

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ
на 2019 год**

Нормативные документы, используемые для ведения учета

Учетная политика **Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Еткульская школа искусств** (далее по тексту - Учреждение) разработана в соответствии с :

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон №402-ФЗ);
- Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон № 7-ФЗ);
- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н (далее – Единый план счетов);
- Приказом Минфина России от 06.12.2010 г. N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 162н);
- Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 г. № 174н (далее – Инструкция № 174н);
- Приказом Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- Приказом Минфина России от 29.11.2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";
- Приказом Минфина России от 28.12.2010 г. N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (далее - Приказ N 191н);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – ФСБУ «Концептуальные основы»);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – ФСБУ «Основные средства»);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – ФСБУ «Аренда»);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – ФСБУ «Обесценение активов»);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее - ФСБУ "Учетная политика");
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее - ФСБУ "События после отчетной даты");
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее - ФСБУ "Отчет о ДДС");
- Приказом Минфина России от 27.02.2018 г. N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее - ФСБУ "Доходы");
- Приказом Минфина России от 30.05.2018 г. N 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют";
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

Учреждение формирует Учетную политику исходя из особенностей своей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности, выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий и (или) функций, руководствуясь законодательством Российской Федерации, ФСБУ "Учетная политика", иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также учетной политикой органа, осуществляющего полномочия и функции учредителя. (Основание : п.ФСБУ "Учетная политика").

При формировании настоящей Учетной политики учтены следующие требования и допущения:

- бухгалтерский учет государственного (муниципального) имущества, обязательств, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной деятельности), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов субъекта учета;
- оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется методом рыночных цен.

Основание: пункт 52 ФСБУ "Концептуальные основы";

- метод начисления амортизации на объекты основных средств – линейный. Для разных типов активов Учреждение может применять разные методы начисления амортизации, предусмотренные ФСБУ "Основные средства". При одинаковых способах получения будущих экономических выгод или полезного потенциала для объектов основных средств, входящих в одну группу основных средств, возможно применение одного метода начисления амортизации к группе основных средств в целом.

(ФСБУ "Основные средства");

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

- активы и обязательства Учреждения существуют обособленно от активов и обязательств собственников Учреждения и активов и обязательств других организаций (допущение имущественной обособленности);
- Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах;
- Учреждение осуществляет в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования, полномочия соответственно федерального органа государственной власти (государственного органа), исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;
- Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- Учреждение будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, и у него отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности, и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке (допущение непрерывности деятельности);
- принятая учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики);
- факты хозяйственной деятельности Учреждения относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами (допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности).

Изменения в настоящее Положение об Учетной политике в течение текущего (финансового) года вносятся в случаях:

- изменения требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- разработки или выбора нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- существенного изменения условий хозяйственной деятельности Учреждения (реорганизация, смена собственника или директора, смена или расширение видов деятельности).

Изменения в настоящее Положение об учетной политике вносятся и утверждаются Приказами о внесении изменений в действующую учетную политику Учреждения.

С целью предоставления достоверной и своевременной отчетности, счета на оплату, счета-фактуры за декабрь 2019 г., поступающие после 15.01.2020г. (15-е число включительно) прикладываются в январе 2020г. Оплату, предоплату производить согласно условий договоров.

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерский учет представляет собой формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Федеральным законом «О бухгалтерском учете», и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Настоящее Положение определяет порядок ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в Учреждении в соответствии с Российским законодательством и правилами бухгалтерского учета и отчетности.

Организация бухгалтерского учета в Учреждении должна обеспечивать контроль:

- за правильным и рациональным использованием полученных бюджетных субсидий и средств, поступивших от приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденными в рамках Плана финансово-хозяйственной деятельности, сметами в разрезе кодов бюджетной классификации;
- за своевременным и полным расчетом с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, сборам и взносам, за расчетами с юридическими и физическими лицами.

1.2. В Управлении культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района создана единая бухгалтерская служба (централизованная бухгалтерия), осуществляющая бухгалтерский и налоговый учет, ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций и возглавляемая главным бухгалтером.

В централизованную бухгалтерии, согласно штатного расписания, входят:

- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- бухгалтер 1 категории;
- экономист.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно начальнику Управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района права и обязанности, которого определены п.12 «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» № 34н от 29.07.1998г.

Главный бухгалтер несет ответственность за формирование Учетной политики, за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной отчетности.

1.3. В штатном расписании централизованной бухгалтерии Управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района должность кассира не предусмотрена. Осуществление кассовых операций, оформление первичных кассовых документов, выдача денежных средств под отчет или перерасход по авансовому отчету производится путем выдачи наличных денежных средств материально-ответственному лицу в день получения денежных средств из кассы Банка бухгалтером 1 категории.

1.4. Постановлением администрации Еткульского муниципального района № 60 от 25.01.2012г. (с изменениями от 16.05.2013г. №317) Управление культуры наделено функциями и полномочиями учредителями пяти бюджетных учреждений:

- МБУ ДО Еткульская школа искусств;
- МБУОК ДОД Еманжелинская ДШИ;
- МБУОК ДОД ДШИ с.Коелга;
- МБУ "Еткульский краеведческий музей им.Сосенкова В.И.;
- МБУК "Еткульский РДК".

Подведомственные учреждения являются бюджетными, созданные муниципальным образованием – Еткульским муниципальным районом, для оказания услуг в сфере культуры и в соответствии с положениями ст. 69.2 Бюджетного Кодекса РФ при составлении проектов бюджетов для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальными учреждениями услуг используется муниципальное задание, которое формирует и утверждает учредитель, т.е. Управление культуры. Составляется план финансово-хозяйственной деятельности учреждений. Ежеквартально экономистом проводится анализ выполнения муниципального задания.

Основание: п. 3 ст. 9.2 Закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ; пп. "а" п. 19 ст.6 Закона № 83-ФЗ от 8 мая 2010 г.

1.5. Начальник Управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района, как Главный распорядитель бюджетных средств (ГРБС) :

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в централизованной бухгалтерии Управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района и соблюдение законодательства;

- обеспечивает неукоснительное выполнение всеми работниками Управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района и подведомственных учреждений требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в централизованную бухгалтерию Управления культуры всех необходимых документов и сведений.

Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ;

- в целях финансового обеспечения деятельности бюджетных подведомственных учреждений оставляет за собой право контролировать распределение и расходование субсидий;

- разрешать (запрещать) оплату расходов за счет ассигнований, предусмотренных сметой управления культуры.

1.6. Ответственность за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут руководители подведомственных учреждений.

(ч.1 ст.7 Закона о бухгалтерском учете; п.6 «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н от 29.07.1998г (в редакции от 24.12.2010.№186н).

1.7. За руководителем – директором Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Еткульская школа искусств сохраняются права распорядителя ассигнований по Учреждению, в частности: заключать договоры на поставку товаров и оказания услуг, трудовые договоры и соглашения на выполнение работ, получать в установленном порядке авансы на хозяйственные нужды, разрешать выдачу авансов своим сотрудникам, расходовать в соответствии с установленными нормами материальные ценности на нужды Учреждения, утверждать авансовые отчеты подотчетных лиц, документы по инвентаризации, акты на списание пришедших в негодность основных средств и других материальных ценностей в соответствии с действующими положениями, разрешать другие вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

1.8. Право первой подписи при подписании платежных документов Управления культуры и бюджетных подведомственных учреждений принадлежит начальнику управления культуры, а в его отсутствие – заместителю начальника управления культуры согласно договору с казначейством - Финансовым управлением Еткульского муниципального района.

1.9. Право второй подписи при подписании платежных документов управления культуры и бюджетных подведомственных учреждений принадлежит главному бухгалтеру управления культуры, а в его отсутствие – заместителю главного бухгалтера управления культуры согласно договору с казначейством - Финансовым управлением Еткульского муниципального района.

1.10. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

В случае разногласий между руководителем подведомственного учреждения и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций первичные учетные документы по ним могут быть приняты (не приняты) к исполнению с письменного распоряжения руководителя подведомственного учреждения.

За последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность всю полноту ответственности единолично несет руководитель подведомственного учреждения.

Основание : ч.8ст.7 Закона № 402-ФЗ.

1.11. Централизованная бухгалтерия осуществляет свою деятельность с подведомственными бюджетным учреждением на основании Договора на бухгалтерское обслуживание.

1.12. Деятельность централизованной бухгалтерии регламентируется:

- положением об Учетной политике;
- должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;

- распоряжениями руководства;
- отдельными приказами.

Функции по организации учетной работы и распределению ее объема выполняет главный бухгалтер.

1.13. Сотрудники централизованной бухгалтерии :

- подчиняются непосредственно главному бухгалтеру Управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района;
- несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности;
- несут ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности;
- обеспечивают соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств;
- обеспечивают сохранность и передачу в архив учетных документов и регистров бюджетного учета.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.14. В обязанности сотрудников централизованной бухгалтерии входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Инструкций № 157н и № 174н и других правовых актов;
- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов, ПФХД по бюджетным средствам, по средствам, полученным за счет внебюджетных источников, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и ТМЦ в местах их хранения и эксплуатации;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения (в пределах санкционированных расходов) ПФХД, с организациями и отдельными физическими лицами;
- контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущественно-материальных ценностей;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- составление и предоставление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности;
- хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и отчетности, а также ПФХД и расчетов к ним и т.п.) в соответствии с правилами организации архивного дела.

Деятельность каждого специалиста централизованной бухгалтерии регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

1.15. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в централизованную бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех директоров и работников подведомственных учреждений, а также сотрудников Управления культуры.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.16. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации (далее в целях настоящей Инструкции - рублевый эквивалент)

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.17. Бухгалтерский учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступивших из разных источников финансового обеспечения, ведется отдельно, в порядке определенном настоящей Учетной политикой.

1.18. В Учреждении в начале каждого финансового года утверждается **состав постоянно действующих комиссий:**

- **комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (основные средства) (Приложение №1 к Учетной политике);**
- **комиссия по списанию материальных ценностей и материальных запасов (склад) (Приложение №2 к Учетной политике);**
- **инвентаризационной комиссии (основные средства, материальные ценности и запасы) (Приложение №3 к Учетной политике);**

1.19. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения производится в установленные сроки в соответствии с пунктом 3 статьи 11 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995г. № 49 в соответствии с **Положением об инвентаризации (Приложение № 5 к Учетной политике).**

1.20. В Учреждении определен **перечень должностей сотрудников, с которыми Учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности (Приложение №6 к Учетной политике).**

1.21. Крупной признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей этого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов бюджетного учреждения (далее – ценовой критерий крупной сделки). Балансовая стоимость активов определяется по данным бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения на последнюю отчетную дату.

В целях получения предварительного согласования совершения крупной сделки Учреждение представляет заявку главному бухгалтеру централизованной бухгалтерии на предварительное согласование совершения Учреждением, подписанную руководителем и скрепленную гербовой печатью.

1.22. Закупка товаров (работ, услуг) для государственных (муниципальных) нужд Учреждения, размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется в соответствии с Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных учреждений» и планом закупок.

2. Рабочий План счетов

2.1. Бюджетный учет ведется Учреждением в соответствии с Рабочим планом счетов, включающим в себя аналитические коды видов поступлений - доходов, иных поступлений, или аналитические коды вида выбытий - расходов, иных выплат, соответствующим кодам (составным частям кодов бюджетной классификации) отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, КОСГУ.

Рабочий план счетов бюджетного (бухгалтерского) учета утверждается в целом по учреждению и разработан на основании Единого плана счетов, Инструкции N 162н, пункта 19 ФСБУ "Концептуальные основы" и приведен в **Приложение № 7 к Учетной политике.**

Перечень забалансовых счетов, применяемых Учреждением, утвержден **в Приложение № 8 к Учетной политике.**

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

2.2. При формировании рабочего Плана счетов Учреждением учитывается формирование применяемых в бухгалтерском учете кодов бюджетной классификации (КБК) доходов и расходов. КБК формируются для формирования номеров счетов бухгалтерского учета

финансово-хозяйственных операций по доходам и расходам Учреждения в рамках деятельности по оказанию государственных услуг и приносящей доход деятельности.

Указанные выше коды формируются в соответствии с требованиями БК РФ и текущих указаний Минфина РФ по применению бюджетной классификации.

2.2.1. Номер счета рабочего плана счетов бюджетного учреждения состоит из 26 разрядов:

- в 1 - 4 разрядах номера счета указывается аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов

0703 – Дошкольное образование

1003 - Осуществление мер социальной поддержки граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Челябинской области

- в 5 - 14 разрядах номера счета - отражаются нули;

- в 15 - 17 разрядах номера счета указывается аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований, соответствующий коду бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов) (120 – Доходы от собственности, 130 – Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат, 140 – Суммы принудительного изъятия; 180 – Прочие доходы; 410 – Уменьшение стоимости основных средств, 440 – Уменьшение стоимости материальных запасов, 111 – Фонд оплаты труда учреждений, 112 – Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда, 119 – Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений, 244- Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, 321 – Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств, 323 – Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения, 851 – Уплата налога на имущество организаций и земельного налога, 852 – Уплата прочих налогов, сборов, 853 – Уплата иных платежей);

- в 18 разряде отражается код вида финансового обеспечения (деятельности);

- 19-21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

- 22-23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

- 24-26 разряд - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ). Все расходы Учреждения прямо относятся или распределяются по перечисленным источникам финансового обеспечения в зависимости от порядка учета этих расходов.

2.3. Бухгалтерский учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

2.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными учреждениями осуществляется в форме субсидий.

2.5. В целях организации и ведения бюджетного учета, а также ведения отдельного учета по источникам финансового обеспечения (деятельности) применяются следующие коды, указываемые в 18-ом разряде счета Единого плана счетов:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;
- 6 – бюджетные инвестиции.

2.6. Учреждению разрешается введение в код аналитического счета Плана счетов разрядов для получения дополнительной информации, необходимой внутренним пользователям.

2.7. Структура рабочего Плана счетов для бюджетного (подведомственного) учреждений предполагает для каждого вида финансового обеспечения обязательное указание кода бюджетной классификации РФ только в части КОСГУ, а вместо кодов бюджетной классификации можно указывать значения из произвольного классификатора - в подведомственных бюджетных учреждениях Управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района применять классификацию по виду деятельности ПП СТЭК.

3. Первичные учетные документы и учетные нормативы

3.1. В целях ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

3.2. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок.

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

3.4. Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с ФСБУ "События после отчетной даты".

Событиями после отчетной даты признаются:

- события, подтверждающие условия хозяйственной деятельности учреждения, существовавшие на отчетную дату;
- события, свидетельствующие об условиях хозяйственной деятельности учреждения, возникших на отчетную дату.

Событие после отчетной даты признается существенным, информация о которых является существенной, учреждение определяет самостоятельно исходя из общих требований к бухгалтерской отчетности.

3.5. Событиями после отчетной даты являются:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;
- получение от страховой организации страхового возмещения;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения.

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

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

3.5. Первичный учетный документ составляется при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.

Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации, содержащихся в них данных, в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных.

Централизованная бухгалтерия не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Оформление и предоставление в централизованную бухгалтерию первичных учетных документов регламентируется **графиком документооборота (Приложение № 9 к Учетной политике).**

3.6. На первичных документах, которые сдаются в бухгалтерию, бухгалтером проставляется отметка о принятии (дата его поступления и подпись лица сдавшего документ).

3.7. Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов, оформляются в соответствии с требованиями п.2 ст.9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г. самостоятельно разработанными формами документов с обязательным указанием реквизитов:

- а) наименование документа;
- б) дата составления документа;
- в) наименование учреждения;
- г) содержание факта хозяйственной жизни;
- д) величину натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- е) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, (операцию), ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
- ж) подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

3.8. Первичные учетные документы, поступившие в Учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, отражаются в учете в следующем порядке:

- если первичные документы поступают в бухгалтерию в начале месяца, следующего за отчетным (до даты закрытия отчетного месяца) документы должны быть проведены или датой составления документа, или последним днем отчетного месяца;
- если документы поступили в следующем месяце после закрытия месяца (сдачи месячной, квартальной отчетности), то бухгалтерские записи отражаются в учете первым рабочим днем следующего отчетного периода;
- если документы поступают в следующем финансовом году до подписания годовой отчетности, то факты хозяйственной жизни отражаются в учете 31 декабря отчетного финансового года;
- если документы поступают после подписания годовой отчетности, то бухгалтерские записи отражаются в учете на дату получения документов (не позднее следующего дня после получения документов).

3.9. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

3.10. Все денежные и расчетные первичные документы по движению денежных средств принимаются к бухгалтерскому учету только при наличии подписи должностных **лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов, финансовых обязательств.** (Приложение № 10 к Учетной политике).

3.11. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к учету при наличии на документе подписей руководителя казенного учреждения и главного бухгалтера или уполномоченных ими лиц.

(основание: статья 9 Закона N 402-ФЗ, пункты 25 - 26 ФСБУ "Концептуальные основы").

Перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется специализированным переводчиком на договорной основе.

(основание: пункт 31 ФСБУ "Концептуальные основы").

Право подписи первичных учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в **(Приложение 11 к Учетной политике)**.

3.12. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных и машинных носителях информации (заверенные собственноручной подписью), а также в форме электронных документов (заверенные электронной подписью).

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

3.13. Работники Управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района, руководители подведомственных учреждений, подотчетные лица, работники централизованной бухгалтерии и другие сотрудники учреждений создают и представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности, в соответствии с **графиком документооборота (Приложение №9 к Учетной политике)**.

Периодичность, порядок и сроки предоставления форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета утверждены в Графике документооборота

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по учреждению осуществляет главный бухгалтер.

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

- на наличный расчет – товарный чек, чек ККМ (при наличии у продавца контрольно-кассовой машины), счет-фактура (при наличии), накладная (при наличии);
- по безналичному расчету – договор, спецификация/калькуляция/локальная смета, счет на оплату, счет-фактура (при наличии), накладная, акт выполненных работ (услуг), акт о приемке выполненных работ (КС-2), справка о стоимости выполненных работ (КС-3) при необходимости – другая документация.

4. Особенности ведения бухгалтерского учета

4.1. Оплата труда работникам осуществляется в следующие сроки:

- выдача аванса – 18 числа текущего месяца;
- окончательный расчет – 3 числа месяца, следующего за текущим;
- расчеты с персоналом учреждений при увольнении, а также при предоставлении очередных отпусков осуществляется на основании приказа руководителя в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. Отпускные выплачиваются не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска, компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении и выходное пособие выплачивается сотруднику в день увольнения.

4.2. В целях равномерного учета расходов учреждение создает резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая страховые взносы по обязательным видам социального страхования сотрудника (служащего) учреждения.

Основание: пункт 302.1 Инструкции N 157н.

4.3. Возмещение стоимости служебного проезда при перечислении средств на заработную платную карту или выдачу наличными через кассу централизованной бухгалтерии производится по факту, на основании авансового отчета с приложением к нему

маршрутных листов со штампами организации и проездными билетами, представляемых в бухгалтерию ежемесячно в конце месяца.

Возмещение стоимости нотариальных услуг производится на основании авансового отчета с прилагаемыми документами, подтверждающими расходы.

4.4. В Учреждении утвержден **перечень лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств под отчет (Приложение № 12 к Учетной политике).**

Денежные средства под отчет выдаются указанным в нем сотрудникам Учреждения, не имеющим задолженности по ранее выданным суммам.

4.5. Предельная сумма денежных средств, выдаваемых под отчет на хозяйственные расходы, не может превышать 100 000,00 (Сто тысяч) рублей при каждой выдаче.

4.6. Срок для сдачи авансовых отчетов подотчетными лицами об израсходованных суммах установлен 3-ем (Трем) рабочим дням со дня:

- прибытия командированного сотрудника;
- приобретения материальных ценностей;
- проведения мероприятия.

Основание: п.26 постановления Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749.

4.7. Осуществлять наличные денежные расчеты с населением, юридическими и физическими лицами с применением бланков строгой отчетности. Утвердить **перечень применяемых бланков строгой отчетности (Приложение № 13 к Учетной политике).**

4.8. Командировочные расходы осуществлять в размере и на условиях, определенных Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002г. №729.

4.9. В целях выполнения требований Инструкции о порядке выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отпуска их по доверенности, утвержденной приказом Минфина СССР от 14.01.1967г. № 17 в части, не противоречащей ГК РФ, Постановления Госкомстата России от 30.10.1997г. № 71а, а также для обеспечения контроля, за выдачей доверенностей на право получения от поставщиков соответствующих товарно-материальных ценностей с последующим их отражением в бухгалтерской отчетности, в Учреждении установлено:

- выдача пронумерованных и проштампованных бланков доверенностей выдается в бухгалтерии в подотчет только должностным **лицам, имеющим право получения доверенности**, утвержденным руководителем учреждения, с обязательной регистрацией в журнале учета выданных доверенностей **(Приложение № 14 к Учетной политике);**
- доверенности выдаются на срок не более 30 дней;
- при неиспользовании доверенности в указанный срок она подлежит обязательному возврату для ее погашения.

4.10. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения производится в установленные сроки в соответствии с пунктом 3 статьи 11 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995г. № 49 в соответствии с **Положением об инвентаризации (Приложение № 5 к Учетной политике).**

Документальное оформление проведения инвентаризаций и их результатов осуществляется в соответствии с Приказом Министерства Финансов Российской Федерации № 52н от 30.03.2015г.

Для осуществления мероприятий по проведению инвентаризации имущества, обязательств и затрат учреждений, а также для оценки объектов нефинансовых активов приказами руководителей учреждений ежегодно создается инвентаризационная комиссия. Состав и обязанности **комиссии по проведению инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств** определен в **Приложении № 3 к Учетной политике.**

4.11. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризацию:

- денежных средств в кассе – раз в квартал;
- библиотечного фонда – раз в три года;

- остального имущества, финансовых обязательств учреждения независимо от их местонахождения – перед составлением годовой отчетности.

4.12. В обязательном порядке инвентаризацию проводить в следующих случаях согласно Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденного Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49:

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

4.13. Для проведения инвентаризации имущества, определения рыночной стоимости нефинансовых активов, установления сроков их полезного использования, а также списания таких активов создать постоянно действующую **комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов** каждому подведомственному учреждению приказом в начале каждого финансового года (**Приложение №1 к Учетной политике**).

4.14. Каждому подведомственному учреждению для совершения операций открыты отдельные лицевые счета в финансовых органах.

Кассовый лимит остатка наличных денежных средств подведомственным учреждениям не установлен (равен нулю) в связи с малым количеством операций с наличными деньгами. Поступившие в кассу денежные средства необходимо сдавать в учреждение банка в тот же день.

Накопление юридическим лицом наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в выходные, нерабочие праздничные дни (это дни проведения платных мероприятий), при обязательном ведении в эти дни кассовых операций.

В данном случае сверхлимитную выручку необходимо сдать в банк не позднее первого рабочего дня.

4.15. Списание подарков (призов, сувениров) участникам мероприятий, победителям и участникам конкурсов осуществляется решением комиссии по поступлению и выбытию активов.

Решение комиссии должно быть оформлено Актом о списании и Ведомостью вручения подарков (призов, сувениров), в которой должны быть отражены сведения об участниках, получивших подарки (указание их Ф.И.О. (фамилия полностью, имя и отчество – инициалы) или наименование творческого коллектива).

Списание подарков (призов, сувениров), стоимость которых не превышает 1000,00 (Одну тысячу) рублей 00 копеек и их вручение на публичных мероприятиях (когда нет возможности собрать подписи одариваемых), осуществляется без сбора подписей участников мероприятия в Ведомости вручения подарков (призов, сувениров).

Списание подарков (призов, сувениров), стоимость которых превышает 1001,00 (Одну тысячу один) рубль 00 копеек, осуществляется по Ведомости вручения подарков (призов, сувениров), в которой истребуется подпись одариваемых.

Налогообложение врученных подарков (призов) осуществлять в соответствии со ст.217 Налогового кодекса РФ.

4.16. Учет расходов на телефонную, мобильную связь и Интернет ведется в соответствии с **Положением о расходах на телефонную, мобильную связь и Интернет. (Приложение № 15 к Учетной политике).**

4.16. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с **Порядком признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты (Приложением №16 к Учетной политике).**

Основание: п. 6 Инструкции N 157н.

4.2. Финансовый результат

4.2.1. В целях управленческого учета и налогового учета учреждение применяет дополнительные аналитические коды в разрезе КОСГУ, а также в разрезе синтетических счетов учета.

4.2.2. В целях оперативного учета (оперативные отчеты о видах доходов и расходов; данные для заполнения пояснительной записки бухгалтерской отчетности, контроль за видами расходов) расходы учитываются по следующим дополнительным признакам:

- КОСГУ 221 «Услуги связи»:
 - 221.1 – услуги почтовой связи;
 - 221.2 – услуги телефонной связи;
 - 221.3 – услуги доступа к телекоммуникационным каналам связи (Интернет);
- КОСГУ 222 «Транспортные услуги»:
 - 222.1 – услуги перевозки на основании договоров автотранспортного обслуживания;
 - 222.2 – расходы на проезд сотрудников в командировку;
 - 222.3 – прочие транспортные услуги;
- КОСГУ 223 «Коммунальные услуги»:
 - 223.1 – отопление;
 - 223.2 – вода;
 - 223.3 – электроэнергия;
 - 223.5 – очистка сточных вод.
- КОСГУ 225 «Работы, услуги по содержанию имущества»:
 - 225.1 – расходы на содержание нефинансовых активов в чистоте;
 - 225.2 – расходы на текущий ремонт;
 - 225.3 – расходы на капитальный ремонт;
 - 225.4 – прочие работы, услуги по содержанию имущества.
- КОСГУ 226 «прочие услуги»:
 - 225.1 – расходы на содержание нефинансовых активов в чистоте;
 - 225.2 – расходы на текущий ремонт;
 - 225.3 – расходы на капитальный ремонт;
 - 225.4 – прочие работы, услуги по содержанию имущества.
- КОСГУ 260 «социальное обеспечение»:
 - 261 – пособие по социальному страхованию населения;
 - 262 – пособия по социальной помощи населению;
 - 263 – социальные пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления.
- КОСГУ 290 «прочие расходы»:
 - 291 – налоги, пошлины и сборы;
 - 292 – штрафы за нарушения законодательства о налогах и сборах;
 - 296 – иные расходы.
- КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов»:
 - 340.001 – ГСМ;
 - 340.002 – продукты питания;
 - 340.003 – медикаменты;
 - 340.004 – прочие запасы.

4.2.3. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- за пользование услугами сотовой связи – лимитируются согласно распоряжению учредителя;
- стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов списывается на финансовый результат по фактическому расходу, но не более норматива, установленного с учетом *Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных Распоряжением Минтранса России № АМ-23Р от 14.03.2008.*

5. Методика бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет осуществлять методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

Основание: пункт 3 Инструкции № 157н.

5.1. Учет основных средств и нематериальных активов

5.1.1. Учет основных средств ведется учреждением в соответствии с ФСБУ "Основные средства", применяемым одновременно с ФСБУ "Концептуальные основы" и Инструкцией N 157н.

5.1.2. Критерии признания активов основными средствами.

Активы (не зависимо от стоимости) принимаются к учету в качестве объектов основных средства (далее - ОС) при одновременном соблюдении следующих условий:

- актив предназначен для неоднократного или постоянного использования при выполнении государственных (муниципальных) полномочий, для деятельности по выполнению работ (услуг) или для управленческих нужд учреждения;
- при использовании актива планируется получить экономические выгоды или полезный потенциал, и первоначальную стоимость актива как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить;
- срок полезного использования актива составляет более 12 месяцев;
- актив находится в эксплуатации, в запасе или на консервации, либо передан во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

Материальные объекты имущества (за исключением периодических изданий), составляющие библиотечный фонд учреждения, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве ОС, независимо от срока их полезного использования.

Основание: пункты 7, 8 ФСБУ "Основные средства".

5.1.3. Оценка ОС при принятии их к учету.

ОС принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, порядок определения которой зависит от способа поступления имущества в учреждение.

При поступлении ОС в результате обменной операции, его первоначальная стоимость определяется в порядке, установленном пунктами 15, 20 и 21 ФСБУ "Основные средства".

При поступлении ОС в результате необменной операции, ОС принимается к учету по справедливой стоимости на дату его приобретения.

Основание: пункт 22 ФСБУ "Основные средства".

ОС, выявленные учреждением в ходе инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

Основание: пункт 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", пункт 31 Инструкции N 157н.

Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02.1 «Основные средства, принятые на ответственное хранение» Рабочего плана счетов.

Основание: пункт 8 ФСБУ "Основные средства".

5.1.4. Единица учета ОС.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Критерии признания объекта ОС, *предусмотренные пунктом 8 ФСБУ "Основные средства", применяются к инвентарному объекту в целом.*

Объекты ОС, стоимость которых не является существенной (составляет менее 10 000 рублей за единицу), с одинаковым направлением использования (библиотечные

фонды, периферийные устройства, компьютерное оборудование, мебель, используемая в одном помещении) объединяются в один инвентарный объект.

Основание: пункт 10 ФСБУ "Основные средства".

Структурная часть объекта ОС, срок полезного использования которой существенно отличается от сроков полезного использования других частей этого ОС, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Сроки полезного использования структурных частей ОС считаются существенно различными, если:

- разница между ними составляет не менее определенного процента (например, 5%) от величины большего срока;
- разница между ними составляет не менее определенного процента (например, 5%) от величины меньшего срока;
- части объекта относятся к разным амортизационным группам в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. N 1 (далее - Классификация ОС).

5.15. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, которой признается сумма фактических затрат организации на приобретение ОС, за исключением НДС и иных возмещаемых налогов, в том числе государственная пошлина, уплачиваемая в связи с приобретением объекта ОС. Под фактическими затратами на приобретение ОС являются, в частности, суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу).

Основание: -

- пункты 23–25, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

- п.п. 7 и 8 Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (далее ПБУ 6/01.)

5.1.6. Стоимость основных средств, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством РФ и Положением по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01), утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.04.2001 N 2689).

Изменение первоначальной стоимости основных средств, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, допускается в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств.

Основание: п. 14 ПБУ 6/01, п. 41 Методическими указаниями по учету основных средств, утвержденными приказом Минфина России от 13.10.2003 N 91н (далее - Методические указания).

5.1.7. Порядок определения срока полезного использования ОС.

Срок полезного использования ОС определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном пунктом 35 ФСБУ "Основные средства":

- по объектам основных средств, включенным согласно *Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»* (далее – Постановление № 1) в амортизационные группы 1 – 9, срок полезного использования определять по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп;
- по объектам основных средств, включенным согласно Постановлению № 1 в 10-ю амортизационную группу, – исходя из *Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072;*
- по объектам, по которым отсутствует информация о сроках полезного использования в Постановлении № 1, – исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию основного средства;

- по объектам, по которым отсутствует информация о сроках полезного использования в Постановлении № 1, а также в документах производителя – на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

а) ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

б) ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

в) нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

г) гарантийного срока использования объекта;

д) сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных (муниципальных) организаций;

по приобретенным объектам основных средств, бывшим в употреблении, срок полезного использования устанавливается с учетом срока эксплуатации объекта предыдущим собственником.

5.1.8. Аналитический учет основных средств организуется с детализацией по их видам, источникам финансового обеспечения операций по их приобретению и материально-ответственным лицам. Объекты недвижимого имущества, объекты движимого имущества, включенные в сформированный Учредителем **Перечень особо ценного движимого имущества, отражаются в бухгалтерском учете Учреждения обособленно.**

5.1.9. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено, при этом порядок отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу определен постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества" (далее - Постановление 538).

5.1.10. Основные средства, балансовая стоимость которых превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей следует относить к особо ценному имуществу Учреждения. В перечень особо ценного имущества вносить изменения следует не менее 2-х раз в год.

5.1.11. Имущество, относящееся к ОЦИ, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов бюджетного учреждения. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии и ответственность за отнесенное имущество к ОЦИ несет руководитель Учреждения.

5.1.12. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Комплекс конструктивно-сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированные на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

5.1.13. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

(основание: пункт 9 ФСБУ "Основные средства", пункт 46 Инструкции N 157н).
5.1.12. В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству.

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: 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.

5.1.13. Компьютер учитывается как единый инвентарный объект основных средств, так как любая его часть не может выполнять свои функции по отдельности. В случае если устройства вычислительных комплексов и электронных машин могут выполнять самостоятельные функции, такие устройства учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

Принтеры, сканеры, внешние модемы и иная периферия учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости комплектующих компьютера ее отразить в Инвентарной карточке ф. № ОС-6 с тем, чтобы в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию компьютера, а также принять к учету запчастей, полученные в результате ремонта или списания компьютера.

Приобретаемые по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. отражаются по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» и учитываются на счете 1 105 36 000 «Прочие материальные запасы».

Стоимость запасных частей, использованных в дальнейшем при сборке компьютера, списывается с кредита счета 1 105 36 440 в дебет счета 1 106 31 310.

Если в составе компьютера было приобретено также программное обеспечение, на которое у учреждения отсутствуют исключительные права (например, Windows, AntiVirus и т.п.), его стоимость включается в стоимость компьютера.

5.1.14. Согласно ОКОФ № ОК 013-94, техника электронно-вычислительная учитывается под кодом 14 3020000. В том числе :

- процессоры включаются в группу 14 3020261 «Процессоры»,
- мониторы – в группу 14 3020350 «Устройства отображения информации»,
- принтеры – в группу 14 3020360 «Устройства ввода и вывода информации»,
- память – в группу 14 3020300 «Устройства запоминающие внутренние»,
- стримеры, флеш-карты – в группу 14 3020340 «Устройства запоминающие внешние».

5.1.15. Шторы и жалюзи, использующиеся более 12 месяцев, относить к объектам основных средств.

Основание: пункт 38 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

По ОКОФ:

- шторы относить к группе "Изделия текстильные швейные прочие" (код по ОКОФ - 161721090),
- жалюзи - код по ОКОФ 190009000 "Прочие материальные основные фонды, не указанные в других группировках".

При определении срока их полезного использования руководствоваться рекомендациями изготовителя.

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.1.16. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Учреждении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваивается.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основных средств.

При изменении бюджетного учета присвоенные основным средства инвентарные номера остаются прежними, а при принятии к учету новых объектов основных средств необходимо применять новые правила учета с указанием, как формируется инвентарный номер в настоящее время.

Инвентарный номер основного средства состоит из 12 знаков и формируется программой «СТЭК-основные средства». Параметры инвентарного номера, включают в себя префикс кода состоящего из 5 знаков и порядковый номер.

5.1.17. Основные средства отражаются в бухгалтерском учете по первоначальной (фактической) стоимости, которая формируется на счете 0 106 00 000 «*Капитальные вложения в основные средства*» и включает суммы фактических вложений Учреждения в их приобретение, сооружение и изготовление.

Первоначальной стоимостью основных средств, полученных Учреждением по договору дарения, при ином безвозмездном их получении, *а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств*, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, *определенная постоянно действующей комиссией Учреждения*, исходя из размера закупочных текущих цен на аналогичное имущество, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

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

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива постоянно- действующей комиссией, созданной в учреждении, используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются Учреждением на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, комиссией Учреждения осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

При наличии в документах на получение основных средств информации о стоимости составных частей объекта основных средств такая информация отражается в инвентаризационных карточках (ф. № 0504031) для использования ее в процессе возможной модернизации, частичной ликвидации соответствующего объекта, а также

оприходования запасных частей и агрегатов, полученных при осуществлении указанных операций.

5.1.18. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы. Существенной признается стоимость свыше 40 000,0 рублей.

5.1.19. Основные средства по сформированной первоначальной стоимости отражаются в бухгалтерском учете на счетах 0 101 00 000 «Основные средства» в момент ввода их в эксплуатацию (принятия на склад). До окончания процесса формирования первоначальной стоимости основного средства затраты, непосредственно связанные с его приобретением, сооружением и изготовлением, отражаются на счете 0 106 00 000 «Капитальные вложения в основные средства».

В случае, если при передаче основного средства со склада в эксплуатацию возникают дополнительные затраты на его установку (наладку и т.п.), указанные затраты включаются в его первоначальную стоимость в порядке отражения в бухгалтерском учете модернизации (реконструкции) основного средства.

Принятие к учету объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделки (п.36 Инструкции № 157н). До окончания процедуры государственной регистрации таких объектов их стоимость отражается в бухгалтерском учете Учреждения (филиала) в составе капитальных вложений.

5.1.20. В случае приобретения (создания) объектов основных средств одновременно за счет средств бюджетных субсидий и средств от приносящей доход деятельности такие объекты отражаются в бухгалтерском учете с применением соответствующего «бюджетного» кода источника финансового обеспечения (4 или 5), а часть его первоначальной стоимости, оплаченная за счет внебюджетных средств, включается в первоначальную стоимость указанного объекта основных средств с одновременным списанием в дебет счета 2 401 10 172 «Доходы от реализации нефинансовых активов»

5.1.21. Отражение в учете операций, связанных с получением права пользования программным обеспечением, осуществляется на основании лицензионных и иных договоров, заключенных согласно законодательству РФ (п. 66 Инструкции N 157н) на забалансовом счете 01.

Поступление и выбытие программ на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" может отражаться на основании положений соответствующего

лицензионного (иного) договора, а в качестве первичного документа может оформляться Бухгалтерская справка (ф. 0504833).

5.1.22. Объекты основных средств, полученные Учреждением в возмездное (аренда) или безвозмездное пользование, отражаются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной собственником этого имущества, а при отсутствии информации о стоимости такого имущества – по учетной цене 1 руб. за один объект.

5.1.23. Учреждение проводит переоценку объектов основных средств. При переоценке ОС (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) учреждение учитывает суммы накопленной амортизации, исчисленной на дату переоценки:

- способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки;

- накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

Основание: пункт 41 ФСБУ "Основные средства".

Величина корректировки, возникающая при пересчете накопленной амортизации, образует часть суммы увеличения или уменьшения остаточной стоимости ОС, подлежащей отражению в учете.

5.1.24. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете 0.103.11.000 «Земля - недвижимое имущество учреждения».

Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости (п. 71,78 Инструкции № 157н). Для учета используется регистр - журнал операций № 8 «Журнал по прочим операциям».

Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5.1.25. Земельные участки, используемые Учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования, относятся к объектам недвижимости (группа основных средств), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 "Непроизводственные активы" на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

Основание: п. 71 Инструкции N 157н).

5.1.26. Земельные участки подлежат переоценке периодичностью 1 раз в 3 года методом прямого пересчета по документально подтвержденным рыночным. При данном методе осуществлять переоценку с привлечением независимых специалистов-оценщиков с предоставлением от них кадастровых справок о кадастровой стоимости объекта недвижимости.

Результаты переоценки оформляются в виде акта специальной комиссией с приложением всех документов, на основании которых была установлена стоимость

5.1.27. Комиссия состоит из председателя и четырех членов комиссии.

- председатель комиссии – руководитель Учреждения;

- члены комиссии: главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, экономист, юрисконсульт – работники Управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района.

5.1.28. Решение руководителя Учреждения о проведении переоценки по состоянию на конец отчетного года оформляется соответствующим распорядительным документом (приказом руководителя Учреждения).

5.1.29. Результаты проведенной по состоянию на конец отчетного года переоценки объектов основных средств подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно. Сумма дооценки объекта основных средств в результате переоценки зачисляется в добавочный капитал организации.

В случае, если кадастровая стоимость отличается от стоимости, по которой земельный участок учитывался ранее, то изменение стоимости земельных участков, принятых ранее к учету, может быть отражено в бюджетном учете казенного учреждения :

по дебету счета 0 103 11 330 "Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения"

и кредиту счета 0 401 10 180 "Прочие доходы"

на сумму изменения:

- в случае увеличения балансовой стоимости - в положительном значении,

- в случае уменьшения балансовой стоимости - со знаком "минус".

5.1.30. Данные о переоценках отражаются в разделе 3 Инвентарной карточки учета объекта основных средств по форме ОС-6 (утверждена постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7).

5.1.31. Земельные участки не подлежат амортизации, поскольку их потребительские свойства с течением времени не изменяются.

Основание: п. 17 ПБУ 6/01.

5.1.32. Утверждается Состав и обязанности постоянно действующей комиссии для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, присвоения им уникального инвентарного порядкового номера, определения срока их полезного использования и списания с баланса вследствие их физического или морального износа. **(Приложение №1 к Учетной политике).**

5.1.33. Списание с бухгалтерского учета стоимости основных средств осуществляется путем начисления амортизации.

Согласно п.85 Инструкции 157н и пункту 36 ФСБУ "Основные средства" расчет годовой суммы амортизации используемого объекта основного средства производится Учреждением линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования объекта основного средства.

При совпадении срока полезного использования и метода начисления амортизации структурной части объекта основных средств со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), при определении суммы амортизации таких частей объединяются.

В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

Пунктом 44 Инструкции N 157н установлено, что сроком полезного использования основного средства является период, в течение которого предусматривается его использование в процессе деятельности учреждения в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях). При этом амортизация основных средств, относящихся к первым 9-ти амортизационным группам, начисляется исходя из максимального срока полезного использования, установленного для соответствующей группы. Для основных средств, входящих в 10-амортизационную группу расчет сумм амортизации продолжает осуществляться в соответствии со сроками полезного использования, рассчитанными исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072.

В случае получения Учреждением объектов основных средств, бывших в эксплуатации, для расчета норм амортизации срок фактической эксплуатации таких объектов у прежнего собственника засчитывается в уменьшение срока полезного использования их в Учреждении.

При этом, в соответствии с требованиями п.п. 51 и 92 Инструкции № 157н стоимость объектов основных средств в зависимости от размера данного показателя списывается на текущие затраты Учреждения в следующем порядке:

- на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, амортизация не начисляется, а их первоначальная стоимость полностью списывается на текущие расходы Учреждения в момент отпуска их в эксплуатацию (в т.ч. со склада) с одновременным отражением ее на забалансовом счете 21 *«Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации»*;
- на объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно, за исключением библиотечного фонда, амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с нормами, рассчитанными в соответствии с указанными выше нормативными актами. Учреждением применяется линейный способ начисления амортизации.

5.1.34. Списание объектов основных средств осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями п. 4 Положения об особенностях списания федерального имущества, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 № 834. При этом, решение на списание объектов основных средств принимается:

- в отношении движимого имущества (за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение данного имущества), – *самостоятельно на основании протокола постоянно действующей комиссии*;
- в отношении недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником либо приобретенного им за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение данного имущества, – *по согласованию с Учредителем и соответствующим органом управления государственным имуществом*.

Списание имущества, находящегося в собственности Еткульского муниципального района осуществляется в соответствии с Постановлением Еткульского муниципального района

5.1.35. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;
- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)

Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

5.1.36. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации.

5.1.37. Для сверки остатков объектов основных средств ежемесячно сверять сличительную ведомость с остатками в программе «СТЭК – бухгалтерия» по счетам учета объектов основных средств и амортизации.

5.1.38. Для отражения сценическо-постановочных средств, относящихся к основным средствам и материальным запасам, необходимо применять аналитический код вида синтетического счета объекта учета 8 «Прочие основные средства», «Прочие материальные запасы».

5.1.39. На объекты библиотечного фонда установить срок полезного использования, равный 15 годам.

5.1.40. **Инвентаризация активов и обязательств учреждения** проводится в соответствии с Положением о проведении инвентаризаций, приведенном в **Приложении №5 к Учетной политике** настоящему Положению об учетной политике.
Основание: статья 11 Закона N 402-ФЗ, раздел VIII ФСБУ "Концептуальные основы".

5.2. Учет материальных запасов

5.2.1. Бухгалтерский учет материальных запасов организуется в соответствии с **пп.98-120 Инструкции № 157н**, а также **пп.30-47 Инструкции № 174н**.

5.2.2. В составе материальных запасов учреждения учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

5.2.3. В Учреждении утвержден перечень предметов хозяйственного инвентаря, которые следует относить к материальным запасам (**Приложение № 17 к Учетной политике**).

5.2.4. Срок полезного использования нематериального актива устанавливать исходя из п. 60 Инструкции № 157н:

- использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания Учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством РФ, получать экономические выгоды.

По нематериальным активам, по которым невозможно надежно установить срок полезного использования, в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования необходимо устанавливать из расчета 10 лет.

5.2.5. Аналитический учет материальных запасов организуется с детализацией по видам запасов, их номенклатуре (наименованиям), источникам финансового обеспечения операций по их приобретению, местам их хранения и материально-ответственным лицам.

Основание: пункт 101 Инструкции N 157н).

5.2.6. Материальные запасы отражаются в бухгалтерском номенклатурном учете Учреждения по фактической стоимости, которая включает:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договорами поставщикам материальных запасов, включая налог на добавленную стоимость (кроме приобретения материальных запасов за счет средств от приносящей доход деятельности);
- суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных запасов;
- таможенные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы;
- суммы, уплаченные за заготовку (включая переработку, сортировку, фасовку и улучшение технических характеристик запасов, не связанных с их использованием), а также доставку материальных запасов до склада Учреждения;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением и созданием материальных запасов.

5.2.7. В фактическую стоимость материальных запасов не включаются сумма общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у Учреждения в результате разборки, утилизации, основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых Учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

5.2.8. По медикаментам (за исключением ядовитых, психотропных и иных средств, для которых требованиями действующего законодательства установлен повышенный уровень контроля) в бухгалтерском учете Учреждения организован групповой суммовой учет с ведением номенклатурного материального учета в аптечном складе Учреждения.

5.2.9. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых Учреждением для их отражения в бухгалтерском учете формируется на счете **0 105 00 000 «Материальные запасы»** путем включения в стоимость конкретных наименований материальных запасов, отраженных на соответствующих аналитических субконто, как их покупной стоимости (в количественном и стоимостном выражении), так и всех вышеперечисленных затрат по их приобретению (только в стоимостном выражении), в результате чего на указанных аналитических субконто формируется средняя учетная стоимость соответствующих материальных запасов.

5.2.10. Фактической стоимостью материальных запасов, полученных Учреждением по договору дарения, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств, признаются их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой на склад Учреждения, и приведением их в состояние, пригодное для использования. Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная постоянно действующей комиссией Учреждения сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Фактической стоимостью материальных запасов, полученных учреждением по договору дарения, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств (*включая металлолом, а также лом и отходы драгоценных металлов*), признаются их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой на склад Учреждения, и приведением их в состояние, пригодное для использования. Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная постоянно действующей комиссией Учреждения сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету. При этом, стоимость указанных материальных запасов отражается в бухгалтерском учете с применением кода источника

финансового обеспечения «2 – приносящая доход деятельность» независимо от кода источника, применяемого при учете соответствующих объектов основных средств или материальных запасов.

5.2.11. Материальные запасы, полученные Учреждением во временное распоряжение (например, столы, стулья, прочая мебель), отражаются в бухгалтерском учете на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» и оцениваются по стоимости, определенной их собственником, а при отсутствии информации о размере данной стоимости – по учетной цене 1 руб. за один объект учета.

5.2.12. Перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами производится на основании документов, указанных в п. 35 Инструкции № 174н. При этом, основанием для внутреннего перемещения всех материальных запасов является *Требование-накладная (ф. 0315006)*.

Операции, связанные с внутренним перемещением материальных запасов (между материально ответственными лицами Учреждения), отражаются в бюджетном учете бухгалтерской проводкой по счету 0 105 00 000 «Материальные запасы» со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц *без изменения кода КОСГУ*.

5.2.13. При необходимости использования материальных запасов, приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности, в рамках хозяйственной деятельности Учреждения, финансируемой за счет бюджетных средств, указанные материальные запасы могут быть по согласованию с Учредителем переведены на «бюджетный» источник финансового обеспечения в порядке, регламентированном письмом Минфина РФ от 26.05.2006 г. № 02-14-10а/1354. При этом, общая стоимость материальных запасов отражаются в бухгалтерском учете с применением соответствующего «бюджетного» кода источника финансового обеспечения, а часть его первоначальной стоимости, оплаченная за счет внебюджетных средств, включается в первоначальную стоимость указанного объекта основных средств с одновременным списанием на убытки по приносящей доход деятельности.

5.2.14. Каждому инвентарному объекту, кроме объектов стоимостью до 3000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивать уникальный девятизначный инвентарный порядковый номер, который формирует ПП «СТЭК - основные средства» при формировании которого участвуют следующие информационные показатели:

- 1-й и 2-й знак номера соответствует программной подгруппе ОС;
- 3-й знак - точка;
- 4-й знак коду вида деятельности (финансового обеспечения);
- 5-й, 6-й знак номера соответствует 5-му и 6 -му аналитическому коду вида синтетического счета объекта учета (например 101.34 - берем 34);
- 7-й и последующие знаки номера обозначают порядковый номер объекта.

Присвоенный инвентарный номер не наносить на следующие объекты:

- музыкальные инструменты;
- сценическо - постановочные средства ;
- костюмы (учет по наименованиям);
- шторы;
- жалюзи.

Инвентарный номер, присвоенный этим объектам, отражается в соответствующих регистрах бухгалтерского учета.

5.2.15. Учет бланков строгой отчетности (билеты, абонементы) осуществлять на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

Основание: Методические указания о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении Минкультуры РФ, направленных Письмом Минкультуры РФ от 15.07.2009 № 29-01-39/04.

5.2.16. Списание материальных запасов с бухгалтерского учета Учреждения при использовании их для нужд Учреждения, утратах и недостачах данного имущества, а также и при передаче (в т.ч. реализации) другим организациям (по согласованию с Учредителем) осуществляется *по средней стоимости*. Списание стоимости материальных запасов в бухгалтерском учете производится на основании первичных документов, перечисленных п. 36 Инструкции № 174н.

5.2.17. Списание материальных запасов производить по фактической стоимости каждой единицы.

5.2.18. Списание канцелярских и хозяйственных товаров производить на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), акта на списание ф.0504230.

5.2.19. Списание на затраты расходов по горюче-смазочным материалам осуществлять по фактическому расходу, но не свыше норм, утвержденных приказом по учреждению. Нормы расходов по ГСМ разрабатываются с учетом Норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных Распоряжением Минтранса России № АМ-23Р от 14.03.2008. Подтверждением расхода ГСМ являются путевые листы, оформляемые и представляемые в бухгалтерию в соответствии с утвержденным графиком документооборота.

5.2.20. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции:

- в журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов в части:

- операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);

- операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;

- в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);

- в журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

5.2.21. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат крупные съемные узлы и детали автомобиля, установленные взамен изношенных, такие как генератор, аккумулятор, двигатель.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0 10536 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;

- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;

- при установке новых узлов взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

5.2.23. В целях формирования себестоимости услуги:

5.2.23.1. К прямым затратам относить:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно оказывающего услугу;
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги;
- расходы на приобретение ОС стоимостью до 10 000 рублей включительно, используемых для оказания услуги (выполнения работы);
- амортизация ОС, используемых непосредственно при оказании услуг (выполнении работ);
- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги.

Основание: пункты 134, 135 Инструкции N 157н).

5.2.23.2. К накладным затратам относить:

- расходы на оплату труда и соответствующие суммы страховых взносов на обязательные виды социального страхования на выплаты по оплате труда работников учреждения, обеспечивающих оказание (выполнение) нескольких видов услуг (работ);
- амортизационные отчисления по ОС, участвующим в оказании (выполнении) нескольких видов услуг (работ);
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании (выполнении) нескольких видов услуг (работ)

5.2.23.3. К общехозяйственным затратам относить:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- на оплату услуг связи;
- транспортные расходы;
- расходы на охрану и сигнализацию;
- стоимость запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды учреждения.

5.2.23.4. К нераспределяемым общехозяйственным расходам учреждения относятся:

- расходы на оплату труда и соответствующие суммы страховых взносов на обязательные виды социального страхования на выплаты по оплате труда персонала учреждения, не участвующего в оказании услуг (выполнении работ);
- амортизация по ОС, не участвующим в оказании услуг (выполнении работ);
- расходы на содержание и ремонт имущества, не участвующего в оказании услуг (выполнении работ).

5.2.24. Распределение накладных расходов между видами оказываемых услуг (работ) производится пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Основание: пункт 134 Инструкции N 157н.

5.2.25. Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ) пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Основание: пункты 134, 135 Инструкции N 157н.

5.2.26. При изготовлении одного (единственного) вида услуг все затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг, относить к прямым затратам.

5.2.27. При изготовлении нескольких видов услуг распределение накладных и общехозяйственных расходов производит пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

Аналогичным способом производить распределение затрат между несколькими видами деятельности, осуществляемыми учреждением культуры.

5.2.28. Калькулирование себестоимости единицы продукции (услуги) производить по экономическим элементам и по статьям калькуляции (в зависимости от отраслевых особенностей).

5.2.29. Общехозяйственные расходы Учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределять на себестоимость реализованной готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг, а в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года.

5.2.30. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.
Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2.31. Согласно Постановления Администрации Еткульского муниципального района № 454 от 30.06.2011г. "Об утверждении Методических рекомендаций по расчету нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями Еткульского муниципального района муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений Еткульского муниципального района" в Управлении культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района разработан Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными учреждениями Управления культуры и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных бюджетных учреждений Управления культуры для определения нормативной потребности в бюджетных средствах, необходимых для оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам бюджетными учреждениями культуры. Нормативные затраты применяются для расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

5.3. Учет денежных средств и денежных документов

5.3.1. Бухгалтерский учет денежных средств и денежных документов организуется в соответствии с пп.152-155, 166-172 Инструкции № 157н, а также пп.72-73, 82-83, 86-87 Инструкции № 174н.

5.3.2. Получение Учреждением денежных средств и перечисление их в порядке расчетов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Указанием Банка России от 11.03.2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

5.3.3. Аналитический учет денежных средств и денежных документов детализируется по источникам их поступления, видам средств (документов), а также по местам их хранения (использования).

Аналитический учет денежных документов и иных бланков строгой отчетности ведется в *Книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045)*.

5.3.4. Операции по поступлению и выбытию денежных средств на лицевые счета, открытые Учреждению для осуществления расчетов по использованию полученных бюджетных субсидий, а также по приносящей доход деятельности, отражаются в бухгалтерском учете Учреждения на счете 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на счетах в органе казначейства» с одновременным отражением на забалансовых счетах 17 и 18 операций по, соответственно, поступлению и выбытию средств на указанные расчетные счета с детализацией по кодам КОСГУ.

5.3.5. Учет операций по движению средств в иностранных валютах в соответствии с п.154 Инструкции № 157н одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации (далее - рублевый эквивалент) на дату совершения операций.

Переоценка денежных средств в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций в иностранной валюте и на отчетную дату (месяц).

При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) денежных средств на счетах учреждения в иностранной валюте, с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года от переоценки активов (счет *0 401 10 171*).

5.3.6. Учет операций по движению наличных денежных средств в кассе Учреждения детализируется по источникам его финансового обеспечения и ведется в Журнале операций по счету *0 201 34 000 «Касса»* на основании документов, прилагаемых к отчету кассира.

Операции по движению наличных денежных средств (получение, внесение) между лицевым счетом и кассой учреждения отражаются в корреспонденции со счетом *0 210 03 000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам"*.

На данном счете могут отражаться операции по:

- списанию с лицевого счета денежных средств в целях зачисления на банковские карты;
- получению сотрудниками наличных денежных средств с использованием банковских карт;
- возврату сотрудниками средств на банковские карты;
- зачислению возвратов средств через банковские карты на лицевой счет.

Учет операций по движению денежных средств на счете ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Для аналитического учета поступлений на счет операций с наличными денежными средствами или выплат с данного счета к счету *210.03* открыты забалансовые счета *17.30* и *18.30*.

5.3.7. Бухгалтерский учет денежных документов ведется на счете *0 201 35 000 «Денежные документы»* по номинальной стоимости соответствующих бумаг. В целях организации контроля за целевым использованием денежных документов операции по их использованию кроме *счета 0 201 35 000 «Денежные документы»* отражаются по учетной цене 1 рубль и на забалансовом счете *03 «Бланки строгой отчетности»* (с детализацией по местам использования или хранения).

5.3.8. Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

5.4. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности

5.4.1. Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения, а также связанных с процессом ее формирования расчетов, организуется в соответствии с пп.197-240, 254-292 Инструкции № 157н, а также пп.92-116, 126-147 Инструкции № 174н.

5.4.2. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете *0 209 30 000* в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

5.4.3. Учреждением ведется учет списанной просроченной дебиторской задолженности на забалансовом счете *04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов»* в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

5.4.4. Списание задолженности с забалансового счета *04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов"* осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов:

- смерть (ликвидация) дебитора (при наличии соответствующих документов);
- завершение срока возможного возобновления процедуры взыскания;

- признание задолженности безнадежной по иным основаниям, предусмотренным законодательством;
- поступление средств в погашение задолженности или исполнение (прекращение) задолженности иным способом;
- возобновление процедуры взыскания задолженности (возобновления учета задолженности на балансе).

5.4.5. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089);
- докладная записка руководству учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
- (при наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц) выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией.

5.4.6. Отнесение на уменьшение финансового результата суммы дебиторской задолженности по расходам, признанной в соответствии с законодательством РФ нереальной к взысканию (по произведенным авансовым платежам, по государственным и муниципальным гарантиям, по которым не возникают эквивалентные требования со стороны гаранта к должнику), осуществляется по подстатье 273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами».

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

5.4.7. Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089),
- объяснительная записка о причине образования задолженности;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

5.4.8. В случае если отдельные расходы учреждения невозможно однозначно отнести на определенный источник финансирования, произведенные в текущем месяце расходы в целях бухгалтерского учета распределяются между источниками финансирования пропорционально доле каждого из этих источников в общей доле поступлений с начала года по состоянию на начало текущего месяца (без учета внереализационных доходов).

5.5. Учет расходов, расчетов по обязательствам учреждения, платных работ и услуг и финансовых результатов

5.5.1. Бухгалтерский учет расходов, себестоимости и финансовых результатов организуется в соответствии с пп.293-302 Инструкции № 157н, а также пп.148-160 Инструкции № 174н.

5.5.2. Расходы учреждений в бухгалтерском учете детализируются и относятся:

- в части расходов, оплачиваемых за счет полученных учреждениями бюджетных субсидий – по источникам финансового обеспечения (видам субсидий) и по статьям КЭК на счет 040120000 «Расходы текущего финансового года»;

- в части расходов, оплачиваемых собственными средствами учреждений, включая средства, полученные от осуществления приносящей доход деятельности – по источникам финансового обеспечения, номенклатуре и себестоимости оказываемых платных услуг, а также статьям КБК счет 040120000 «Расходы текущего финансового года» (приведении счета 210960000 «Себестоимость продукции, работ, услуг» - не него).

5.5.3. Мероприятия Учреждения по закрытию счетов бухгалтерского учета поступлений (доходов) и расходов, и формированию финансового результата хозяйственной деятельности Учреждения, включают:

- отнесение на финансовый результат деятельности расходов Учреждений, произведенных за счет средств полученных бюджетных субсидий, осуществляется *последними бухгалтерскими проводками в конце года* с детализацией по кодам операций сектора государственного управления.

5.5.4. В соответствии с ФСБУ "Доходы" учетными группами доходов казенного учреждения являются:

- доходы от необменных операций, в числе которых учитываются доходы от налогов, сборов, пошлин, таможенных платежей, страховых взносов, безвозмездных бюджетных поступлений, штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, а также прочие доходы от необменных операций;

- доходы от обменных операций, в числе которых учитываются доходы от собственности и доходы от реализации.

Доходы отражаются в учете по факту совершения операций либо наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала. Сумма ожидаемого дохода должна быть надежно определена.

Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 ФСБУ "Аренда).

5.5.5. Поступления (доходы), полученные Учреждением из всех источников финансового обеспечения относятся на финансовый результат его деятельности *последними бухгалтерскими проводками в конце года* с детализацией по кодам операций сектора государственного управления.

5.5.6. Расчеты по обязательствам учреждения.

5.5.6.1. Аналитический учет расчетов с работниками учреждения по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (форма 0504071) в разрезе структурных подразделений.

Основание: пункт 257 Инструкции N 157н).

Начисление заработной платы работникам учреждения производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (форма 0504421). Табель учета использования рабочего времени заполняется путем отражения фактических затрат рабочего времени.

Основание: Приложение N 5 к Приказу N 52н).

5.5.6.2. В составе расходов будущих периодов (далее - РБП) учреждением учитываются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;

- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

- неравномерно производимым ремонтом основных средств;
- иными аналогичными расходами.

Основание: пункт 302 Инструкции N 157н).

РПБ (за исключением расходов на страхование) списываются равномерно в течение периода, к которому они относятся. Расходы на страхование списываются пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

Учет РБП осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой учреждения.

5.6. Санкционирование расходов.

5.6.1. Отражение в бухгалтерском учете операций по санкционированию расходов за счет средств бюджетных субсидий и полученных от осуществления приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с требованиями **главы 6 Инструкции 157н** «Санкционирование расходов экономического субъекта».

5.6.2 Основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждений операций по санкционированию указанных выше расходов, являются утвержденные (согласованные) Учреждением и детализируемые им **Планы финансово-хозяйственной деятельности** по использованию назначенных бюджетных субсидий и средств по приносящей доход деятельности.

5.6.3. По окончании текущего финансового года показатели счетов санкционирования расходов текущего финансового года на следующий год не переносятся. Показатели счетов санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу в первый рабочий день текущего года в следующем порядке:

- показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) - на счета санкционирования текущего финансового года;
- показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным) - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);
- показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

Каждый из счетов санкционирования расходов детализируется в разрезе видов расходов и видов доходов.

5.6.4. Изменения в показателях, отражаемых на счетах санкционирования расходов, учитываются следующим образом: при утверждении увеличения показателей - со знаком «плюс»; при утверждении уменьшения показателей - со знаком «минус» способом «красное сторно».

Сумма доходов (поступлений) по смете доходов и расходов по каждому виду финансового обеспечения утверждается на основании Плана ФХД на текущий год.

Суммы расходов (выплат) по смете доходов и расходов по каждому виду финансового обеспечения утверждаются на основании плана ФХД.

5.6.5. Бюджетные обязательства принимаются на основании:

- расчетно-платежной ведомости (обязательства по оплате труда);
- заключенных договоров, разовых счетов (обязательства по поставке товаров, работ, услуг);
- отчетов подотчетного лица (обязательства по расчетам с подотчетными лицами);
- расчетов налогов (обязательства по налогам);
- обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году (неисполненные обязательства);
- решений по проверке (пени, штрафы) или решений суда (штрафные обязательства).

Бюджетные обязательства принимаются к учету:

- обязательства по оплате труда - в последний день каждого месяца;
- обязательства по поставке товаров, работ, услуг - в день заключения договора, даты счета или счета-фактуры;
- обязательства по расчетам с подотчетными лицами – день визирования авансового отчета;
- обязательства по налогам - в срок предоставления налоговых деклараций;
- обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году - начало года.

Общий объем принятых учреждением обязательств не должен превышать показатели, отраженные в плане (в доходной и расходной частях).

5.6.6. Учреждение вправе принять на себя только те обязательства, которые оно может выполнить. Принятие обязательств должно обеспечиваться денежными средствами и соответствовать тем расходным направлениям, которые отражены и утверждены в плане.

Денежные обязательства (обязанность уплатить, исполнение сделки) принимаются на основании документов, подтверждающих принятие (возникновение) обязательств учреждения:

- приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- гражданско-правовой договор с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;
- при отсутствии договора - счет, акт выполненных работ (оказанных услуг);
- согласованное руководителем заявление на выдачу подотчетных сумм;
- авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налоговых санкций;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- извещение об осуществлении закупки;
- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство;
- полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;
- полученных актов о выполненных услугах, работах; -полученных счетов-фактур (коммунальные услуги);
- заявления о выдаче средств в подотчет;
- утвержденного авансового отчета;
- условий авансирования поставщиков по условиям договоров;
- реестров выплат по зарплате;
- судебных решений;
- актов проверок.

Основание: пункт 318 Инструкции N 157н.

5.6.7. Денежные обязательства принимаются в день:

- даты полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;
- даты полученных актов о выполненных услугах, работах;
- даты полученных счетов-фактур (коммунальные услуги);
- день подписания руководителем заявления о выдаче средств в подотчет;
- день утверждения авансового отчета;
- сроков авансирования поставщиков по условиям договоров;
- срока выплаты зарплаты на основе ежемесячных платежных ведомостей; -даты судебных решений;
- даты актов проверок.

5.6.8. В соответствии с положениями Инструкции №157н, с учетом изменений, внесенных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.08.2014 N 89н, в

бухгалтерском (бюджетном) учете предусмотрено отражение принимаемых и отложенных обязательств.

5.6.9. В соответствии с положениями п.319 Инструкции 157н принимаемые обязательства отражаются на соответствующих аналитических счетах учета счета 050207000 "Принимаемые обязательства", отложенные обязательства - на соответствующих аналитических счетах учета счета 0 50209 000 "Отложенные обязательства", содержащих в 24-26 разрядах номера счета соответствующий код КОСГУ.

5.6.10.В Учреждении применяется следующая детализация счета 0 50207 000:

0 502 07 000	Принимаемые обязательства
0 502 17 000	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
0 502 17 200	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по расходам
0 502 17 221	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по услугам связи
0 502 17 222	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам
0 502 17 223	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услкгам
0 502 17 224	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по арендной плате за пользование имуществом
0 502 17 225	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества
0 502 17 226	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам
0 502 17 262	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по пособиям по социальной помощи населению.
0 502 17 290	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам
0 502 17 310	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств
0 502 17 320	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению нематериальных активов
0 502 17 330	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению непроизводственных активов
0 502 17 340	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов
0 502 27 000	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
0 502 27 200	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
0 502 27 221	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по услугам связи
0 502 27 222	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по транспортным услугам
0 502 27 223	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по коммунальным услугам
0 502 27 224	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по арендноц плате за пользование имуществом
0 502 27 225	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по работам, услугам по содержанию имущества
0 502 27 226	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на

	очередной финансовый год) по прочим работам, услугам
0 502 27 262	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по социальной помощи населению
0 502 27 290	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по прочим расходам
0 502 27 310	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по приобретению основных средств
0 502 27 320	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по приобретению нематериальных активов
0 502 27 330	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по приобретению непроизводственных из активов
0 502 27 340	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по приобретению материальных запасов
0 502 37 000	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
0 502 37 200	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) по расходам
0 502 37 225	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) по работам, услугам, по содержанию имущества
0 502 37 226	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) по прочим работам, услугам
0 502 37 310	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) по приобретению основных
	вый год, следующий за очередным) по приобретению основных средств
0 502 47 000	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным
0 502 47 200	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным по расходам
0 502 47 225	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным по работам, услугам по содержанию имущества
0 502 47 226	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным по прочим работам, услугам
0 502 47 310	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным по приобретению основных средств

5.6.11. Счет 502.07 предназначен для учета получателями бюджетных средств сумм бюджетных обязательств в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств, принимаемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

К принимаемым обязательствам текущего года относятся расходные обязательства по товарам, работам и услугам, закупка которых будет проведена одним из конкурентных способов (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений).

Принятие обязательств с использованием конкурсных процедур отражается в два этапа:

- первый – при размещении извещения о закупке на сайте,
- второй – при заключении контракта.

При размещении на сайте извещения о закупке суммой обязательства будет начальная (максимальная) цена контракта.

Принимаемое обязательство по закупкам с единственным поставщиком отражается при заключении контракта и договора с единственным поставщиком, выбор которого осуществляет уполномоченный орган в соответствии с распоряжением Администрации Еткульского муниципального района с изменениями.

5.6.12. Счет 502 09 предназначен для учета принимаемых обязательств при формировании резервов предстоящих расходов (по отложенным обязательствам).

Для учета обязательств, принимаемых госучреждением по контрактам (договорам) с длительным сроком исполнения более трехлетнего планового периода (строительство, реконструкция, реставрация и т.п.) вводится дополнительный код аналитического учета 90 "Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода).

5.6.12. Кассовая книга (форма 0504514) ведется на бумажном носителе.

Основание: подпункт 4.7 пункта 4 Указания N 3210-У.

5.6.13. Денежные документы.

Денежные документы хранятся в кассе учреждения. В составе денежных документов учитываются:

- топливные карты;
- конверты с марками;
- почтовые марки;
- проездные билеты, приобретаемые для командировок сотрудников учреждения;
- иные подобные документы.

Поступление денежных документов в кассу учреждения оформляется приходным кассовым ордером (форма 0310001) (далее - ПКО), а выбытие - расходным кассовым ордером (форма 0310002) (далее - РКО) с пометкой "фондовый". Такие ПКО И РКО отмечаются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами учреждения.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги (форма 0504514), с проставлением на них записи "фондовый", а также в журнале по прочим операциям (форма 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

Основание: пункты 169 - 172 Инструкции N 157н.

5.7. Учет на забалансовых счетах

5.7.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п.332 – 394 Инструкции N 157н.

Забалансовый счет используется, чтобы поставить на учет в организации некий объект, который нельзя однозначно отнести к активам или пассивам «внутри баланса».

Например, это может быть обусловлено тем, что данный объект:

- не является собственностью (или встречным обязательством перед контрагентом при возникновении права собственности) организации либо не находится в оперативном управлении учреждением;
- не используется регулярно в хозяйственной деятельности (как вариант, передан в пользование другому лицу и большую часть времени задействуется именно им);
- поступил в пользование организации временно;
- имеет очень малую стоимость в сравнении с типовой стоимостью одноименных объектов учета, которые обычно ставятся на баланс в качестве активов или пассивов.

5.7.2. В разрезе кодов вида деятельности (финансового обеспечения) в Учреждении утвержден **Перечень используемых забалансовых счетов**, приведенный в **(Приложении № 8 к Учетной политике)**.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.7.3. Учет имущества

Учет имущества осуществляется на 14-ти забалансовых счетах: 01,02,05,06,07,09,12,13,21,22,24,25,26,27.

Счет 01 «Имущество, полученное в пользование». Постановка на учет имущества осуществляется на основании акта приема-передачи или другого документа, который подтверждает получение имущества и прав на него. Имущество необходимо отражать по стоимости, указанной в акте приема-передачи. Учет ведется в разрезе арендодателей (собственников) по каждому объекту имущества. В карточке количественно-суммового учета объект должен отражаться под инвентарным номером, который присвоен объекту собственником.

Счет 02 «Материальные ценности, принимаемые на хранение». Материальные ценности учитываются на основании первичного документа, который подтверждает их получение: акта приема-передачи, договора и др. Объекты отражаются по стоимости, указанной в первичном документе. Если учреждение оформило акт в одностороннем порядке — по условной оценке: один объект — 1 рубль. В карточке количественно-суммового учета объект должен отражаться в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения.

Счет 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению». Учет на счете ведут учреждения — заказчики снабжения. Материальные ценности отражают на основании документов, которые подтверждают отгрузку грузополучателю в сумме выплат на их приобретение. Учет ведется в Книге учета материальных ценностей по каждому грузополучателю и виду ценностей.

Счет 06 «Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности». Задолженность принимается к учету в размере суммы расходов для восстановления или приобретения аналогичного имущества. Учет ведется в Карточке учета средств и расчетов по видам поступлений, каждому учащемуся и виду ценностей.

Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». На счет имущество принимается:

- по условной оценке — полученные награды, призы, кубки, знамена;
- по стоимости приобретения — ценные подарки, сувениры и материальные ценности, приобретаемые для вручения (награждения).

Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета по материально ответственным лицам, местам хранения и каждому предмету.

Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам». К забалансовому учету запчастей принимаются в момент списания их с баланса для ремонта транспорта, и учитываются в течение периода эксплуатации в составе транспортного средства. Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета по лицам, которые получили запчасти, по транспортным средствам и по видам запчастей и их количеству.

Счет 12 «Спецоборудование для выполнения НИР по договорам заказчикам». Оборудование учитывается по стоимости, которую указал заказчик в первичных документах на передачу. Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе тем работ, ответственных лиц, мест хранения, по виду оборудования и количеству.

Счет 13 «Экспериментальные устройства». На учет объекты принимаются по стоимости, которая отнесена на увеличение затрат по НИОКР. Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе ответственных лиц, мест хранения по видам ценностей, их количеству и стоимости.

Счет 21 «ОС стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации». Постановка на учет осуществляется на основании первичного документа при передаче объекта ОС стоимостью до 3000 руб. в эксплуатацию, исключение составляют объекты недвижимости и библиотечного фонда. Учет ведется по стоимости, которую установили в учетной политике: по условной оценке — 1 руб. за один объект или по балансовой стоимости. Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе объектов ОС и центров материальной ответственности. Со счета объекты списываются только по решению комиссии на основании акта приема-передачи, акта о списании.

Счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению». На учет ставится имущество, которое поступило по централизованному снабжению, до момента получения Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика.

Счета 24 «Имущество, переданное в доверительное управление», **25** «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и **26** «Имущество, переданное в безвозмездное пользование». Постановка на учет имущества осуществляется на основании акта приема-передачи, по стоимости, указанной в акте. Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе управляющих или пользователей, мест их нахождения, по видам имущества в структуре групп: недвижимое имущество; особо ценное движимое имущество; иное движимое имущество; имущество — предметы лизинга; нефинансовые активы, составляющие казну.

Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». К забалансовому учету объекты принимаются по балансовой стоимости на основании первичного документа. Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе пользователей имущества, мест нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

5.7.4. Учет бланков строгой отчетности, путевок, периодики

Учет перечисленных активов осуществляется на забалансовых счетах: 03,08, 23.

Счет 03 «Бланки строгой отчетности». Перечень БСО и порядок их оценки (по условной оценке — 1 руб. за один бланк или стоимости приобретения) устанавливается в учетной политике. Учет ведется в Книге по учету бланков строгой отчетности по каждому виду бланка в разрезе ответственных лиц и мест хранения. Бланки списываются на основании акта приема-передачи или акта о списании в случаях выдачи БСО, передачи другой организации или порчи, хищения, недостачи.

Счет 08 «Путевки неоплаченные». Путевки принимаются к учету при хранении в кассе по номинальной стоимости, указанной на бланке путевки или в условной оценке при отсутствии номинала. Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета по ответственным лицам, местам хранения, видам путевок и стоимости.

Счет 23 «Периодические издания для пользования». Принятие к учету осуществляется по условной оценке. Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе каждого периодического издания. Списание объектов учета осуществляется по решению комиссии на основании акта.

Учет денег, расчетов и расчетных документов

Учет денег, расчетов и расчетных документов осуществляется с 14-го по 19-ый и 30-ом

5.7.5. Учет на счетах забалансового учета

Счет 14 «Расчетные документы, ожидающие исполнения» и **счет 15** «Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения». Учет расчетных документов ведется в Карточке учета расчетных документов, ожидающих исполнения, в разрезе счетов по каждому документу.

Счет 16 «Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок». Учет ведется в Карточке учета средств и расчетов. Постановка на учет осуществляется на основании актов ревизий, проверок и других аналогичных документов. На счете 16 суммы переплаты пособий продолжают числиться до момента их полного погашения или списания. Если погашение или взыскание производится в течение нескольких месяцев, суммы, учтенные за балансом, также могут списываться постепенно.

Счет 17 «Поступления денежных средств» и **счет 18** «Выбытия денежных средств». Счета в обязательном порядке открываются к балансовым счетам: 201.00 «Денежные средства учреждения», 210.03 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам» и 304.06 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов). Учет ведется в Многографной карточке или Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов учреждения, по видам выбытий и поступлений (в разрезе КОСГУ). По завершении года остатки по счетам на следующий год не переносятся. Таким образом, счета 17 и 18 должны быть закрыты по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Счет 19 «Невыясненные поступления бюджета прошлых лет». Учет ведется по датам зачисления невыясненных поступлений и датам их уточнения.

Счет 30 «Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц». Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе денежных обязательств по видам выплат средств бюджета или иным видам выплат.

5.7.6. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

Для учета дебиторской и кредиторской задолженности на забалансе предусмотрены два счета:

Счет 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»

Счет 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами».

На учете задолженность отражается в момент, когда комиссия по поступлению и выбытию активов примет решение о ее списании с баланса.

Учет задолженности ведется в Карточке учета средств и расчетов:

- по видам поступлений и должникам для дебиторской задолженности;
- в разрезе видов выплат и поступлений, и по кредиторам для кредиторской задолженности.

Со счета 04 долг списывается по решению комиссии (в случае смерти или ликвидации дебитора), при возобновлении процедуры взыскания задолженности или если на счет поступили деньги в погашение долга.

5.7.7. Учет обеспечения гарантий

Учет обеспечений и гарантий осуществляется на счетах 10 и 11.

Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств». Обеспечения принимаются к учету по первичным документам в сумме обязательства, по которому получено обеспечение. Учет ведется в Многографной карточке в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам хранения и обязательствам, в обеспечение которых поступило имущество. Обеспечение списывается в случае исполнения обязательств.

Счет 11 «Государственные муниципальные гарантии». Учет ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе субъектов гражданских прав и обязательств, по которым предоставлены гарантии, по видам и сумме гарантии. Суммы обеспечений списываются со счета, когда исполнены обязательства, в отношении которых предоставлена гарантия.

5.7.8. Учет финансовых вложений

Счет 31 «Акции по номинальной стоимости». Учет ведет орган с полномочиями акционера или другой уполномоченный орган. На забалансовый учет акции ставятся одновременно с отражением на счете 204.30 «Акции и иные формы участия в капитале». Учет ведется в Реестре учета ценных бумаг.

Счет 40 «Активы в управляющих компаниях». На забалансе учитываются активы, которые числятся на счете 204.51 «Активы в управляющих компаниях». Стоимость имущества корректируется на отчетную дату. Учет ведется по группам и видам нефинансовых, финансовых активов.

Счет 42 «Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями». Принятие к учету происходит по данным о перечислении средств или передаче активов. Списание вложений с забаланса происходит по окончании работ и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства. Аналитический учет по счету ведется в разрезе получателей средств.

5.7.9. Дополнительные забалансовые счета

Минфин оставил за бюджетными учреждениями право вводить дополнительные забалансовые счета необходимые для сбора информации и контроля за имуществом.

Для этого Учреждение (при необходимости) самостоятельно закрепляет порядок учета на забалансовых счетах в учетной политике.

При этом нумерация дополнительных забалансовых счетов не должна конфликтовать с нумерацией счетов, присваиваемых Минфином. Для этого дополнительным забалансовым счетам должен присваиваться трехзначный или буквенный код (например, 100, 101, ТР и т.п.).

5.8. Обесценение активов

Учет обесценения активов осуществляется учреждением в соответствии с ФСБУ "Обесценение активов". Обесценением актива признается снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

5.8.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

Основание: пункты 6, 18 ФСБУ "Обесценение активов".

5.8.2. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833) и приказа руководителя учреждения. Признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

Основание: пункт 15 ФСБУ "Обесценение активов".

6. Система бухгалтерского учета и технология обработки учетной информации

6.1. Обработка первичной учетной информации, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение хозяйственных операций по соответствующим счетам рабочего плана счетов ведется в Учреждении автоматизированно с применением программного продукта «СТЭК» (СТЭК - бухгалтерия; СТЭК - склад; СТЭК - основные средства, СТЭК – заработная плата, СТЭК – налогоплательщик).

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

6.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи централизованная бухгалтерия Управление культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- система электронного документооборота с Финансовым управлением администрации Еткульского муниципального района и другими отделами администрации Еткульского муниципального района;
- передача бухгалтерской отчетности;
- 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;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

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

6.4. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники централизованной бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносить с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применять счет 1.401.10.180 «Прочие доходы».

6.5. При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бюджетного учета очередного финансового года не переходят.

6.6. Для сдачи отчетности, публикации сведений об организации, участия в электронных торгах, передачи сведений в банк и прочего электронного документооборота учреждение использует электронно-цифровую подпись (ЭЦП).

Электронно-цифровая подпись используется при работе с:

- Челябинское ОСБ - подписать на реестрах по заработной плате при отправке на банковские карты сотрудников;
- Официальный сайт Российской Федерации для размещения заказов (zakupki.gov.ru);
- Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gof.ru);
- Управление Федерального казначейства по Челябинской области – система удаленного финансового документооборота (СУФД).
- система электронного документооборота СБИС.

7. Регистры бухгалтерского учета и правила документооборота

7.1. Бухгалтерский учет в Управлении культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района ведется с использованием унифицированных форм регистров бухгалтерского учета. В отношении тех документов, форма которых не унифицирована, Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает необходимые формы самостоятельно.

Основание: приложение 3 к приказу № 52н, статья 10 Закона N 402-ФЗ, пункты 29 - 30 ФСБУ "Концептуальные основы".

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек:

- на бумажных носителях;
- на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную подпись.

Основание: пункт 11 Инструкции N 157н, пункт 32 ФСБУ "Концептуальные основы".

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности, проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал операций по счету «Касса» (№1);
- Журнал операций с безналичными денежными средствами (№2);
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (№3);
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (№4);
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (№5);
- Журнал операций расчетов по оплате труда (№6);
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (№7);
- Журнал по прочим операциям (№8);
- Журнал по санкционированию (№9);
- Главная книга.

Основание : Приказ № 173н.

7.2. По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде без применения электронной подписи, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Перечень применяемых **регистров бюджетного учета** установлен **Приложением №18 к Учетной политике.**

7.3. Каждый сотрудник централизованной бухгалтерии отвечает за составление определенного регистра, которые определены должностными инструкциями. **Перечень**

ответственных исполнителей за ведение регистров бухгалтерского учета в определенном Приложении № 19 к Учетной политике.

7.4. Формирование регистров бухгалтерского учета 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 (кроме ф.0310003) 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 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 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, книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий заполняются ежемесячно, 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.

7.5. Регистры бухгалтерского учета (журналы-ордера) сдаются главному бухгалтеру, заместителю главного бухгалтера на проверку не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и сотрудником централизованной бухгалтерии, составившим журнал операций.

7.6. 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.

При комплексной автоматизации бухгалтерского учета формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется 1 раз в месяц.

Правила документооборота, в том числе периодичность, порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов (график документооборота), установлены в

Приложение № 9 к Учетной политике.

Основание: пункт 22 ФСБУ "Концептуальные основы".

8. Бухгалтерская отчетность

8.1. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений.

Основание: приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н.

8.2. Подведомственным Учреждением представляется отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Приказом N 191н:

- бюджетная отчетность.

Отчетность представляется учредителю в электронной форме в сроки, установленные руководителем учреждения.

Перечень форм отчетности, предоставляемый бюджетным учреждением учредителю (формы 700-е), приведен в **Приложение № 24 к Учетной политике.**

8.3. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты).

Уровень существенности установлен в размере:
-5 процентов.

Основание: пункт 3 Инструкции N 157н, пункт 17 ФСБУ "Концептуальные основы".

9. Документы, применяющиеся в рамках организации и предоставления платных услуг в бюджетных учреждениях культуры

- 9.1. Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 №3612-1.
- 9.2. Гражданский Кодекс РФ.
- 9.3. Бюджетный Кодекс РФ.
- 9.4. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей".
- 9.5. Федеральный Закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".
- 9.6. Федеральный Закон от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
- 9.7. Федеральный Закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле".
- 9.8. Федеральный Закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ "О музейном деле Российской Федерации и музеях в Российской Федерации".
- 9.9. Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации".
- 9.10. Приказ Минкультуры России от 20.02.2008 №32 "Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)".

10. Правовые основы для сдачи площади в аренду. Отражение расчетов в учете.

- 10.1. Бюджетное учреждение может сдавать имущество в аренду на основании ст.9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7ФЗ «О некоммерческих организациях».
- 10.2. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем, *финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.*
- 10.3. Бюджетные учреждения могут предоставлять (сдают) в аренду часть имущества (здания, помещения).
- 10.4. При заключении договора аренды бюджетным учреждениям необходимо руководствоваться *главой 34 «Аренда» Гражданского кодекса РФ.*
- 10.5. Для учета расчетов по суммам поступлений от сдачи в аренду имущества бюджетным учреждением применять счет 2 205 21 000 «Расчеты с плательщиками доходов от собственности».

Основание:

- пункт 199 Инструкции по применению Единого плана счетов, утвержденной №157н;
- пункт 92 Инструкции по применению Плана счетов бухучета бюджетных учреждений № 174н.

10.6. Начисление доходов от сдачи имущества в аренду на основании договора, счета (счета-фактуры), справки (ф.0504833) отражается по кредиту счета 2 401 10 120 «Доходы от собственности» и дебету счета 2 205 21 560 «Увеличение дебиторской задолженности по доходам от собственности».

Основание: пункт 150 Инструкции №174н.

10.7. Доходы бюджетного учреждения от сдачи в аренду части помещения в вестибюле административного здания под размещение банкомата относятся на статью 120 «Доходы от собственности» КОСГУ.

Основание: Указания о порядке применения бюджетной классификации РФ, утвержденные приказом Минфина России от 21 декабря 2012г. №171н.

10.8. Поступление на лицевой счет бюджетного учреждения платы за аренду помещения оформляется записью по дебету счета 2 201 11 510 «Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства» и кредиту счета 2 205 21 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от собственности».

Основание: пункты 72, 94 Инструкции № 174н.

10.9. Одновременно на поступившую сумму делается запись по забалансовому счету 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения».

Основание: пункт 365 Инструкции №157н.

10.10. Аналитический учет расчетов по доходам от собственности ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) либо в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071) в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков).

Основание: пункт 200 Инструкции №157н.

11. Порядок хранения первичных документов и учетных регистров

11.1. Хранение учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, отражающих финансово-хозяйственную деятельность учреждения обеспечивается руководителем учреждения по месту их нахождения в сроки, в соответствии с Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, и правилами Графика документооборота и государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года, с указанием сроков хранения:

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

11.2. Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности (с соблюдением, обеспечение безопасных условий хранения с обеспечением выполнения требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны в соответствии с Законом РФ от 21.07.1993 N 5485-1 "О государственной тайне") несет руководитель Учреждения.

Перечень лиц, ответственных за хранение бухгалтерских документов по отдельным группам документов представлен в **Приложении № 20 к Учетной политике.**

12. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

12.1. Порядок внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита всех учреждений проводится Управлением культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района на основании нормативных правовых актов: **«Положения о внутреннем финансовом контроле в Управлении культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района» и «Положения о внутреннем финансовом аудите в Управлении культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района»,** утвержденных Приказом от 11.01.2016г. № 01/01.

Основание: статья 19 Закона N 402-ФЗ, пункт 6 Инструкции N 157н, пункт 8 ФСБУ "Учетная политика".

12.2. Ответственным лицом за организацию и ведение внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в централизованной бухгалтерии казенного учреждения (Управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района) и подведомственных учреждениях (Муниципального бюджетного учреждения культуры «Еткульский районный дом культуры», Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Еткульская детская школа искусств, Муниципального бюджетного образовательного учреждения культуры дополнительного образования детей «Еманжелинская детская школа искусств», Муниципального бюджетного учреждения «Еткульский краеведческий музей имени Сосенкова В.И.»), Приказом от 11.01.2016г. № 01/02 назначена заместитель главного бухгалтера.

12.3. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в Управлении культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района и его подведомственных учреждениях осуществляет постоянно действующая комиссия по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту в Управлении культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района в рамках своих полномочий в составе:

- председателя комиссии – заместителя главного бухгалтера (лица, уполномоченного руководителем учреждения за ведение внутреннего финансового контроля и аудита);
- членов комиссии: начальника Управления культуры (руководителя подведомственного учреждения), главного бухгалтера, экономиста, юрисконсульта (в случае отсутствия каких-либо членов комиссии допускается замена членов комиссии другими сотрудниками при создании приказа о смене состава комиссии), независимых экспертов (по согласованию).

Персональный состав комиссии в каждом Учреждении утверждается Приказом о создании постоянно действующей комиссии по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту.

12.4. Комиссия по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту проводит проверки, ревизии, обследования по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период на основании графиков проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной администрации.

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

13. Общие принципы ведения налогового учета

13.1.1. Основным нормативным документом в сфере бухгалтерского учета выступает Федеральный закон от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ).

Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

13.1.2. Ведение налогового учета осуществляется работниками централизованной бухгалтерии Управления культуры, туризма и молодежной политики Администрации Еткульского муниципального района и его подведомственными учреждениями осуществляется в соответствии с **Положением об учетной политике для целей налогообложения (Приложении № 21 к Учетной политике)**

13.1.3. Для ведения налогового учета учреждением используются:

- данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров (метод корректировок);

- единая система для подготовки, проверки анализа и сдачи отчетности через СБИС Электронная отчетность;

- регистры налогового учета по утвержденным формам с обязательными реквизитами, перечисленными в ст. 313 НК РФ.

13.1.4. В учреждении формируются следующие **налоговые регистры**:

- регистр учета доходов;

- регистры учета внереализационных доходов и расходов;

- регистры учета прямых расходов.

13.1.5. Учреждением формируются налоговые регистры:

- ежемесячно.

13.1.6. **Перечень** применяемых **налоговых регистров** установлен **Приложением №22 к Учетной политике для целей налогообложения.**

13.1.7. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на:

- главного бухгалтера;

- бухгалтера по налоговому учету (заместителя главного бухгалтера).

13.1.8. Раздельный учет по предпринимательской деятельности и финансированию по субсидиям осуществляется с использованием:

- с указанием на первичных документах источника финансирования.

13.1.9. Учреждением используется следующий способ представления налоговой отчетности в налоговые органы:

- на бумажном носителе (при необходимости).

- по телекоммуникационным каналам связи

Основание: пункты 3 - 4 статьи 80 НК РФ.

13.2. Налог на прибыль

13.2.1. Порядок исчисления и уплаты организациями налога на прибыль регулируется главой 25 НК РФ.

13.2.2. Доходы и расходы от предпринимательской деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются:

- методом начисления (ст. 271 и 272 НК РФ).

13.2.3. Отчетными периодами по налогу признаются:

- первый квартал,

- полугодие,

- девять месяцев календарного года.

13.2.4. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 (сто тысяч) рублей.

13.2.5. Учреждением по всему амортизируемому имуществу применяется (ст. 259 НК):

- линейный метод амортизации (для сближения с бюджетным учетом).

Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

13.2.6. Суммы начисленной амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов, приобретенным учреждением за счет средств от предпринимательской деятельности и используемым в предпринимательской деятельности, признаются при налогообложении полностью.

При использовании основных средств, купленных за счет предпринимательской деятельности, как в бюджетной, так и в предпринимательской деятельности и в других видах финансирования амортизация делится пропорционально:

- объему финансирования;

- времени использования;

- иное.

13.2.7. ОС, приобретенные казенным учреждением за счет лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), не подлежат амортизации в целях налогообложения.

Основание: подпункт 7 пункта 2 статьи 256 НК РФ). 13.2.7.

13.2.8. При списании сырья и материалов, используемых при производстве (изготовлении) товаров (выполнении работ, оказании услуг), применяется:

- метод оценки по стоимости единицы запасов.

Основание: пункт 8 статьи 254 НК РФ.

13.2.9. При списании товаров при продаже и ином выбытии применяется:

- метод оценки по стоимости единицы запасов.

Основание: пункт 8 статьи 254 НК РФ.

13.2.9. В составе прямых расходов учитываются:

- материальные затраты, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;
- расходы на оплату труда участвующего в процессе производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) персонала и начисления страховых взносов на оплату труда персонала;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров (работ, услуг).

13.2.10. Расходы на оплату труда, произведенные за счет поступлений от внебюджетной деятельности, признаются расходами, уменьшающими налогооблагаемую прибыль в пределах сумм, установленных:

- трудовыми договорами,
- штатным расписанием,
- положением об оплате труда,
- положением о премировании,
- положением о предпринимательской деятельности,
- табелями учета рабочего времени.

13.2.11. В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

С 1 января 2018 года учреждениями по налогу на прибыль применяется налоговая ставка 20,0% :

- Федеральный бюджет 3,0 %;
- Бюджет субъектов РФ 17,0 %.

13.2.12. Создается резерв на предстоящую оплату отпусков работникам и (или) резерв на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет и по итогам работы за год, осуществляемые в соответствии со статьей 324.1 НК РФ.

Основание: пункт 24 статьи 255 НК РФ.

13.2.13. Резерв на ремонт основных средств не создается.

13.2.14. Авансовые платежи по налогу на прибыль уплачиваются ежемесячно исходя из фактической прибыли.

Основание: пункт 2 статьи 286 НК РФ.

13.3. НДФЛ

13.3.1. Утверждается форма заявления на предоставление стандартных налоговых вычетов по НДФЛ. **(Приложение № 23 к Учетной политике).**

13.3.2. В Учреждении применяется следующий порядок распределения стандартных налоговых вычетов, предусмотренных статьей 218 НК РФ, работникам, заработная плата которых начисляется по нескольким источникам финансирования:

- сумма полагающихся работнику вычетов делится между источниками финансирования пропорционально суммам начисленного оклада (тарифной ставки) за отработанные часы по каждому источнику;
- иное.

13.4. Страховые взносы

13.4.1. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому

лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по формам, приведенным в ПП СТЭК «Зарплата и кадры».

13.5. Налог на имущество

13.5.1. Налог на имущество организаций взимается в соответствии с главой 30 НК РФ.

13.5.2. Согласно п. 1 ст. 374 НК РФ объектом налогообложения признается движимое и недвижимое имущество (включая переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе организации в качестве объектов основных средств в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

13.5.3. С 1 января 2015 года не признаются объектом налогообложения основные средства, включенные в первую или во вторую амортизационную группу в соответствии с Классификацией основных средств. Вместе с тем с 1 января 2015 года на основании п. 25 ст. 381 НК РФ освобождены от налога на имущество организации в отношении движимого имущества, принятого с 1 января 2013 года на учет в качестве основных средств, за исключением объектов движимого имущества, принятых на учет в результате:

- реорганизации или ликвидации юридических лиц;
- передачи, включая приобретение, имущества между лицами, признаваемыми взаимозависимыми.

13.5.4. В целях исчисления налога на имущество принимается в расчет стоимость только тех объектов, которые учитываются в составе основных средств, то есть на счете 101 00 "Основные средства" (письмо Минфина России от 13.11.2014 N 03-05-05-01/57463).

13.5.5. Согласно п. 1 ст. 375 НК РФ налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

13.5.6. Налогообложение производится по ставке 2.2%.

13.5.7. Порядок определения налоговой базы установлен ст. 376 НК РФ, а особенности определения налоговой базы, исчисления и уплаты налога в отношении отдельных объектов недвижимого имущества ст. 378.2 НК РФ.

13.5.8. В соответствии со ст. 386 НК РФ налогоплательщики обязаны представлять в налоговые органы по своему местонахождению, налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу и налоговую декларацию по налогу. Отчетность представляется по истечении каждого отчетного и налогового периода. Отчетными периодами являются I квартал, полугодие и девять месяцев. Налоговым периодом признается календарный год (ст. 379 НК РФ). Налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу представляются не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода. Налоговые декларации по итогам налогового периода представляются налогоплательщиками не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

13.6. Плата за негативное воздействие на окружающую среду

13.6.1. Учреждение начисляет, уплачивает и представляет расчет платы в Управление Росприроднадзора по Челябинской области.

13.6.2. Согласно статье 16 Федерального закона Российской Федерации от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» негативное воздействие на окружающую среду является платным.

13.6.3. К видам негативного воздействия на окружающую среду относятся:

- выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными источниками (далее - выбросы загрязняющих веществ);
- сбросы загрязняющих веществ в водные объекты (далее - сбросы загрязняющих веществ);
- хранение, захоронение отходов производства и потребления (размещение отходов).

13.6.4. Объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду, в зависимости от уровня такого воздействия подразделяются на четыре категории:

- объекты, оказывающие значительное негативное воздействие на окружающую среду и относящиеся к областям применения наилучших доступных технологий, - объекты I категории;
- объекты, оказывающие умеренное негативное воздействие на окружающую среду, - объекты II категории;
- объекты, оказывающие незначительное негативное воздействие на окружающую среду, - объекты III категории;
- объекты, оказывающие минимальное негативное воздействие на окружающую среду, - объекты IV категории.

13.6.5. Критерии, на основании которых осуществляется отнесение объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий, устанавливаются Правительством РФ №1029 от 28.09.2015 г.

13.6.6. Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду заполняется в соответствии с правилами исчисления и взимания платы за негативное воздействие на окружающую среду, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 03.03.2017 №255 (далее – Правила №255).

13.6.7. Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду предоставляется плательщиком согласно правилам исчисления и взимания платы за негативное воздействие на окружающую среду, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 03.03.2017 №255.

Отчетным периодом признается квартал.

Плата, исчисленная по итогам отчетного периода (календарного года), с учетом корректировки ее размера вносится не позднее 1 марта года, следующего за отчетным периодом.

Квартальные авансовые платежи (кроме IV квартала) вносятся лицами, обязанными вносить плату, не позднее 20-го числа месяца, следующего за последним месяцем соответствующего квартала текущего отчетного периода, в размере 1/4 суммы платы, уплаченной за предыдущий год.

13.6.8. Расходы МКУ ЦБ №5 по внесению в бюджет такой платы отражаются по иду расходов 853 «Уплата иных платежей» и статье 291 «Налоги, пошлины и сборы» КОСГУ.

13.6.9. В соответствии с п. 35 Правил N 255 лица, обязанные вносить плату, не позднее 10 марта года, следующего за отчетным периодом, представляют администратору платы по месту учета объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, объекта размещения отходов производства и потребления декларацию о плате.

При внесении квартальных авансовых платежей представление администратору платы декларации о плате не требуется (п. 34 Правил N 255). Администратором платы является Росприроднадзор и его территориальные органы.

13.6.10. Форма и порядок представления декларации о плате за НВОС утверждены Приказом Минприроды РФ от 09.01.2017 N 3.

13.7. Земельный налог

13.7.1. Исчисление и уплата земельного налога производятся в соответствии с главой 31 "Земельный налог" НК РФ.

13.7.2. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

13.7.3. Сумма налога исчисляется по истечении налогового периода как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы.

13.7.4. На основании Решения Совета депутатов Еткульского сельского поселения № 228 от 24.02.2012г. с изменениями от 26.04.2013г. № 348 от уплаты земельного налога освобождены следующие подведомственные учреждения:

- МБУК «Еткульский РДК»
- МБУ ДО Еткульская ДШИ
- МБУ "Еткульский краеведческий музей имени Сосенкова В.И.

13.7.5. Решением Совета депутатов Еманжелинского сельского поселения №8 от 15.02.2012г. установлена налоговая ставка в размере 0,16 %.

В МБОУК ДОД Еманжелинская ДШИ применяется налоговая ставка в размере 0,16 %.

13.7.6. В течение года начисляются и перечисляются авансовые платежи по земельному налогу.

13.7.7. Сумма налога определяется по истечении налогового периода, зачитываются авансовые начисленные и уплаченные платежи.

13.7.8. Уплата налога производится по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения.

13.7.9. По истечении налогового периода в налоговый орган по месту нахождения земельного участка представляется налоговая декларация по налогу.

13.8. Налог на добавленную стоимость (НДС)

13.8.1. Выполнение работ (оказание) услуг казенным учреждением не признается объектом налогообложения НДС.

Основание: подпункт 4.1 пункта 2 статьи 146 НК РФ.

13.8.2. Операции по реализации товаров учреждением облагаются налогом в общем порядке, предусмотренном главой 21 НК РФ.

13.8.3. Операции по реализации товаров, облагаемые НДС и осуществляемые в льготном режиме ведутся отдельно. Раздельный учет таких операций осуществляется в порядке, установленном Рабочем планом счетов.

Основание: пункт 4 статьи 170 НК РФ.

13.8.4. Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания с начала календарного года.