

Учетная политика для целей бюджетного учета**1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

Муниципальное бюджетное учреждение "**ДОМ МОЛОДЕЖНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**" муниципального района Сергиевский Самарской области далее МБУ «ДМО» создано в соответствии с Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ и Федеральным законом [от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ](#) "О некоммерческих организациях".

В своей деятельности учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Самарской области, Администрации муниципального района Сергиевский, а также Уставом.

Бюджетный и бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ; Бюджетным кодексом РФ; приказами Минфина России:

от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее Инструкция № 174 н), от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н), от 31.03.2018 № 64н «О внесении изменений в приложения № 1, № 2 к приказу Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 64н); от 08.06.2018 N 132н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения" (далее – Приказ № 132н); от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления" (далее - приказ № 209 н), от 30.11.2018 Приказ Минфина России N 246н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора

государственного управления" (далее- приказ № 246н), от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений", от 30.11.2018 N 243н "О внесении изменений в Инструкцию о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденную приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. N 33н", от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых государственными (муниципальными) учреждениями, и Методическими указаниями по их применению» (далее – приказ № 52н); требованиями Общероссийского классификатора основных фондов "ОК 013-2014 (СНС 2008) (принят и введен в действие Приказом Росстандарта N 2018-ст от 12.12.2014 г); в соответствии с Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России: от 31.12.2016 г. № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности»); утвержденными приказами Минфина России: от 27.02.2018 года № 32н «Доходы», от 30.12.2017 года № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», от 30.12.2017 года № 275н «События после отчетной даты», от 30.12.2017 года № 278н «Отчет о движении денежных средств», от 30.05.2018 года № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета (с изменениями и ссылками на действующие редакции).

Основным видом деятельности является *формирование условий для гражданского становления, физического, духовно-нравственного и патриотического воспитания молодежи.*

1.1. Организация бухгалтерского учета.

В соответствии со [статьей 7](#) Закона N 402-ФЗ, ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета и хранения бухгалтерской документации в учреждении несет МКУ «Централизованная бухгалтерия» м.р. Сергиевский согласно договору бухгалтерского обслуживания № 3 от 02.03.2015 г.

Главный бухгалтер МКУ «ЦБ» отвечает за формирование учетной политики учреждения, ведение бухгалтерского учета и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности учреждения.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору МКУ «Централизованная бухгалтерия» м.р. Сергиевский. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между директором и главным бухгалтером конфликт мнений разрешается в порядке, установленном в [пункте 8](#) статьи 7 Закона N 402-ФЗ.

1.2. Рабочий план счетов учреждения.

Бухгалтерский учет в учреждении ведется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов учреждения в соответствии с [Планом счетов](#) бухгалтерского учета бюджетных учреждений и [Инструкцией](#) по его применению, утвержденные Приказом Минфина России [от 16.12.2010 г. N 174н](#) (далее - Инструкция N 174н) ,№ 157н от 01.12.2010 г. (далее - Инструкция N 157н), пункта 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Согласно [пункту 21](#) Инструкции N 157н в 24-26 разрядах номера счета бухгалтерского учета указывается аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду КОСГУ, в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете учреждения.

При формировании номеров счетов в 1-17 разрядах кодовых обозначений разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов бюджетов за основу взяты [Указания](#) о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 08.06.2018 г. N 132 н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов №157н.

Учет исполнения плана ФХД осуществляется отдельно с составлением единого баланса учреждения с учетом источников поступивших денежных по средствам соответствующего (федерального, областного, местного) бюджета и по приносящей доход деятельности средств.

Учреждение, имеет лицевой счет в территориальных органах Казначейства.

При отражении операций на счетах бухгалтерского учета учреждения в 18-м разряде кода указываются:

2-доходы от оказания платных услуг;

3- средства, поступающие во временное распоряжение;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5-субсидии на иные цели;

Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета учреждения.

Рабочий план счетов, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для синтетического и аналитического учета, приведен в **Приложении N 1** к настоящему Положению об учетной политике.

1.3. Формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, а также документов для внутренней бухгалтерской отчетности учреждения.

Для документального подтверждения фактов хозяйственной жизни в соответствии с п.20-26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности» учреждением применяются унифицированные формы первичной учетной документации, содержащиеся в [Приложении N 1](#) к Приказу Минфина России от 30.03.2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н).

При совершении хозяйственных операций, типовые формы документов по которым отсутствуют, учреждение использует самостоятельно разработанные формы документов, содержащих обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25-26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Самостоятельно разработанные формы документов отражены в приложении № 2 к учетной политике.

В учреждении используется табель учета использования рабочего времени Ф.0504421 путем отражения фактических затрат рабочего времени в разрезе «явок».

При заполнении табеля используется дополнительно аббревиатура **О В**, что обозначает оплачиваемый выходной. В графе учетный номер в разделе 2 указывается табельный номер, в разделе 3 - номер СНИЛС.

Табель ведется лицами, назначенными приказом по учреждению, ежемесячно в целом по учреждению или в разрезе структурных подразделений.

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);
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- 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, п.28-32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

Журналам операций присваиваются номера согласно **приложению 3**.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером или иным лицом, составившим журнал операций.

Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Электронные документы хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации.

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа.

При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункта 11

Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ, п.32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.4. Порядок взаимодействия ответственных лиц за оформление фактов хозяйственных операций по предоставлению первичных документов для ведения бухгалтерского учета

Создание первичных учетных документов, порядок и сроки передачи их для отражения в бухгалтерском учете производятся в соответствии с утвержденным в учреждении графиком документооборота, утвержденного приказом учреждения, согласно приложению 7 к учетной политике.

Основание: п. 6,14 Инструкции N 157н, п. 22 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п.9 Стандарта «Учетная политика».

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота осуществляет главный бухгалтер МКУ «Централизованная бухгалтерия», ответственное лицо в учреждении, утвержденное приказом директора.

Первичные учетные документы принимаются учреждением к учету, если они составлены по установленным формам, с обязательным отражением в них всех предусмотренных порядком их ведения обязательных реквизитов.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, а также документы по договорам, устанавливающие и изменяющие финансовые обязательства учреждения, подписываются директором МБУ «Гараж» или иными уполномоченными лицами, утвержденными приказом руководителя (далее уполномоченное лицо).

Без подписи директора учреждения или уполномоченного лица денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

Первичные и сводные учетные документы составляются учреждением на бумажных носителях, заверенных собственноручной подписью лица, ответственного за их составление, а также в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной подписью.

По требованию другого юридического или физического лица, государственного органа учреждение обязано изготовлять за свой счет копии электронных первичных документов на бумажных носителях, которые заверяются подписью руководителя и печатью учреждения.

1.5. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств учреждения.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждение проводит инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств в порядке, предусмотренном Методическими [указаниями](#) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. N 49, разделом VIII п. 79-82 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Инвентаризация проводится на основании приказа директора в присутствии членов инвентаризационной комиссии:

- инвентаризация зданий, сооружений, оборудования, - один раз в три года;
- инвентаризация основных средств, в т. ч. стоимостью до 10 000 руб., состоящих на количественном учете, хозяйственного и мягкого инвентаря, прочих материальных запасов - один раз в год;
- инвентаризация кредиторской (дебиторской) задолженности - один раз в год;

Председатель и члены инвентаризационной комиссии назначаются приказом директора учреждения.

Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственных лиц учреждения, список которых утверждается приказом директора.

Внеплановая инвентаризация проводится при смене материально-ответственных лиц, чрезвычайных обстоятельствах, стихийных бедствиях, реорганизации, ликвидации учреждения. Инвентаризационные списки составляются по первоначальной стоимости.

Размер ущерба, причиненного работником при утрате и порче имущества учреждения, определяется по фактическим потерям, исчисленным исходя из рыночных цен, действующих в регионе на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа имущества.

Рыночная стоимость имущества определяется по данным средств массовой информации, в том числе Интернета, на основании данных органов статистики, организаций-изготовителей. Документы, подтверждающие рыночную стоимость имущества, прилагаются к соответствующим первичным документам.

На суммы недостач и хищений, отнесенные на виновных лиц, оформленные в установленном порядке материалы должны быть переданы для предъявления гражданского иска либо возбуждения уголовного дела в установленном порядке.

Списание материальных ценностей производится на основании решения комиссии, состав которой ежегодно утверждается приказом директора учреждения.

1.6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность учреждения.

Бухгалтерская отчетность учреждения составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные [Инструкцией](#) о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 25.03.2011г. N 33н, Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности".

В силу [статьи 15](#) Закона N 402-ФЗ отчетным периодом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности является календарный год, под которым понимается период времени с 1 января по 31 декабря включительно.

Бухгалтерская отчетность составляется на основе данных [Главной книги](#) и других регистров бухгалтерского учета, установленных законодательством Российской Федерации для учреждений, с

обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета.

Данные, отраженные в годовой бухгалтерской отчетности учреждения, должны быть подтверждены результатами инвентаризации активов и обязательств, проведенной учреждением в порядке, им установленном в рамках формирования учетной политики, а именно один раз в год перед формированием бухгалтерского баланса.

Квартальная и годовая отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде с применением программы 1С Предприятие « Бухгалтерия государственного учреждения», автоматизированной системы Контур Экстерн.

1.7. Бюджетная отчетность

1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством.

Основание: Приказ Минфина России от 25.03.2011 N 33н, от 30.11.2018 N 243н.

Бюджетная отчетность представляется с применением автоматизированной системы

WEB – консолидация главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки:

-ежемесячные до 08-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

–квартальные – до 08-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

– годовой – до 26 января года, следующего за отчетным годом.

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

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) к счету 0 201 11 000 вводятся дополнительные забалансовые счета 17 и 18, учет по которым осуществляется в разрезе кодов КОСГУ.

Основание: пункт 365, 367 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.8. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет отдел муниципального контроля администрации муниципального района Сергиевский.

Помимо отдела муниципального контроля, постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения,
- главный бухгалтер,
- сотрудник юридического отдела.

1. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово - хозяйственной деятельности приведены на официальном сайте учреждения или на сайте администрации муниципального района Сергиевский, если у учреждения отсутствует собственный сайт.

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

2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.

2.1. Учет нефинансовых активов учреждения.

2.1.1. Основные средства (далее - ОС).

В составе ОС учреждения учитываются материальные объекты, используемые в деятельности учреждения, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев. Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств (далее - объект основных средств) при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить (далее - критерии признания объекта основных средств).

Решение по поступлению и выбытию нефинансовых активов и в ходе их эксплуатации принимает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов (далее Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Обязанности Комиссии отражены в Положении о постоянно действующей комиссии (Приложение № 8).

Материальные объекты имущества принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

Объекты основных средств, 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 субъекта учета, утвержденного субъектом учета в рамках его учетной политики (далее - забалансовые счета). Информация о таких объектах основных средств подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- 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 и др. . .

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».

Амортизация объекта 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 - **линейным способом**.

б) первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета.

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

Основанием для принятия ОС к учету является приходный документ (накладная, акт приема-передачи). Каждому объекту ОС, стоимость которого превышает 10 000 рублей, присваивается инвентарный номер, в структуре которого учитывается порядковый номер объекта ОС.

Инвентарный номер на объект ОС наносится несмываемой краской. Учет ОС ведется по материально-ответственным лицам. Ответственными за хранение технической документации ОС являются материально-ответственные лица, за которыми закреплены соответствующие основные средства.

Согласно [пункту 45](#) Инструкции N 157н ОС принимаются к учету в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов "ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта N 2018-ст от 12.12.2014 г, Приказа Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства".

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

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Основание: п. 54–56 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию с учетом требований [пункта 44](#) Инструкции N 157н, пункта 35 Стандарта «Основные средства».

Основные средства, стоимостью более 10 000 рублей, подлежат включению в реестр муниципальной собственности (имущества).

При поступлении основных средств на баланс учреждения в Комитет по управлению муниципальным имуществом (КУМИ) представляется информационное письмо для включения поступивших ОС в реестр муниципальной собственности.

Ежегодно проводится сверка между учреждением и КУМИ перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

ОС стоимостью до 10 000 руб., выдаются в эксплуатацию по ведомости без присвоения инвентарного номера. Их учет ведется на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" по каждому материально-ответственному лицу в количественно-суммовом выражении. При списании таких ОС с учета дефектная ведомость не составляется.

К хозяйственному инвентарю относятся предметы офисного и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе. Срок службы хозяйственного инвентаря устанавливается согласно [приложению № 4](#).

2.1.2. Нематериальные активы (далее - НМА).

К НМА относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в [пункте 56](#) Инструкции N 157н.

Каждому НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, сохраняемый за объектом в течение всего срока его учета до момента выбытия (списания). Порядок формирования инвентарных номеров НМА аналогичен порядку формирования инвентарных номеров по ОС. Инвентарный номер НМА указывается на первичных документах, оформляемых при всех операциях с НМА.

2.1.3. Обесценение активов

Учет обесценения активов осуществляется учреждением в соответствии с ФСБУ "Обесценение активов". В случае выявления

▶ внешних признаков обесценения активов:

Значительное снижение справедливой стоимости актива за отчетный год по сравнению со снижением справедливой стоимости актива в результате его эксплуатации и (или) устаревания

(нормального физического и (или) морального износа) и прочих признаков, перечисленных в п. 7 Стандарта «Обесценение активов»;

► внутренних признаков обесценения актива:

Моральное устаревание и (или) физическое повреждение актива, снижающие его полезный потенциал и прочих признаков, перечисленных в п. 8 Стандарта «Обесценение активов», комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (далее — Комиссия) принимает решение о необходимости определения справедливой стоимости актива с учетом существенности выявленных признаков. Если принято такое решение, справедливая стоимость определяется индивидуально для каждого Актива.

Определенная Комиссией справедливая стоимость сравнивается с остаточной стоимостью актива за вычетом затрат на выбытие такого актива. Если справедливая стоимость оказывается меньше, Комиссией принимается решение о признании убытка от обесценения актива. Решение о признании убытка от обесценения актива принимается уполномоченными лицами субъекта учета в порядке, аналогичном порядку списания государственного (муниципального) имущества.

Основание: пункт 13 Стандарта.

Таким образом, при принятии решения учреждение руководствуется статьей 298 Гражданского кодекса, согласно которой бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Убыток от обесценения актива признается как уменьшение остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату до его справедливой стоимости (за вычетом затрат на выбытие актива). При этом такое уменьшение не может быть больше величины остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату. Если расчетная сумма убытка от обесценения актива больше его остаточной стоимости на годовую отчетную дату, то остаточная стоимость такого актива уменьшается до нуля.

Убыток от обесценения актива единовременно признается в составе расходов отчетного периода. Сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется.

Одновременно с решением об определении справедливой стоимости комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов оценивает необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

Основание: пункт 11 Стандарта

После признания убытка от обесценения актива норма амортизационных отчислений по активу корректируется таким образом, чтобы равномерно распределить пересмотренную остаточную стоимость актива на протяжении оставшегося срока его полезного использования.

2.1.4. Аренда

С 2018 года бухгалтерский учет объектов аренды осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 258н (далее – СГС «Аренда»).

Стандарт применяется при отражении в бухгалтерском учете активов, обязательств, фактов хозяйственной жизни, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих при получении (предоставлении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования (далее - объекты учета аренды), а также при раскрытии в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об указанных объектах бухгалтерского учета, если иное не установлено другими федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора.

Виды передачи объектов в аренду делят на операционную и неоперационную (финансовую) аренду. К операционной аренде относят обычную аренду, аренду на льготных условиях и безвозмездное пользование.

Объект неоперационной (финансовой) аренды возникает при приобретении учреждением движимого имущества в лизинг (транспортные средства).

Объект неоперационной (финансовой) аренды учитывается пользователем (арендатором) в составе основных средств на балансовом счете 101.×× «Основные средства» одновременно с обязательством перед арендодателем. Величина этого обязательства определяется в сумме, наименьшей из двух: справедливой стоимости объекта аренды или дисконтированной стоимости арендных платежей.

Справедливая стоимость определяется методом рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенными без отсрочки платежа.

Основание: п. 55 Стандарта «Концептуальные основы».

При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные:

- ♦ от независимых экспертов (оценщиков);
- ♦ сформированные учреждением самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе;
- ♦ рыночная стоимость может быть запрошена в КУМИ м.р. Сергиевский.

Основание: п. 59 Стандарта «Концептуальные основы».

Дисконтированная стоимость арендных платежей - стоимость арендных платежей, рассчитанная (уменьшенная) с учетом процентной ставки, отражающей разновременную (относящуюся к разным временным периодам (годам) ценность денежных средств, на дату классификации объектов учета аренды (далее - процентная ставка, заложенная в арендных платежах). Дисконтированная стоимость арендных платежей рассчитывается с учетом процентной ставки, которая указана в договоре лизинга. Если ее размер не установлен, процентная ставка равна ключевой ставке ЦБ на дату заключения договора.

Основание: подп. «б» п. 18.3. СГС «Аренда»

Рассчитываем дисконтированную стоимость арендных платежей по следующей формуле:

$$\text{ДСАП} = \sum_1 \times \text{Kd}_1 + \sum_2 \times \text{Kd}_2 + \dots + \sum_n \times \text{Kd}_n$$

где:

\sum_1, \sum_2, \sum_n - сумма арендных платежей за первый, второй и каждый последующий год (период) действия договора;

$\text{Kd}_1, \text{Kd}_2, \text{Kd}_n$ - коэффициент дисконтирования для первого, второго и каждого последующего года (периода) действия договора.

Его рассчитайте по формуле:

$$\text{Kd}_n = 1 / (1 + C)^n$$

где:

C – процентная ставка, заложенная в арендных платежах;

n – год (период) дисконтирования.

По аналогичной схеме расчет дан в [разделе IV.1](#) Методических указаний по применению СГС «Аренда».

2.1.5. Материальные запасы (далее - МЗ).

В составе МЗ учреждением учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, в том числе:

- мягкий инвентарь;
- канцелярские и хозяйственные принадлежности;
- медикаменты для аптек;

Единицей учета МЗ является номенклатурный номер. МЗ принимаются к учету по фактической стоимости. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости ([пункт 108](#) Инструкции N 157н).

Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптек списываются на расходы, если указанные МПЗ приобретены и одновременно выданы на текущие нужды, на основании акта списания материалов (форма 0504230 ред. 52 н).

Материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения) принимаются к учету на счет 105.36 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения» на подстатью КОСГУ 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения", списываются на расходы и одновременно отражаются на забалансовом счете 07 « Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

Основание: п. 11.4.8 Порядка применения КОСГУ Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н.

Учет на забалансовых счетах

На забалансовом счете 01 согласно [п. п. 66, 77, 333](#) Инструкции N 157н учитываются:

-объекты движимого и недвижимого имущества (основные средства, произведенные активы), полученного учреждением в пользование, если объект имущества, получен от учреждения,

созданный тем же собственником, что и учреждение - получатель имущества, и на получателя не возлагается обязанности по содержанию имущества;

- нематериальные активы, полученные в пользование по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в лицензионном договоре.

Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» предназначен для учета имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Призы, знамена, кубки, а также материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), в том числе ценные подарки и сувениры учитываются на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры". Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении. Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения. (пункт 345 Инструкции N 157н).

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по забалансовым счетам ведется в Карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041) в количественном выражении (указывают должность и фамилию получившего запчаста, дату, заводской номер) без применения метода двойной записи (абз. 2 п. 332 Инструкции № 157н).

2.1.6. Расчеты с подотчетными лицами

1. Выдача подотчет и возмещение расходов денежных средств производится путем: перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Основание: пункт 2.5. положения об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием" (утв. Банком России 24.12.2004 n 266-п).

Подтверждением расхода считается авансовый отчет унифицированной формы 0504505 (при получении подотчет) или отчет о возмещении расходов (при возмещении расходов) с приложением первичного документа (контрольно-кассовый чек, товарный чек, накладная, акт и т.п.), заявление. Бланк отчета о возмещении расходов разработан учреждением самостоятельно и утвержден приказом руководителя. **Приложение № 2 к учетной политике.**

2. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России, расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729 .

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Правительством РФ, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения руководителя учреждения, оформленного соответствующим приказом. Основание: пункты 2, 3 постановления Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729.

Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в **приложении № 5.**

3. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749. 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.

2.1.7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе дебиторов и кредиторов.

Дебиторскую задолженность, признанную нереальной для взыскания в порядке, установленном приказом главного администратора доходов бюджета и Налоговым кодексом, списывать на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Списывать дебиторскую задолженность нужно отдельно по каждому обязательству (дебитору). Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Кредиторскую задолженность, не востребованную кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определять в соответствии с законодательством РФ.

Кредиторскую задолженность списывать с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско - правовые договоры.

2.1.8. Обязательства по заработной плате, критерии отнесения затрат учреждения и порядок их списания

Начисление заработной платы производится в соответствии с Трудовым Кодексом, Положением об оплате труда Учреждения, штатным расписанием и на основании первичных учетных документов (табелей учета рабочего времени (ф. 0504421), листов нетрудоспособности, приказов об отпуске, иных документов).

Расчет заработной платы производится с помощью программного продукта «1С Зарплата и кадры государственного учреждения». Расчет заработной платы производится в разрезе каждого сотрудника посредством формирования расчетных листков с последующим формированием единой сводной ведомости по начисленной заработной плате ежемесячно.

Выплата заработной платы производится безналичным переводом на банковские карты сотрудников 2 раза в месяц. Расчетные листки выдаются работникам на бумажном носителе.

Синтетический учет заработной платы ведется в соответствии с рабочим планом счетов Учреждения, аналитический учет по заработной плате ведется в журнале операций № 6 «Журнал операций по заработной плате».

Формирование себестоимости услуг, оказываемых учреждением, отражается на счете 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг".

В соответствии с п. 153 Инструкции N 174 н установлен перечень расходов, которые не подлежат включению в фактическую себестоимость субсидированных работ и услуг и по этой причине не отражаются на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции,

выполнение работ, услуг", а относят сразу на финансовый результат на счет

0 401 20 000 "Расходы текущего года".

К таким расходам, в частности, относятся:

- расходы, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии на иные цели (пожертвования, гранты);

- расходы, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия на выполнение государственного задания и которые не формируют себестоимость работ, услуг, готовой продукции (такими расходами в Инструкции № 174 н признаются расходы по КОСГУ 266 (например, выходные пособия при увольнении работников, выплачиваемые работникам социальные пособия), КОСГУ 273 (чрезвычайные расходы) и КОСГУ 292-293 (государственные пошлины, а также штрафы, пени и неустойки);

- расходы по содержанию недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовым источником которых являлась субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

- общехозяйственные расходы, не распределяемые на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг), в части данных расходов, относящихся к готовой продукции, работам и услугам, не завершаемым по состоянию на конец отчетного периода (месяца, квартала и т.п.) и учитываемым в составе незавершенного производства в оценке фактических прямых и накладных расходов на их осуществление (п. 135 Инструкции N 157н);

- стоимость реализованной готовой продукции;

- суммы дебиторской задолженности по расходам, признанной в соответствии с законодательством Российской Федерации нереальной к взысканию;

- наценка по товарам, пришедшим в негодность вследствие стихийных бедствий;

- остаточная стоимость основного средства (нематериального актива), фактическая стоимость материального запаса, по которым принято решение о списании в связи с их уничтожением, повреждением вследствие форс-мажорных обстоятельств (природных явлений, стихийных бедствий и т.д.);

- расходы, произведенные ранее и учитываемые в составе расходов будущих периодов, и подлежащие переводу на финансовый результат текущего финансового года.

Кроме того, согласно п. 154 Инструкции N 174 н на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" не отражаются курсовые разницы по активам. Данные расходы (как и доходы) подлежат отражению на счете 0 401 10 171 "Доходы от переоценки активов".

Расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели (по КФО 5) себестоимость услуг (работ, продукции) не формируют и сразу относятся на финансовый результат (счет 5.401.20.000).

Расходы на уплату налогов и сборов по КОСГУ 291 (источником финансового обеспечения которых являлась субсидия на выполнение государственного задания) не включаются в расчет фактической себестоимости готовой продукции, работ и услуг, поэтому сразу относятся на финансовый результат (счет 0.401.20.000).

Расходы будущих периодов (подписка на периодические издания, страхование, право пользования программным продуктом для ЭВМ) согласно п. 159,160 Инструкции 174 н отражаются на счете 401.50 «Расходы будущих периодов» с последующим списанием затрат ежемесячно, равными долями на счет 109 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг".

Все остальные, не включенные в приведенный перечень фактические расходы учреждения, субсидируемые из бюджета, подлежат предварительному отражению на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг".

Списание расходов на счет 109 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" дополнительно детализируется.

Так на счет **109.61** «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» относят расходы по кодам КОСГУ 211 - Заработная плата, КОСГУ 213 - Начисления на заработную плату, КОСГУ 271- Расходы на амортизацию основных средств, кроме амортизации недвижимого имущества и обособленного движимого имущества;

На счет **109.71** «Накладные расходы» списываются расходы по кодам КОСГУ 221 Услуги связи, КОСГУ 212 – Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме, КОСГУ 226 - «Прочие работы, услуги»;

На счет **109.81** «Общехозяйственные расходы» списываются расходы по кодам КОСГУ 271- Прочая амортизация основных средств, которые не относятся к прямым расходам на выполнение муниципального задания, все остальные расходы, не включенные в перечень расходов счетов 109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», 109.71 «Накладные расходы».

В конце каждого отчетного периода производится закрытие оборотов по счету 109 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" на счета 0 401 20 000 "Расходы текущего года" (закрывает счета 109.70,109.80), 0 401.10 Доходы текущего финансового года (закрывает счет 109.60). Отчетным периодом считается месяц.

Суммы фактических затрат учреждения, аккумулированные на счетах 0 401 20 000 "Расходы текущего года", 0 401.10 Доходы текущего финансового года подлежат списанию на финансовый результат (счет 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов").

По счету 0 401.60 «Резервы предстоящих расходов» согласно п. 160.1 Инструкции 174н формируется резервный фонд предстоящих отпусков. Резервный фонд формируется на год. В случае недостаточности сумм в течение года может производиться уточнение ранее сформированного резерва, отраженного на дату его расчета, дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резервного фонда).

Основание: п. 295- 302.1 Инструкции 157н.

2.1.9. Санкционирование расходов

1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет. К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, и т. д.).

Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенные) приведен в приложении 6 к учетной политике.

2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

2.1.10. События после отчетной даты

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных.

Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. Главный

бухгалтер учреждения принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни по согласованию с органом, осуществляющим полномочия учредителя.

В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – события после отчетной даты).

Событиями после отчетной даты являются:

- события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело деятельность;
- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;
- признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;
- события, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;

Существенное событие после отчетной даты отражается в бухгалтерской отчетности за отчетный год.

Событие после отчетной даты (далее – Событие) отражается в следующем порядке:

♦ **Событие**, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие **на отчетную дату**, в которых учреждение вело свою деятельность, отражается в учете периода, следующего за отчетным. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,

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

Исправления вносятся с учетом следующих положений:

– доначисления или снятие начислений исправляются за счет доходов и расходов с применением специальных счетов:

- 304.86 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному»;
- 401.18 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному»;
- 401.28 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному».

В отчетном периоде События отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета заключительными оборотами до даты подписания годовой отчетности. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты. Информация об отражении в отчетном периоде События раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

♦ **Событие**, свидетельствующего о возникших **после отчетной даты** хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. В отчетном периоде записи в синтетическом и аналитическом учете не производятся.

Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых учреждение ведет свою деятельность, раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

2.1.11. Технология обработки учетной информации

1. Обработка учетной информации ведется автоматизированным способом с применением программного продукта 1 С Предприятие 8,3. «Бухгалтерия» и «Зарплата».

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 России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;
- передача отчетности в органы статистики;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- WEB Консолидация.

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 бухучета и отчетности:

- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», «Зарплата»;
- 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.

В течение календарного года учреждение имеет право внести изменения в действующую учетную политику, если произошли изменения (поправки) в законодательстве или финансово-хозяйственной деятельности.

Такие изменения можно внести на основании соответствующего приказа, который издается руководителем учреждения после вступления в силу поправок, внесенных в правила ведения учета. Приказ необходимо подписать не позднее последнего рабочего дня текущего года. При этом не обязательно переписывать всю учетную политику заново. Достаточно внести новые разделы или изменить формулировки уже существующих.

3. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА.

Налоговый учет в учреждении ведется МКУ «ЦБ»

Налог на прибыль организаций

1. Прибылью учреждения признается разница между доходами и расходами, которые определяются по правилам главы 25 НК РФ. При определении налоговой базы прибыль, подлежащая налогообложению, определяется нарастающим итогом с начала налогового периода.

2. Для ведения налогового учета используются данные бухучета, группируемые с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете. По операциям, порядок признания в которых доходов и расходов отличается от порядка в бухучете, а также по операциям, которые в бухучете не отражаются, используются налоговые регистры по формам, приведенным в рекомендациях МНС России.

Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

3. Учет доходов ведется методом начисления.

Основание: статья 271, 273 Налогового кодекса РФ.

4. Ведется отдельный учет доходов, полученных в рамках целевого финансирования и иных источников, на основании данных аналитического учета и налоговых регистров.

Основание: пункт 14 статьи 250 Налогового кодекса РФ.

5. При определении налоговой базы не учитываются:

- субсидии, поступившие на выполнение муниципального задания;
- средства, полученные в рамках целевого финансирования.

Основание: подпункт 14 пункта 1 статьи 251 Налогового кодекса РФ.

6. Доходы для целей налогообложения и порядок их оценки.

6.1. Доходами для целей налогообложения от приносящей доход деятельности признаются доходы, получаемые:

- от реализации нефинансовых активов, закрепленных за учреждением на праве оперативного

управления;

– иные доходы, признаваемые таковыми согласно положениям главы 25 Налогового кодекса РФ.

Доходы от реализации и внереализационные доходы учитываются в соответствии со статьями 249, 250 Налогового кодекса РФ.

6.2. Полученные доходы определяются на основании:

– оборотов по счету 1.205.00.000 «Расчеты по доходам», аналитический признак «Доходы, учитываемые при расчете налога на прибыль»;

– оборотов по счету 1.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», аналитический признак «Доходы, учитываемые при расчете налога на прибыль»;

– налоговых регистров (в части выявленных излишков, безвозмездных поступлений и т. д.).

6.3. 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:

– справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

– прайс-листами заводов-изготовителей;

– справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

– информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

При невозможности определения рыночной стоимости силами комиссии учреждения к оценке привлекается внешний эксперт или специализированная организация.

6.4. Излишки имущества, приобретенного за счет целевого финансирования, которые образовались из-за ранее допущенных ошибок бухучета, налогооблагаемым доходом не признаются.

Налог на добавленную стоимость

1. Учреждение использует право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Основание: статья 145 Налогового кодекса РФ.

Транспортный налог

Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за учреждением.

Основание: глава 28 Налогового кодекса РФ, региональный Закон «О транспортном налоге».

1. Учреждение не имеет на балансе транспортных средств, поэтому транспортный налог не уплачивает.

Налог на имущество организаций

1. 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.

2. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

Основание: статья 372 Налогового кодекса РФ, Закон о налоге на имущество организаций на территории Самарской области от 25.11.2003 г. № 98-ГД .

3. Налоговая ставка установлена в размере 2,2% ,за исключением налоговой ставки, предусмотренной частью 2 ст. 2 Закона.

Земельный налог

Учреждение не является плательщиком земельного налога. Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

Основание: глава 31 Налогового кодекса РФ.

Налог на доходы физических лиц

Учреждение признается налоговым агентом по НДФЛ. Ежеквартально- представляется отчет по форме 6 НДФЛ; один раз в год- отчет по форме 2-НДФЛ. При исчислении сумм налога стандартные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику за каждый месяц налогового периода путем уменьшения в каждом месяце налогового периода налоговой базы на соответствующий установленный размер налогового вычета.

Если в отдельные месяцы налогового периода учреждение не выплачивало налогоплательщику дохода, облагаемого НДФЛ, стандартные налоговые вычеты предоставляются учреждением за каждый месяц налогового периода, включая те месяцы, в которых не было выплат дохода (Письмо Минфина России от 06.02.2013 г. N 03-04-06/8-36).

В случае аренды имущества у физических лиц, в том числе у работников учреждения, организация выступает налоговым агентом по НДФЛ в связи с чем, при выплате арендной платы исчисляет и удерживает сумму налога у собственника имущества (Письмо Минфина России [от 27.08.2015 г. N 03-04-05/49369](#)).

Заработная плата и прочие расчеты с работниками учреждения производятся безналичным путем на банковскую карту.

Страховые взносы.

Учреждение ежемесячно начисляет и уплачивает страховые взносы с фонда оплаты труда физических лиц в соответствии с действующим законодательством. Ежемесячно представляется отчет по форме СЗВ-М, ежеквартально- отчет по форме РСВ и индивидуальные сведения по застрахованным лицам, отчет формы СЗВ-Стаж представляется один раз в год.

Ежегодно, по окончании отчетного периода формируется индивидуальная карточка по учету страховых взносов на каждого застрахованного физического лица.