МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"Детская школа искусств №6"

П Р И К А З

От «30» декабря 2020 г № 153

«Об учетной политики для целей
бухгалтерского и налогового учета на 2021г»

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Закон о бухучете), приказа Минфина России от 01.12.2010 № 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» (Инструкция к Единому плану счетов № 157н),Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017г. № 247н , в целях своевременного и правильного формирования показателей деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 6», а также бухгалтерской отчетности в соответствии с действующим законодательством РФ
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции Положение об учетной политики для целей бухгалтерского учета согласно приложению 1 и ввести ее в действие с 1 января 2021 года.
2. Утвердить в новой редакции Положение об учетной политике для целей налогового учета согласно приложению 2 и ввести ее в действие с 1 января 2021 года.
3. Довести до всех служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского и налогового учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Л. А. Рудакову.

Директор МБУДО «ДШИ № 6 » В.В.Ермолова

С приказом ознакомлены:

Главный бухгалтер		Л.А. Рудакова	«30» 12 2020г.
зам. дир. АХЧ		Л.Ю. Кузнецова	«30» 12 2020г.
зам. дир. по УВР		М.Б. Назарета	«30» 12 2020г.
			«___» _____ 20___г.

Приложение 1
к приказу от « 30 » 12 20 20 г. № 153

Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета

1. Учетная политика МБУДО «ДШИ № 6» разработана на основании и с учетом требований, изложенных в следующих нормативных документах:
- Бюджетный кодекс (с изменениями и дополнениями) (далее БК РФ)
- Налоговый кодекс (с изменениями и дополнениями) (далее НК РФ)
- Трудовой кодекс (с изменениями и дополнениями) (далее ТК РФ)
- Гражданский кодекс (с изменениями и дополнениями) (далее ГК РФ)
- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 6 декабря 2011г № 402-ФЗ
- Федеральный закон "О некоммерческих организациях" от 12 января 1996г №7-ФЗ
- Федеральный закон от 05.04.2013г № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (в действующей редакции)
- Федеральный закон от 18.07.2011г № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)
- Приказ Минфина России от 1 декабря 2010г №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 (с учетом изменений и дополнений);
- Приказ Минфина России от 16 декабря 2010г№ 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция 174н);
- Приказ Минфина от 06 июня 2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной квалификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н)
- Приказ Минфина России от 28 декабря 2010г № 191н "Об утверждении инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (с учетом изменений и дополнений);
- Приказ Минфина России от 29 ноября 2017г № 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций государственного управления» (далее- приказ № 209н);
- Приказ Минфина России от 25 марта 2011г№ 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных(муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (с учетом изменений и дополнений);
- Приказ Минфина России от 30 марта 2015г№ 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными(муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению (далее – приказ № 52н);
- Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995г "49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"(в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 № 142н);
- Постановления Правительства РФ от 01.01.2002 №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в действующей редакции);

- Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014г № 2018-ст. (общероссийский классификатор основных фондов ОК 013-2014 действует с 01.01.2017г)
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее-соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Предоставление бухгалтерской(финансовой) отчетности»),от 30.12.2017г № 274н, 275н, 278н (далее- соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018г. № 32н (далее –СГС «Доходы»),от 28.02.2018 № 34н(далее – СГС «Непроизведенные активы») от 30.05.2018г № 122н, №124н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы») от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»)от 15.11.2019 №181н,182н,183н.184н(далее соответственно СГС «Нематериальные активы» СГС» Затраты по заимствованиям» СГС «Совместная деятельность» СГС «Выплаты персоналу»)от 30.06.2020 № 129н(далее –СГС «Финансовые инструменты»)
В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее- Инструкция № 162н).
Отраслевых типовых положений и нормативных актов:
- Федеральный закон от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Прочих локальных актов:
- Устав МБУДО «ДШИ № 6»
- Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 6», Положениями о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников, Положением о порядке и условиях выплат компенсационного характера оплаты труда работников ДШИ.
- другие нормативные правовые акты, а также разъяснительные письма к Приказам и Инструкциям, внутренние документы Учреждения.

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	МБУДО «ДШИ № 6»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности) 26 разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

I. Общие положения

1 Учетная политика МБУДО «ДШИ № 6» является внутренним документом, определяющим ведение бухгалтерского учета учреждения. Учетная политика утверждается приказом руководителя МБУДО «ДШИ № 6» и применяется последовательно из года в год.

2. МБУДО «ДШИ № 6» является бюджетным учреждением, финансовая деятельность которого осуществляется на основании плана финансово- хозяйственной деятельности (ПФХД):

- приносящая доход деятельность;
- средства во временном распоряжении;
- в виде субсидий из соответствующего бюджета на выполнение государственного (муниципального) задания:
- добровольные пожертвования;
- субсидии на иные цели;
- прочие доходы и т.п.;

3. Ответственным за организацию бухгалтерского (бюджетного) учета в Учреждении и соблюдения законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

4. МБУДО «ДШИ №6» является бюджетным учреждением, получающим финансирование (субсидии) из бюджета и самостоятельно осуществляет бюджетный учет исполнения финансово-хозяйственного плана по бюджету и средствами от приносящей доход деятельности.

Основными задачами бухгалтерского (бюджетного) учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности Учреждения и его имущественном положении;
- контроль за исполнением материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами;
- своевременный контроль за фактами финансово-хозяйственной деятельности.

5. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Деятельность регламентируется должностными инструкциями работников бухгалтерии. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности приказом директора. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6. Объектами бухгалтерского учета являются доходы, расходы, имущество МБУДО «ДШИ № 6», обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе деятельности учреждения.

7. Состав постоянно действующих комиссий по учреждению назначается отдельными приказами по учреждению на начало календарного года.

Обязанности постоянно действующих комиссий отражены **в приложении 1.3**

8. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

II. Технология обработки учетной информации

1. Форма ведения бухгалтерского учета – журнальная, с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8», «Зарплата и кадры образовательного учреждения».

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

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:
- система электронного документооборота с территориальным органом казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации на официальном сайте ЕИС zakupki.gov.ru;
- передача отчетности в Управление Росприроднадзора;
- передача отчетности в Управление Росстата;
- передача отчетности в ФСС и т.д.

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.
4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:
- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», «Зарплата»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии баз данных в архив на диск Д;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

При оформлении хозяйственных операций применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказом Министерства финансов Российской Федерации № 52н, 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;
-наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
-подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

5. Хозяйственные операции, производимые учреждением, отражаются в учете на основании первичных учетных документов. Документы бухгалтерского учета формируются раздельно по каждому источнику в разрезе КФО.

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии **с приложением 1.4** к настоящей учетной политике. (График документооборота)

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются: – унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.
Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в **приложении 1.1**.
Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, могут разрабатываться самостоятельно.
Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
5. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:
– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
– журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
– инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
– инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
– опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
– книга учета бланков строгой отчетности (при наличии движения)в последний день месяца;
– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.
Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
6. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:
- КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате»
- КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»
- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме»
- КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»
- КБК Х.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам»
Основание: пункт 257 Инструкции № 157н.
7. Журналам операций присваиваются номера согласно **приложению 1.5.** Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.
8. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью) Документы, поступающие в форме электронного документа, принимаются и подписываются квалифицированной электронной подписью.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

9. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота МБУДО «ДШИ № 6» с указанием сведений о сертификате электронной подписи- кому выдан и срок действия.

Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

10. К бланкам строгой отчетности в учреждении относятся: трудовые книжки, вкладыши к ним, личные медицинские книжки и т.п. Учет бланков ведется на забалансовом счете 03, по условной оценке, 1 рубль – 1 бланк.

Основание: пункт 337 Инструкции № 157н

Списание израсходованных и испорченных бланков строгой отчетности производится по форме ОКУД 0504816, утвержденной Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 17.11.2017). Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначить ответственными:

-за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, личные медицинские книжки - специалист ОК.

11. Особенности применения первичных документов:

11.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

11.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

11.3. Для учета использования рабочего времени заполняется Табель (ф.0504421), отражающий фактические затраты рабочего времени. Заполненный Табель (ф. 0504421) подписывается лицом, на которое возложено ведение Табеля (ф. 0504421). За ведение табеля в учреждении отвечает специалист ОК. При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля факта неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лицо, ответственное за составление Табеля обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель , составленный с учетом изменений в порядке и сроки, предусмотренные документооборотом учреждения.

Основание: приложение 5 к Приказу Минфина России № 52н.

11.4 Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф.0504402)

11.5. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий. После окончании режима работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

11.6. Бухгалтер, ответственный за оформление расчетных листков, высылает каждому сотруднику на его электронную почту расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (**приложение 1.2**), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0703 «Начальное профессиональное образование»
5–14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: -в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов); -если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. В остальных случаях – нули
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов; -аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели; 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение вправе применять дополнительные забалансовые счета, утвердив их приложением к Рабочему плану счетов.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

V. Методика ведения бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле **(приложение 1.6)**

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

1.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также бесконтактные термометры, санитайзеры, диспенсеры для антисептиков, штампы, печати и инвентарь. Объекты основных средств (ОС) принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости. Первоначальной стоимостью ОС признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение, изготовление объектов основных средств, монтажные и пусконаладочные работы и т.д.- доведение до состояния, в котором оно пригодно для эксплуатации. В целях определения первоначальной стоимости объекта основного средства при его приобретении за плату, сооружении и (или) изготовлении фактические вложения учреждения формируются с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, сооружения и (или) изготовления объекта в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации.

Основание: пункт 47 Инструкции 157н.

Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только 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).

Основание: пункт 19 СГС «Основные средства»

Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь» приведен **в приложении 1.7**

2.2. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

объекты библиотечного фонда;

мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

2.3.Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:
1-й разряд – код вида деятельности (КФО);
2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010 № 174н);
5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010 № 174н);
7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива. **(приложение 1.8)**
Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
2.4 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов. Инвентарный номер наносится несмываемой краской; на основные средства, на которые невозможно нанести краску допустимо прикрепить водостойкие инвентаризационные наклейки с номером.
В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте. Инвентарные номера не наносятся на движимое имущество стоимостью до 10 000 рублей включительно и объекты библиотечного фонда независимо от их стоимости.
2.5. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

машины и оборудование;
инвентарь производственный и хозяйственный;
многолетние насаждения;

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».
2.6. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.7. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».
2.8. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- линейным методом – на объекты основных средств. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

Амортизация объектов основных средств начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовых счетах в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Основание: п. 39 Стандарта «Основные средства».

Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета.

2.9. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

2.10. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях).

Основание: пункт 44 Инструкции 157н.

Инвентарные объекты основных средств с 01.01.2017г принимаются к учету в соответствии с Приказом Росстандарта от 12.12.2014г № 2018-СТ согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (в ред. Приказа Росстандарта от 10.11.2015г. № 1746-ст)

Срок полезного использования определять в соответствии с ОКОФ при принятии объекта к бухгалтерскому учету, включаемые в амортизационные группы, установленные постановлением Правительства от 01.01.2002 № 1.В случае отсутствия информации в законодательстве РФ и в документах производителя решение о сроке полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, назначенная по приказу.

Основание: пункт 35 Стандарта «Основные средства».

2.11. Особо ценным движимым имуществом признается имущество, стоимостью от 50 000,00 руб. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании решения данной комиссии, отраженному в акте или протоколе.

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

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

2.13. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 07030000000000000244.5.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.14. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.15. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 раздела V настоящей учетной политики.

2.16. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

2.17. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 43П «Имущество, переданное в пользование, – не объект аренды».

2.18. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, материально ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

2.19. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – субсидия на выполнение государственного задания;
- 5 – субсидии на иные цели.

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032).
На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф.0504031)
Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками, отвечающими за учет библиотечного фонда в учреждении, в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077.

3. Нематериальные активы (НМА)

3.1.К НМА относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного пользования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, удовлетворяющие одновременно следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительные права на актив;
- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительные права на актив или наличие исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая патентоспособные решения и секреты производства (ноу-хау) (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной, деятельности и т.д. в случаях, установленных законодательством РФ)

Основание: пункт 6-9 СГС «Нематериальные активы»

3.2. Не относятся к НМА компьютерные программы и базы данных, а также критерии поименованные в п.57 Инструкции 157н

Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по группам имущества и в соответствии с ОКОФ. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер, который используется в регистрах бюджетного учета и не обозначается на объектах.

3.3. Объект нематериальных активов принимается к бухгалтерскому учету с момента его признания по первоначальной стоимости.

Основание: пункт 10 СГС «Нематериальные активы»

Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах.

Основание: пункт 16 СГС «Нематериальные активы»

3.4. Начисление амортизации объекта нематериальных активов производится линейным методом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива;

Основание: пункт 30,31 СГС «Нематериальные активы»

Амортизация объекта нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

а) на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии нормами амортизации согласно применяемому методу амортизации;

б) на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

Аналитический учет НМА и их амортизации ведется по отдельным объектам.

4. Непроизведенные активы

4.1. Непроизведенные активы- объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством Российской Федерации (земля, недра и иные объекты непроизведенных активов).

4.2. Группа непроизведенных активов - совокупность активов, являющихся воспроизведенными активами, выделяемыми для целен бухгалтерского учета, информация, по которым, раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обобщенным показателем.

Группами непроизведенных активов являются;

а) земля (земельные участки);

б) ресурсы недр;

в) водные ресурсы:

г) некультивируемые биологические ресурсы;

д) прочие непроизведенные активы

4.3. К группе непроизведенных активов "Земля (земельные участки) относятся земельные участки, включая пруды и обводненные карьеры, являющиеся объектами, неразрывно связанными с земельными участками, за исключением здании и сооружений, построенных на этих земельных участках (дорог, туннелей, административных зданий и иных аналогичных объектов), водных и биологических ресурсов, находящихся на данных земельных участках, а также искусственно созданные земельные участки - сооружения, созданные на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части путем намыва или отсыпки грунта либо использования иных технологий и признанное после ввода в эксплуатацию земельным участком.

Основание: пункт 6 СГС «Непроизведенные активы»

4.4. Объект непроизведенных активов подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе нефинансовых активов при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от его использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость такого объекта можно достоверно оценить,

Объекты непроизведенных активов, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении, которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов учреждения (далее - забалансовый учет).

Основание: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы»

Единицей учета непроизведенных активов является инвентарный объект.

Основание: пункт 8 СГС «Непроизведенные активы»

При признании объекта непроизведенных активов субъект учета определяет состав инвентарного объекта с учетом положений настоящего Стандарта, целесообразности и существенности информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Первоначальной стоимостью объекта непроизведенных активов, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, является его справедливая стоимость на дату вовлечения в хозяйственный оборот.

Основание: пункт 16 СГС «Непроизведенные активы»

4.5. Справедливой стоимостью земельных участков, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот, является:

а) для земельных участков, внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые разграничена государственная собственность, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности учреждения. - кадастровая стоимость указанных земельных участков;

б) для земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничено, так и не разграничена, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности учреждения, - условная оценка, рассчитанная одним из двух способов:

- оценка, основанная на методике расчета рыночной оценки единичного земельного участка, применяемой уполномоченными органами государственной власти (местного самоуправлениях осуществляющими функции по управлению государственным (муниципальным) имуществом в сфере земельных отношений;
- на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.

Основание: пункт 17 СГС «Непроизведенные активы»

Для земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность разграничена, не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением и не используемых для извлечения экономических выгод или полезного потенциала, справедливая стоимость не определяется, ведется забалансовый учет в условной оценке: один объект - один рубль.

4.6. В первоначальную стоимость объекта непроизведенных активов административные, общехозяйственные и иные аналогичные расходы, а также расходы, связанные с

приведением объектов непроизведенных активов в состояние, пригодное для использования, не включаются и отражаются в составе расходов текущего периода.

4.7. Затраты на реконструкцию, модернизацию (поверхностное улучшение земель, мелиорацию, ирригацию, спрямление русла, иные аналогичные мероприятия), а также на замещение объектов непроизведенных активов отражаются в составе расходов текущею периода.

После признания в бухгалтерском учете актива в качестве объекта непроизведенных активов его учет осуществляется по балансовой стоимости.

Основание: пункт 34 СГС «Непроизведенные активы»

5. Материальные запасы

5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в **приложении 1.9** Материальные запасы в учете и отчетности отражать по фактической стоимости, включая расходы на их приобретение.

К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- иные материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы;

Активы, относящиеся к запасам, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

Основание: пункт 13 СГС «Запасы»

на дату признания - в соответствии с иными НПА (Инструкция 157н)

Первоначальной стоимостью запасов, приобретенных путем обменной операции в обмен на иные активы, за исключением денежных средств (их эквивалентов), является их справедливая стоимость на дату приобретения за исключением случаев, когда обменная операция не является обменной операцией на коммерческих условиях или, когда справедливую стоимость полученных запасов и переданных активов невозможно надежно оценить.

Основание: пункт 16 СГС «Запасы»

5.2 Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например, офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке; кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке и т.д. Единица учета таких материальных запасов – однородная(реестровая) группа запасов;
- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие, а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов - партия.

Решение о применении единиц учета «однородная(реестровая) группа запасов» и партия принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы»

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально - ответственных лиц.

Основание: пункт 119 Инструкции к Единому плану счетов 157н

5.3. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

Специальные инструменты и специальные приспособления;

Оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;

Запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств;

Материальные запасы при небольшой номенклатуре.

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

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

5.4. Предметы мягкого инвентаря маркируются в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у заместителя руководителя по административно-хозяйственной части. Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад. Мягкий и хозяйственный инвентарь списывается по Акту ф. 0504143. Оприходование ветоши, полученной от т списания мягкого инвентаря осуществлять, по условной оценке, 1 рубль за 1 кг.

5.5. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) Эта ведомость является основанием для составления акта о списания материальных запасов с учета. (ф. 0504230)

К канцелярским товарам относятся следующие объекты учета:

- бумага и бумажная продукция: бумага (форматы А1, А2,А3,А4,А5), бумага цветная, бумага для факса, самоклеящаяся бумага и этикетлента, бумага для записей, блокноты и тетради, еженедельники, телефонные книги, пр. виды бумажной продукции.
- пишущие принадлежности: карандаши, ручки, стержни, маркеры, фломастеры, чернила, корректоры и т.п.;
- предметы для работы с бумагой и бумажной продукцией: степлеры, анти-степлеры, дыроколы, скотч, клей, ножницы, папки, скрепки, кнопки, зажимы, линейки, лотки для бумаг, подставки и пр.;
- офисные наборы (наборы настольные канцелярские), визитницы;
- штемпельная продукция.

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Списание прочих материальных запасов производится на основании отчетов расхода материалов по материально-ответственному лицу. Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации, выданных в личное пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей (спец одежда, спец обувь и т.д.) отражается по кредиту счета 105.00 "Материальные запасы" с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"

Основание: пункт 385 Инструкции №157н

К имуществу, выдаваемому в личное пользование можно отнести имущество, удовлетворяющее следующим требованиям:

- подлежат выдачи сотруднику в связи с выполнением обязанностей по определенной должности;
- используется на территории учреждения и не может контролироваться материально ответственным лицом.

Имущество выбывает со счета 27 в случаях:

- признания непригодным для дальнейшего использования, в т.ч. по причине физического или морального износа, порчи;
- гибели или уничтожения, по истечении сроков носки форменной одежды и т.п.;
- невозможности установления его местонахождения (недостачи, хищения и т.п.)

5.7. На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), к которому должен быть приложен экземпляр приказа руководителя о награждении с указанием перечня награжденных лиц. Если награждение прошло в ходе

проведения массового мероприятия, к Акту (ф. 0504230) должны быть приложены экземпляр приказа руководителя о проведении мероприятия и протокол о мероприятии с указанием перечня награжденных лиц.
5.8. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.
Основание: пункт 18 СГС «Запасы».
5.9. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных по договору дарения(пожертвования), а также остающиеся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из текущей оценочной стоимости на дату принятия к учету, а также сумм, уплачиваемых за доставку и приведение их в состояние, пригодное для эксплуатации. Текущая рыночная стоимость материальных запасов определяется по данным средств массовой информации (интернета, газет, рекламных каталогов), органов статистики, организаций-изготовителей.
5.10. Первоначальная стоимость материальных запасов при изготовлении их собственными силами определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых в объеме затрат, связанных с изготовлением данных активов
Основание: пункт 20 СГС «Запасы»
5.11. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».
5.12. Для ведения бухгалтерского учета материальных запасов применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции:
- «Медикаменты и перевязочные средства» - медикаменты, вакцины, компоненты, сыворотки, перевязочные материалы. Учет ведется на счете 010531000
- «Продукты питания». Учет ведется на счете 010532000.
- «Горюче-смазочные материалы» - все виды топлива, горючего и смазочных материалов: бензин, мазут, масла и т.д. Учет ведется на счете 010533000. Приобретение ГСМ может осуществляться за наличный расчет на АЗС.
- «Строительные материалы» - применяется для учета всех видов строительных материалов и учитываются на счете 010534000:
- силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жесть, сталь, цинк листовой и т.п.), химико- москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;
- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.). Списываются строительные материалы актом на списание материальных запасов на основании документов, подтверждающих их количественный расход (сметы, дефектные ведомости).
- «Мягкий инвентарь» учитывается на счете 010535000:
- белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);
- одежда и обмундирование, включая специальную одежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);
- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);

- спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);
- прочий мягкий инвентарь.
В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды).
Материально-ответственные лица ведут учет предметов мягкого инвентаря в Карточке учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.
Выдача специальной одежды и обуви наряду с оформлением Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения сопровождается также соответствующими записями в Личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты.
- «Прочие материальные запасы» учитываются на счете 010536000:
- молодняк всех видов животных и животные на откорме, птицы, кролики, пушные звери, семьи пчел независимо от их стоимости;
- приплод молодняка при наличии в учреждениях рабочего скота;
- посадочный материал;
- реактивы и химикаты, стекло и химическая посуда, металлы, электроматериалы, радиоматериалы и радиодетали, а также инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов;
- хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);
- посуда;
- возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.), как свободная (порожняя), так и находящаяся с материальными ценностями;
- книжная, иная печатная продукция, кроме библиотечного фонда и бланочной продукции строгой отчетности (бланков ценных бумаг, квитанционных книжек, голограмм, бланков трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (далее - бланки строгой отчетности);
- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря, а также компьютерные мыши и клавиатуры для автоматизированных рабочих мест (компьютеров);
- материалы специального назначения;
- иные материальные запасы.
- «Прочие материальные запасы однократного применения» учитываются на счете 010539000;
- приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том числе:
- поздравительных открыток и вкладышей к ним;
- приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное;
- цветов;
- приобретение (изготовление) специальной продукции;
- приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности.

6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

Операции по передаче (получению) активов безвозмездно (без взимания платы) являются необменными.

Основание: пункт 7 Стандарт «Основные средства»

6.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также не учтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, а также те, которые

получили при разборе, утилизации и ликвидации имущества, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.
Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».
6.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:
– справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
– прайс-листами заводов-изготовителей;
– справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
– информацией, размещенной в СМИ, интернет-источники и т. д.
В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.
Если объект основных средств, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости, оценка его первоначальной стоимости производится на основании остаточной стоимости переданного взамен актива. В случае если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, отражается приобретенный путем такой необменной операции актив в составе основных средств в условной оценке, равной одному рублю.
Основание: пункт 23 Стандарта «Основные средства».
6.3. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в свободной форме, в котором должны быть:
- указаны обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- поставлены подписи передающей и принимающей сторон.
Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона:
- делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;
- при необходимости указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

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

7.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется с использованием счета 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» (по видам расходов) :
а) в рамках выполнения государственного задания: КБК 4.109.61.000
б) в рамках приносящей доход деятельности: КБК 2.109.61.000;
Формирование фактической себестоимости готовой продукции, работ, услуг отражаются в соответствии с пунктом 60 Инструкции 174н.
В состав затрат, относимых на расходы текущего периода учитываются расходы на содержание и управление учреждения в целом, а именно:
- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на коммунальные услуги;
- расходы на работы, услуги по содержанию имущества;
- расходы на прочие работы, услуги;
- расходы по амортизации основных средств и нематериальных активов;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000руб.включительно;
- расходование материальных запасов;
- прочие затраты;
Основание: пункт 59 Инструкция 174н

7.2. Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), могут признаваться:
- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы по налогу на имущество;
- расходы по налогу на землю;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, госпошлины, неустойки за нарушение условий договоров и т.д.
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем.
7.3. Сформированная по результатам деятельности учреждения себестоимость оказанных учреждением услуг, отражается на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг (работ).
Основание: пункт 296 Инструкции к Единому плану счетов 157 н

8. Расчеты с подотчетными лицами

8.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя учреждения или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:
- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке, терминале.
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке или приказе руководителя.
8.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.
8.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб.
На основании распоряжения руководителя учреждения в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.
Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.
8.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней. Выдача наличных денежных средств под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу.
Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.
Материально-ответственное лицо наделено правом осуществлять хозяйственные расходы за счет собственных средств с приложением авансового отчета и документов, подтверждающих факт расходов, с последующей выплатой понесенных расходов на основании служебной записки или приказа директора учреждения.
8.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (**приложение 1.10**). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения, оформленного приказом.
8.6. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение двух рабочих дней.
Основание: пункт 26 постановление Правительства от 13.10.2008 № 749
Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения в кассу (на карту) неиспользованного аванса служит авансовый отчет со всеми подтверждающими документами (чек, квитанция, денежные документы и т.д.), утвержденный руководителем.

8.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:
- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.
Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.
8.8. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

9. Дебиторская и кредиторская задолженность

9.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию. Основанием для списания служат: первичные документы, подтверждающие возникновение задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы, акт сверки расчетов, инвентаризация расчетов и т.д); докладная записка директору учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности; приказ директора по учреждению о списании данной задолженности.
Учреждением ведется учет списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течении 5 лет для возможности взыскания в случае изменения имущественного положения должника.
Прекращение признания (выбытия) с балансового (забалансового) учета безнадежной к взысканию задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств по оплате задолженности, права на взыскание задолженности и (или) неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.
Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».
9.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.
Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».
Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:
– по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете; – по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.
Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).
Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10. Финансовый результат

10.1. Для учета финансового результата текущего финансового года по методу начисления учреждение используются следующие группы счетов:
- 401 10 «Доходы текущего финансового года»;
- 401 20 «Расходы текущего финансового года».
- 401 30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» предназначен для учета финансового результата учреждения прошлых отчетных периодов.

- 401 40 «Доходы будущих периодов», предназначенный для учета сумм доходов, начисленных (полученных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам:
- доходов, начисленных за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;
- доходов по месячным, квартальным, годовым абонементам;
- иных аналогичных доходов.
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
Основание: пункт 301 Инструкции 157н
- 401 50 «Расходы будущих периодов» предназначен для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.
В частности, на этом счете в случае, когда учреждение не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются расходы связанные:
- с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;
- освоением новых производств, установок и агрегатов;
- рекультивацией земель и осуществлением иных природоохранных мероприятий;
- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- приобретением неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами;
- неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств;
- иными аналогичными расходами.
Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года по кредиту счета в порядке, устанавливаемом учреждением (равномерно, пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др.), в течение периода, к которому они относятся.
Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.
Основание: пункт 302 302.1 Инструкции 157н
Счет 401 60 «Резервы предстоящих расходов», предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения:
- возникающих вследствие принятия иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств):
- 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;
- предстоящей оплаты по требованию покупателей гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором поставки;
- иных аналогичных предстоящих оплат;
- возникающих в силу законодательства Российской Федерации при принятии решения о реструктуризации деятельности учреждения, в том числе создании, изменении структуры (состава) обособленных подразделений учреждения и (или) изменении видов деятельности учреждения, а также при принятии решения о реорганизации либо ликвидации учреждения;

- возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), в случае предъявления претензий (исков) к публично-правовому образованию: о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов или должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания актов органов государственной власти, не соответствующих закону или иному правовому акту, а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления учреждению согласно законодательству Российской Федерации претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов;
- по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов;
- по иным обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, в случаях, предусмотренных актом учреждения.
Порядок формирования резервов (виды формируемых резервов, методы оценки обязательств, дата признания в учете и т.д.) устанавливается учреждением. Резерв должен использоваться 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. Аналитический учет по счету ведется по видам создаваемых резервов.
Финансовый результат текущего финансового года определяется как разница между начисленными доходами и расходами за отчетный период, то есть суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами произведенных им расходов по указанным выше счетам. Кредитовый остаток на перечисленных счетах отражает положительный результат деятельности учреждения, а дебетовый остаток - отрицательный результат.
10.2. При завершении финансового года суммы доходов и расходов, начисленных по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года (на счетах 401 10 100, 401 20 200), относятся на финансовый результат прошлых отчетных периодов (на счет 401 30 000).
10.3. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:
- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
10.4. В учреждении могут создаваться:
– резерв расходов по выплатам персоналу. Порядок расчета резерва приведен в **приложении 1.11;**
– резерв по искам, претензионным требованиям – в случае когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;
– резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.
Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 7,21 СГС «Резервы», пункт 10 СГС «Выплаты персоналу»

11. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в **приложении 1.12**

12. Событие после отчетной даты

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в **приложении 1.13**

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств, находящихся в оперативном управлении, как числящееся на балансе, так и числящееся на забалансовых счетах, проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия на основании приказа МБУДО «Детская школа искусств № 6», в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 6 декабря 2011г. №402-ФЗ, методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденным приказом МФ РФ от 13.06.1995г. № 49, Инструкции 174н от 16 декабря 2010г. Результаты инвентаризации расчетов используются при составлении форм годовой отчетности, в частности форм 0503730; 0503769;0503768;0503760. Документальное оформление проведения инвентаризации и их результатов осуществлять в соответствии с приказом МФ от 15 декабря 2010г. № 173н.

Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бюджетного учета оформляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями следует исходить и текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

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

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Порядок и сроки проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств отражены в **приложении 1.14**

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.

1. Целью внутреннего финансового контроля является контроль за соблюдением требований бюджетного законодательства, составлением смет доходов и расходов, а также правильностью ведения бухгалтерского учета и отчетности.

Внутренний контроль представляет собой совокупность процедур, направленных на предотвращение ошибок и нарушений санкционирования, отслеживание и проверки осуществления операций с бюджетными средствами, иными доходами.

Основание: статья 19 Федерального закона 402-ФЗ

2. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

-проверка: соблюдения законности и государственной дисциплины в финансово-экономической и хозяйственной деятельности, ведения бюджетного учета и расходования материальных и денежных средств; расчетов с дебиторами и кредиторами; наличия, сохранности, полноты поступления и оприходования денежных средств и материальных ценностей; наличия, правильности оформления, своевременности и достоверности отражения документов по регистрам бюджетного учета; правильности и своевременности расчетов по заработной плате, соблюдения штатно-тарифной дисциплины; выполнения предложений и устранения недостатков по актам ревизий и проверок финансово-экономической и хозяйственной деятельности;

-выявление и предупреждение недостач и хищений денежных средств, и материальных ценностей;

-оказание помощи руководителю учреждения и главному бухгалтеру учреждения в ведении финансово-экономической деятельности.

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

Руководителя учреждения, его заместители;

Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;

Специалист отдела кадров;

Иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

4. Порядок осуществления и формы внутреннего финансового контроля приведены в **приложении 1.6**

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

VIII. Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности

1.Бухгалтерская отчетность включает показатели деятельности Учреждения, рекомендованных к применению Минфином РФ (Приказ № 191н от 28.12.2010г), а также по формам отчетности, рекомендованным учредителем. Бухгалтерская отчетность составляется в рублях и копейках, и предоставляется в установленные учредителем сроки, а в налоговые органы и органы статистики в соответствии с Законодательством РФ. (ежемесячно; ежеквартально; за полугодие; за 9 месяцев; по году с нарастающим итогом). Отчетным годом является календарный год с 1 января по 31 декабря.

2. Первичные документы, датированные последним рабочим днем месяца, но поступившие в бухгалтерию в месяце, следующим за отчетным:

- до 1-го числа – отражаются в учете месяцем, которым датирован документ;
- после 1-го числа – датой и месяцем поступления.

3. Сроки предоставления бухгалтерской отчетности

- квартальные – до 7 числа месяца, следующего за отчетным;
- годовой – до 15 числа месяца, следующего за отчетным годом.

4. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде комплекта отчетности на бумажном носителе.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

5. Вносить изменения в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по состоянию на 01 апреля, 01 июля, 01 октября, 31 декабря.

IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Управления культуры БГА, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты, и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- о задолженности учреждения, в том числе по уплате налогов;
- о состоянии лицевых счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания.
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- договоры с поставщиками и подрядчиками и т. д.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности;
- акты ревизий и проверок;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «*Замечания прилагаются*». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Главный бухгалтер Л.А.Рудакова

Приложение 2
к приказу от « 30 » 12 2020 г № 153

Порядок ведения налогового учета

1. Учетная политика для целей налогообложения считается разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.
2. Основные задачи налогового учета:
- ведение в установленном порядке учета доходов и расходов и объектов налогообложения;
- предоставление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по налогам, обязательным к уплате: налог на прибыль, налог на имущество, налог на землю, страховые взносы, взносы в ПФР и т.д.
2. Ведение налогового учета возлагается на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером.
3. Налоговый учет (формирование деклараций и отчетности в налоговые органы) ведется автоматизированным способом с применением программы «1С Бухгалтерия».
4. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Налог на прибыль организаций

5. Учреждение применяет налоговую ставку на прибыль в соответствии с п.3 ст.284.1 Налогового кодекса РФ (организации, осуществляющие медицинскую и образовательную деятельность)

Для подтверждения данных налогового учета применяются первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ.

Для ведения налогового учета используются:

– регистры бухгалтерского учета с разделением по счетам бухгалтерского учета с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете;

Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

6. Учет доходов и расходов ведется методом начисления.

Основание: статьи 271, 272 главы 25 Налогового кодекса РФ.

7. Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется раздельно от других доходов и расходов.

Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО) в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету.

Доходы и расходы в рамках целевого финансирования и целевых поступлений учитываются по КФО:

4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;

5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;

Раздельный учет целевых поступлений по КФО 2 «Приносящая доход деятельность» обеспечивается путем проставления отметки «Целевое поступление» на первичных документах, подтверждающих целевые доходы или расходы.

Средства целевого финансирования (целевые поступления), использованные не по целевому назначению, включаются в состав внереализационных доходов на одну из следующих дат:

на дату, когда средства были использованы не по целевому назначению;

на дату, когда были нарушены условия предоставления средств целевого финансирования (целевых поступлений).

Основание: пункт 14 статьи 250, подпункт 9 пункта 4 статьи 271 Налогового кодекса РФ.

При определении налоговой базы руководствоваться положениями статьи 251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.

Учет амортизируемого имущества

8. Амортизация в целях налогового учета начисляется по имуществу, приобретенному за счет средств от приносящей доход деятельности, и используемому для ведения такой деятельности.

9. Срок полезного использования основных средств определяется по максимальному значению интервала сроков, установленных для амортизационной группы, в которую включено основное средство в соответствии с классификацией, утверждаемой Правительством РФ. Если основное средство не указано в классификации, срок полезного использования определяется по технической документации или рекомендациям производителей.

В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования основного средства не увеличивается.

Основание: постановление Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», пункты 1 и 6 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

10. Срок полезного использования основных средств, бывших в эксплуатации, определяется равным сроку, установленному предыдущим собственником, уменьшенному на количество лет (месяцев) эксплуатации данных основных средств предыдущим собственником. Норма амортизации по бывшим в эксплуатации основным средствам определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации предыдущими собственниками.

Основание: пункт 7 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

11. Срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства, а также исходя из срока полезного использования, обусловленного соответствующим договором. По нематериальным активам, по которым определить срок полезного использования невозможно, применяется срок, равный 10 годам.

Основание: пункт 2 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

12. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества (основным средствам и нематериальным активам) начисляется линейным методом.

Основание: пункты 1 и 3 статьи 259 Налогового кодекса РФ.

13. Амортизационная премия не применяется. Амортизация начисляется в общем порядке.

Основание: пункт 9 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

14. Норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов.

Основание: статья 259.3 Налогового кодекса РФ

15. Резерв на ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт основных средств признаются для целей налогообложения в составе прочих расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в сумме фактических затрат.

Основание: статья 260 Налогового кодекса РФ.

16. Инвестиционный налоговый вычет не применяется.

Основание: статья 286.1 Налогового кодекса.

Учет материалов

17. В стоимость материалов, используемых в деятельности учреждения, включается цена их приобретения, расходы на транспортировку, суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материалов.

Основание: пункт 4 статьи 252, пункт 2 статьи 254 Налогового кодекса РФ.

18. Стоимость материалов и другого имущества, не являющегося амортизируемым, включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода его в эксплуатацию.
Основание: подпункт 3 пункта 1 статьи 254 Налогового кодекса РФ.
19. При выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости. Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов в установленной форме.
Основание: пункт 8 статьи 254 Налогового кодекса РФ.
20. Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на соответствующих счетах к счету 105.00.000 «Материальные запасы» в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета.
Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

Учет затрат

21. К прямым расходам на оказание услуг относятся:

Расходы на приобретение материалов, используемых в процессе оказания платных услуг, кроме общехозяйственных и общепроизводственных материальных затрат;
Расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующих в оказании услуг;
Суммы страховых взносов, начисленные на заработную плату персонала, участвующего в процессе оказания услуг;
Суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым в указанной деятельности.

Основание: пункт 1 статьи 318 Налогового кодекса РФ.
22. Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода.
Основание: пункт 2 статьи 318 Налогового кодекса РФ.
23. Доходы и расходы от сдачи имущества в аренду признаются внереализационными доходами и расходами.
Основание: пункт 4 статьи 250, подпункт 1 пункта 1 статьи 265 Налогового кодекса РФ.
24. Доходы и расходы, относящиеся к нескольким отчетным периодам, распределяются равномерно в течение срока действия договора, к которому они относятся. В случае если дату окончания работ (оказания услуг) по договору определить невозможно, период распределения доходов и расходов устанавливается приказом руководителя учреждения.
Основание: пункт 1 статьи 272, пункт 2 статьи 271, статья 316 Налогового кодекса РФ.
25.Резервы предстоящих расходов на выплату ежегодных вознаграждений за выслугу лет по итогам работы за год не создаются.
Резерв по сомнительным долгам не создается.
Основание: статьи 266, 267.3, 324.1 Налогового кодекса РФ.

Порядок определения доходов и расходов

26. Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам 07030000000000000180 205.81; 07030000000000000130 205.31 и следующих документов:

соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
графиков перечисления субсидий;
договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий, субсидий на капвложения, грантов в форме субсидий;
договоров о пожертвовании;
других документов, подтверждающих целевой характер получаемых средств или имущества.

27. Доходами для целей налогообложения от деятельности, приносящей доход, признаются доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 Налогового кодекса РФ.
При этом доходы, полученные в рамках деятельности, приносящей доход, а также внереализационные доходы определяются на основании оборотов по счетам 07030000000000000000130 2.205.31 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг(работ)»;
Стоимость разовых услуг отражается в доходах по мере их оказания.
Стоимость безвозмездно полученного имущества в случаях, когда доход от такого имущества подлежит налогообложению, а также стоимость имущества, выявленного при инвентаризации, включается в состав налогооблагаемых доходов по рыночной стоимости. Рыночную стоимость устанавливает постоянно действующая в учреждении комиссия по поступлению и выбытию активов. В оценке учитываются положения статьи 105.3 Налогового кодекса РФ. Итоги оценки оформляются в акте произвольной формы с приложением подтверждающих документов, на основе которых был произведен расчет:

справки (другие подтверждающие документы) Росстата;
прайс-листы заводов-изготовителей;
справки (другие подтверждающие документы) оценщиков;
информация, размещенная в СМИ, и т. д.

При невозможности определения рыночной стоимости силами комиссии учреждения к оценке привлекается внешний эксперт или специализированная организация.
28. Расходы, произведенные за счет средств целевого финансирования (субсидий), определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам:

0703 0000000000000 4.109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»
0703 0000000000000 4.401.20 «Расходы текущего финансового года» – за счет субсидий на выполнение государственного задания;
0703 0000000000000 5.401.20 «Расходы текущего финансового года» – за счет субсидий на иные цели, гранты в форме субсидий;

29. Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определяются по данным бухгалтерского учета на основании соответствующих оборотов по счету 0703 0000000000000 2.109.00 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»; 0703 0000000000000 2.401.20 «Расходы текущего финансового года» – приносящая доход деятельность;
30. К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в статье 264 НК РФ.
Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных объектов) в полной сумме в момент приобретения включается в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли.
Расходы на повышение квалификации работников принимаются для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при наличии приказа или договора о направлении работника на повышение квалификации.
Расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы на гражданскую оборону, расходы, связанные с содержанием помещений и инвентаря, находящихся непосредственно на территории учреждения, в соответствии со статьей 264 главы 25 НК РФ включать в состав прочих расходов.
31. Определить учетную политику для целей налогообложения НДС – статья 145 глава 21 НК РФ. Суммы НДС по товарам (работам, услугам) в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемых с целью осуществления основных видов деятельности, не облагаемых НДС, учитывать в их стоимости, т.к. учреждение не является налоговым агентом по налогу на добавленную стоимость и не может принять сумму НДС к возмещению.

Счета- фактуры отражаются в Журнале полученных счетов-фактур, книга покупок и книга продаж не формируется.

Налог на имущество организаций

32. Учреждение является плательщиком налога на имущество.
Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса РФ.
На учреждения распространяются льготы в соответствии с законодательством региона.
Основание: глава 30 Налогового кодекса РФ.

33. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона. (Закон Брянской области от 27 ноября 2003 г. N 79-З "О налоге на имущество организаций» в редакции от 04.06.2019 «О налоге на имущество организации)
Основание: статья 372 Налогового кодекса РФ

34. Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

Земельный налог

35. Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 главы 31 Налогового кодекса РФ.
Основание: глава 31 Налогового кодекса РФ.

36. Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ. (Постановление Брянского городского Совета народных депутатов от 26 октября 2005 г. N 202-П "О земельном налоге» в ред. от 29.11.2017 г. N 877)

37. Налоги и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в местный бюджет по местонахождению учреждения и его структурных подразделений в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ.

Главный бухгалтер: Л.А.Рудакова