММВ-7-21/347@. по установленным форматам в электронном виде (передается по телекоммуникационным каналам связи (Контур)) Учреждения определяют налоговую базу самостоятельно на основании сведений государственного кадастра недвижимости о каждом земельном участке, принадлежащем им на праве собственности или праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Налог на имущество .

Порядок исчисления налога на имущество организаций установлен главой 30 НК РФ. Учреждения, имеющие имущество, признаваемое объектом налогообложения в соответствии со ст. 374 НК РФ, являются плательщиками налога на имущество организации. При определении налоговой базы как среднегодовой стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения, такое имущество учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета. Начисление и уплата налога происходят в соответствии с законом. Среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за налоговый период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца налогового периода и последнее число налогового периода, на число месяцев в налоговом периоде, увеличенное на единицу. Сумма авансового платежа по налогу исчисляется по итогам каждого отчетного периода в размере одной четвертой произведения соответствующей налоговой ставки и средней стоимости имущества (за

исключением имущества, указанного в абзацах первом - третьем пункта 24 статьи 381 НК РФ), определенной за отчетный период в соответствии с пунктом 4 ст. 376 НК РФ.

Ставка налога на недвижимое имущество организаций устанавливается в размере 2,2% от налоговой базы определяемой в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации внесены следующие изменения в часть вторую Налогового кодекса РФ, касающиеся налогообложения налогом на имущество организаций. С 1 января 2019 года из налогооблагаемых объектов налогом на имущество организаций исключено движимое имущество. Налог и авансовые платежи по налогу, исчисленные в соответствии с порядком, установленным Налоговым кодексом Российской Федерации, уплачиваются в следующие сроки: - по авансовым платежам - не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом; - по платежам за налоговый период - не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом. Также с 1 января 2019 года в соответствии с пунктом 1 статьи 386 Налогового кодекса РФ налогоплательщики налога на имущество организаций обязаны по истечении каждого отчетного и налогового периода представлять в налоговые органы по месту нахождения объектов недвижимого имущества, налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу и налоговую декларацию по налогу на имущество организаций. Согласно пункту 1 статьи 376 Налогового кодекса РФ налоговая база определяется отдельно в отношении каждого объекта недвижимого имущества. Декларация представляется по установленной форме КНД 1152028, утвержденной приказом ФНС России от 31.03.2017 № ММВ-7-21/271@ (в редакции, действующей до вступления в силу приказа ФНС России от 04.10.2018 № ММВ-7-21/575@).

5.3. НДС

С 01.01.2019г Федеральным законом от 03.08.2018 N 303-ФЗ повышается ставка налога с 18% до 20%. Согласно статье 145 НК РФ учреждения освобождены от начисления и уплаты НДС. Для получения освобождения учреждения предоставляют соответствующее письменное уведомление и документы, которые подтверждают право на такое освобождение, в налоговый орган по месту своего учета. Документами, подтверждающими право на освобождение (продление срока освобождения), являются: - выписка из бухгалтерского баланса ;
- выписка из книги продаж;
- выписка из книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций (представляют индивидуальные предприниматели);
- копии журналов полученных и выставленных счетов-фактур
- ведение книги продаж, а также дополнительных листов к ним производится в электронном виде с использованием компьютерной программы. Уведомление и документы представляются в ИФНС не позднее 20-го числа месяца, начиная с которого учреждения используют право на освобождение. Декларации не предоставляются в ИФНС на основании письма ФНС от 04.06.2015 № ГД-4-3/9650@).

5.4. Налог прибыль

Налог прибыль организаций Налоговой базой признается денежное выражение прибыли, которая определяется как разница между полученными доходами и произведенными расходами. Правила налогообложения налогом на прибыль определены в главе 25 Налогового кодекса РФ. Ставка налога на прибыль организации составляет 20 %. Прибыль считают нарастающим итогом с начала года. Доход признается в день поступления средств на счета в банке, поступления иного имущества (работ, услуг) или имущественных прав кассовым методом. Расходами признаются затраты после их фактической оплаты. Налоговым периодом по налогу на прибыль является календарный год. Отчетными периодами по налогу на прибыль признавать первый квартал, полугодие, и 9 месяцев календарного года (ст.285 гл.25 НК РФ) Декларация представляется по установленной форме КНД 1151006, утвержденной Приказом ФНС от 19.10.16 № ММВ-7-3/572@ по установленным форматам в электронном виде (передается по

телекоммуникационным каналам связи (Контур). Доходами, не учитываемыми при определении налоговой базы по налогу на прибыль, признаются целевые поступления на содержание учреждения и ведение им уставной деятельности (п.2 пп.1 ст.251 НК РФ). К таким доходам относятся доходы в виде субсидии, предоставленные им вышестоящей организацией, так как эти суммы признаются средствами целевого финансирования; пожертвования, признаваемые такими в соответствии с Гражданским кодексом РФ (ст.582), родительская плата за содержание детей в детском саду. При определении базы не учитываются также доходы в виде имущества, безвозмездно полученного учреждением на ведение уставной деятельности (п.1 пп.22 ст.251 НК РФ). Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признаются доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям от реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав.

5.5. Транспортный налог.

Налогоплательщиками транспортного налога признаются учреждения, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации зарегистрированы транспортные средства (ст. 357 НК РФ). Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, исчисляется в отношении каждого транспортного средства как произведение соответствующей налоговой базы и налоговой ставки. Размер налога = ставка налога \times налоговая база \times (количество месяцев владения транспортом/12) *повышающий коэффициент Уплата налога производится ежегодно по месту нахождения транспортных средств в сроки, установленные в п. 3 ст. 363.1 НК РФ. Уплата организациями налога исчисленного в соответствии с порядком, установленным Налоговым кодексом Российской Федерации, производится не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом. Налоговые ставки устанавливаются в зависимости от мощности двигателя, тяги реактивного двигателя или валовой вместимости транспортных средств, категории транспортных средств соответственно в расчете на одну лошадиную силу мощности двигателя транспортного средства, один килограмм силы тяги реактивного двигателя, одну регистровую тонну транспортного средства или единицу транспортного средства

31 ЛИСТОВ
Пронумеровано- 31 ЛИСТОВ

Заведующий д/с № 33 О.И.Марченко

