Приложение к приказу
МКУ «Центр обслуживания
организаций культуры»
от 01.09.2023 № 01-08/48

Единая учетная политика для целей бухгалтерского (бюджетного) учета учреждений, передавших полномочия по централизованному ведению учета муниципальному казенному учреждению «Центр обслуживания организаций культуры»

г. Евпатория

СОДЕРЖАНИЕ

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Общие положения
2. Организация и ведение бухгалтерского (бюджетного учета)
3. Право подписи
4. План счетов
5. Учет поступления документов в библиотечный фонд
6. Учет выбытия документов из библиотечного фонда
7. Учет нефинансовых активов
8. Учет основных средств
9. Учет нематериальные активы
10. Учет непроизведенные активы
11. Учет материальные запасы
12. Учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг
13. Учет кассовых и банковских операций, денежных документов
14. Учет расчетов с подотчетными лицами
15. Учет расчетов с учредителем
16. Учет расчетов по заработной плате и налогам
17. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами
18. Учет доходов и расходов
19. Учет амортизируемого имущества
20. Учет товарно-материальных ценностей
21. Учет затрат
22. Финансовый результат
23. Санкционирование расходов
24. Учет на забалансовых счетах
25. Порядок формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
26. События после отчетной даты
27. Порядок внесения в учетную политику МКУ «Центр обслуживания организаций культуры» изменений и дополнений

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

28. Налог на прибыль
29. Налог на добавленную стоимость
30. Налог на имущество
31. Страховые взносы в фонды
32. Налог на доходы физических лиц
33. Транспортный налог

ПРИЛОЖЕНИЯ К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ:

Приложение 1. Перечень субъектов централизованного учета
Приложение 2. План счетов бухгалтерского учета
Приложение 3. Положение о служебных командировках
Приложение 4. Положение о кассовой дисциплине
Приложение 5. График документооборота
Приложение 6. Периодичность формирования регистров на бумажном носителе
Приложение 7. Перечень регистров бухгалтерского учета
Приложение 8. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов
Приложение 9. Положение о постоянно действующей инвентаризационной комиссии
Приложение 10. Положение о выдаче подотчет денежных средств, составление и преставление отчетов подотчетными лицами

Приложение 11. Порядок выдачи подотчет денежных средств, документов, составление и представление отчетов подотчетными лицами
Приложение 12. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности
Приложение 13. Положение о внутреннем финансовом контроле
Приложение 14. Порядок учета горюче-смазочных материалов (ГСМ)

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО (БЮДЖЕТНОГО) УЧЕТА

1. Общие положения

1.1. Настоящая единая учетная политика сформирована муниципальным казенным учреждением «Центр обслуживания организаций культуры» (далее – МКУ «ЦООК», Централизованная бухгалтерия), принявшего на себя ведение централизованного бухгалтерского учета, формирование бюджетной и иной финансовой отчетности бюджетных, казенных учреждений подведомственных департаменту культуры, спорта, молодежной политики и межнациональных отношений администрации города Евпатории Республики Крым (далее – Учреждение, субъекты централизованного учета).

1.2. МКУ «ЦООК» создано на основании постановления администрации города Евпатории Республики Крым от 15.12.2014г. № 25-п, функции и полномочия учредителя МКУ «ЦООК» осуществляет администрация города Евпатории Республики Крым. МКУ «ЦООК» осуществляет функции по ведению бухгалтерского учета, составлению бухгалтерской отчетности согласно ст. 161, 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и заключенных с субъектами централизованного учета соглашения о ведении бухгалтерского и налогового учетов финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.3. Настоящая учетная политика при централизации учета определяет основные требования по организации, ведению бухгалтерского учета и является обязательной для применения всеми субъектами централизованного учета, передавшими полномочия по ведению бюджетного учета Централизованной бухгалтерии. Перечень субъектов централизованного учета приведен в Приложении №1 к Учетной политике.

1.4.Единая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее – Учетная политика) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256 «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;
- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- приказом Минфина РФ от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

- приказом Минфина РФ от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;
- приказом Минфина РФ от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения, ошибки»;
- приказом Минфина РФ от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;
- приказом Минфина РФ от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;
- приказом Минфина РФ от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;
- приказом Минфина РФ от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;
- приказом Минфина РФ от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- приказом Минфина РФ от 29.06.2018 № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения»;
- приказом Минфина РФ от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;
- приказом Минфина РФ от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы»;
- приказом Минфина РФ от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизводственные активы»;
- приказом Минфина РФ от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплату персоналу»;
- приказом Минфина РФ от 15.11.2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Затраты по заимствованиям»;
- приказом Минфина РФ от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность»;
- приказом Минфина РФ от 30.12.2017 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»;

- приказом Минфина РФ от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты»;
- приказом Минфина РФ от 30 июня 2020 г. № 126н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Отчетность по операциям системы казначейских платежей";
- приказом Минфина РФ т 16 декабря 2020 г. № 310н “Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Биологические активы";
- приказом Минфина РФ от 29 сентября 2020 г. № 223н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам";
- приказом Минфина РФ от 29 декабря 2018 г. № 305н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции";
- приказом Минфина РФ от 30 октября 2020 г. № 254н “Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия";
- приказом Минфина РФ от 30 октября 2020 г. № 255н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность";
- приказом Минфина РФ от 13.10.2021 № 152н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов"
- приказом Минфина РФ от 15.06.2021 № 84н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Государственная (муниципальная) казна"
- приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкция по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкция по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
- приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 33н);
- приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об

исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Приказ № 191н);
- приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);
- Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;
- Указанием Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;
- Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР»;
- письма Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243, от 30.12.2016 № 02-08-07/79584 «О переходе со старого классификатора ОКОФ ОК 013-94 на новый ОКОФ ОК 013-2014»;
- Решением Евпаторийского городского Совета Республики Крым от 25.09.2020 № 2-21/13 «Об утверждении порядка списания муниципального имущества»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;
- Решением исполнительного комитета Евпаторийского городского Совета от 08.08.2014 № 443 «Об определении видов особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений городского округа Евпатория»
- приказом Минтранса РФ от 18.09.2008 №152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов»;
- методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

2. Организация и ведение бухгалтерского (бюджетного учета)

2.1. Отражение операций при ведении бюджетного учета государственными казенными учреждениями осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов, разработанного на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета Инструкции 157н и

Плана счетов бюджетного учета приложение №1 Инструкции 162н. (Приложение №2 к учетной политике).

Отражение операций при ведении бухгалтерского учета государственных бюджетных учреждений осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов, разработанного на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета Инструкции 157н и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений приложение № 1 Инструкции 174н (Приложение №2 к учетной политике).

Отражение операций при ведении бухгалтерского учета государственных автономных учреждений осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов, разработанного на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета Инструкции 157н и Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений приложение N 1 Инструкции 183н. (Приложение №2 к учетной политике).

Правила формирования номера счета бухгалтерского учета (кодов счетов бухгалтерского учета - синтетического и аналитического учета), включенных в Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета указаны в Приложении №2 к настоящей Учетной политике.

Коды бюджетной классификации, включенные в номера счетов бюджетного учета, применяются в соответствии с Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н «Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» и Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

2.2. Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера. Бухгалтерский учет ведется муниципальным казенным учреждением «ЦООК», возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности настоящим приказом об учетной политике, а также действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета. (Основание ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ, п. 4, п. 5 Инструкции N 157н)

2.3. Форма ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности - автоматизированная, с применением программных продуктов: 1С: Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения, 1С: Предприятие 8.3 Зарплата и кадры государственного учреждения и для сдачи отчетности: ООО «Такском» (абонентское обслуживание в системе ЭДО «Такском-Спринтер»). (Основание: п. п. 6 , 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.4. Кассовые операции ведутся бухгалтером с исполнением обязанностей кассира, согласно утвержденной должностной инструкцией. (Основание: п. 4 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У)

2.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их факты хозяйственной жизни применяются следующие формы первичных (сводных) учетных документов:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных самостоятельно централизованной бухгалтерией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф.0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф.0504833) прилагается расчет и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение».
(Основание: ч. 2, 4 ст. 9, ч. 5 ст.10 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС «Концептуальные основы», п.11 Инструкции N 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.6. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждается локальным актом субъекта централизованного учета.
(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 26 СГС "Концептуальные основы")

2.7. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя субъекта учета или уполномоченных им на то лиц.

2.8.Правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота в Приложении № 5 к Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 22 СГС «Концептуальные основы»)

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде он может быть составлен на бумажном носителе, заверен собственноручной подписью и передан в централизованную бухгалтерию в виде электронного образа (скан-копии) бумажного документа. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 32 СГС «Концептуальные основы»)

2.9. Порядок взаимодействия структурных подразделений субъектов централизованной бухгалтерии и лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни Учреждения, а также по предоставлению в Централизованную бухгалтерию первичных (сводных) учетных документов для ведения бюджетного учёта определен в графике документооборота и регламенте взаимодействия Работники Учреждения, ответственные за предоставление документов в централизованную бухгалтерию, обязаны своевременно передавать оправдательные и первичные учетные документы в соответствии с утвержденным графиком документооборота. Требования Централизованной бухгалтерии в письменной форме к документальному оформлению фактов хозяйственной жизни, представлению первичных учтённых документов и иных документов, необходимых для ведения бухгалтерского учета обязательны для всех работников Учреждения.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. Требования в письменной форме главного бухгалтера, иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, должностному лицу, на которое

возложено ведение бухгалтерского учета, либо лицу, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, обязательны для всех работников экономического субъекта.

(Основание: ст.9 № 402-ФЗ)

2.10. Первичные учетные документы составляются:

- в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью либо в случаях, установленных законом простой электронной подписью;
- на бумажном носителе - при отсутствии возможности их формирования и хранения в виде электронных документов.

2.10.1. Обмен электронными первичными документами будет реализовываться по мере организационно-технической готовности.

Хранение таких документов на бумажном носителе осуществляется только в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов, и (или) в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

2.10.2. Предоставление в централизованную бухгалтерию оригиналов первичных учетных документов на бумажном носителе осуществляется в соответствии с графиком документооборота, утвержденном в настоящей Учетной политике.

2.11. Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, при поступлении документов до 5 числа месяца, следующего за отчетным от субъекта централизованного учета факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой выставления документа;

при поступлении документов в следующем месяце после 5 числа, факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

- Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, при поступлении документов в следующем отчетном году до 15 января от субъекта централизованного учета, до представления отчетности, факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного года;

при поступлении документов в следующем отчетном году после 15 января, факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) как ошибка прошлых лет.

(Основание: п. 5, п. 6 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п.п.6, 11 Инструкции N 157н, п.1 Приложения 5 Приказа N 52н)

2.12. Данные проверенных и принятых к учету, прошедших внутренний контроль первичных учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;

2.13. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляются на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, и (или) необходимости

обеспечения их хранения на бумажном носителе, осуществляется с периодичностью, установленной в приложении №6 к настоящей учетной политике, но не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета (п.19 Приказа № 157н). В связи с внесением изменений в действующие правила оформления первичных учетных документов и регистров, введены электронные регистры бухгалтерского учета, применение которых выполнимо по мере организационно-технической готовности, но не позднее 1 января 2021 года.

Заполнение регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется с помощью компьютерной техники и смешанным способом.

(Основание: ч. 6, ч. 7 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 32 , п. 33 СГС "Концептуальные основы", п.п. 11, 19 Инструкции N 157н)

2.14.Записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа. Все корреспонденции счетов отражаются в соответствующих Журналах операций в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. Учетные данные систематизируются в Журналах операций в хронологическом порядке по датам совершения операций и кодам видов финансового обеспечения (деятельности). По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций (ф. 0504071) записываются в Главную книгу (ф. 0504072).

Бухгалтерская (бюджетная) отчетность, составляется на основе данных Главной книги и других регистров бухгалтерского учета с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета.

Синтетический учет по счетам бухгалтерского учета отражается в журнале операций, при этом аналитический учет ведется в регистре бухгалтерского учета – Журнал операций (ф.0504071) с отражением остатков на начало и конец месяца.

Перечень регистров бухгалтерского учета с нумерацией и правила включения учетных данных в регистр учета «Журналы операций» определены в Приложении №7 к настоящей учетной политике.

(Основание: п. 5 Инструкции № 52н, п.п. 11, 19 Инструкции N 157н)

2.15. Порядок хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. В период нахождения документов в Централизованной бухгалтерии ответственным за хранение документов бухгалтерского учета является руководитель МКУ «ЦООК».

(Основание: (ч. 1 ст. 7, ч. 3 ст. 29 Закона № 402-ФЗ, п.п. 14, 19 Приказа № 157н, п.п. 32, 33 СГС «Концептуальные основы»)

2.16. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной деятельности.

2.17. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом (распоряжением) субъекта централизованного учета (далее - Комиссия по поступлению и выбытию активов), осуществляющая свою

деятельность в соответствии с Положением, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике.

(Основание: п.п. 16, 25, 34, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 371, 377 Инструкции N 157н)

2.18. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей, достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в Учреждении проводится инвентаризация активов и обязательств.

Требования к составу инвентаризационной комиссии, права, обязанности, ответственность членов инвентаризационной комиссии, а также периодичность проведения регулируются «Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии». Дополнительно, в положении прописан порядок взаимодействия централизованной бухгалтерии при проведении инвентаризации субъектами централизованного учета (Приложение №9).

Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии утверждается отдельным приказом (распоряжением) субъекта централизованного учета.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п.п. 80, 81 СГС "Концептуальные основы", п. п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")

2.19. Порядок проведения отдельных видов имущества и обязательств регулируется положениями о проведении инвентаризаций.

2.20. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.21. Рабочий план счетов централизованного учета, применяемый для ведения бухгалтерского учета субъектов централизованного учета формируется в составе номеров счетов бухгалтерского учета для осуществления ведения синтетического и аналитического учета (Приложение №2). Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.22. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.23. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.24. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 101 00 000, 0 102 00 000, 0 103 00 000, 0 104 00 000, 0 105 00 000, 0 201 35 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств

(Основание: п. 2 Инструкции № 162н. п. 2.1 Инструкции № 174н. п. 3 Инструкции № 183н)

3. Право подписи

Предоставить право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств в пределах и на основании, определенных законом.

Установить перечень лиц:

- имеющих право подписи первичных учетных документов: директор учреждения, либо иное лицо уполномоченное директором на период отсутствия;
- имеющих право подписи доверенностей: директор учреждения, главный бухгалтер МКУ «ЦООК». На период отсутствия указанных лиц - исполняющие их обязанности.

Права использования усиленной электронной подписи, для перечисления заработной платы на карточные счета сотрудников на основании доверенности директора

учреждения передается директору МКУ «ЦООК» (п. 1 ст. 10 Закона №63-ФЗ) с возложением полной ответственности за сохранность ключа электронной подписи и его использованием. Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляются с применением программного обеспечения «1-С Предприятие.8.2». Первичные учетные документы и (или) регистры бухгалтерского учета оформляются автоматизировано и распечатываются на бумажные носители (в печатном виде), подписываются главным бухгалтером и директором МКУ «ЦООК». Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется согласно (Приложению № 6).

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным порядком в разрезе источников финансового обеспечения в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- главная книга;
- журнал операций по счету «Касса»;
- журнал операций по лицевому счету в органах казначейства;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- журнал операций расчетов по заработной плате;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- журнал по прочим операциям;
- журнал по санкционированию.

При обнаружении в регистрах бухгалтерского учета ошибок, главный бухгалтер МКУ «ЦООК» осуществляет диагностику ошибочных данных, внесение исправлений в соответствующие базы данных и получение выходных форм документов с учетом исправлений. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется ежемесячно, не позднее 20 числа следующего за отчетным периодом.

По истечении каждого отчетного периода (месяц, квартал, год) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, подобранные и систематизированные, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) указываются:

-наименование учреждения;

-период (дата), с указанием года и месяца (числа);

-срока хранения.

При незначительном количестве документов в течении нескольких месяцев одного финансового года допускается их пошивка в одну папку (дело).

Сроки хранения документов определяются согласно п.4.1 (Приказ 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, с указанием сроков хранения»:

а) годовая отчетность - постоянно;

б) квартальная отчетность - не менее 5 лет;

в) документы по начислению заработной платы - не менее 75 лет;

г) документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов - не менее 5 лет;

д) остальные документы - не менее 5 лет.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежат хранению экономическим субъектом в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года. Экономический субъект должен

обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений в соответствии со статьей 29 Закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Оплата труда работникам осуществляется в следующие сроки:

- выдача аванса - 15 числа текущего месяца;
- окончательный расчет – 30 (31) числа текущего месяца.
- расчеты с персоналом учреждения при увольнении, а также при предоставлении очередных отпусков осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством;

Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица, имеющие право на получение наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные цели, определяются отдельным приказом. Выдача средств на хозяйственные расходы производится лицам, заключившим с учреждением договор о полной индивидуальной материальной ответственности, при условии ознакомления подотчетных лиц с Положением о кассовой дисциплине (Приложение № 4).

Оплата служебных командировок производится по заявке, на основании подтверждающих документов, представляемых в бухгалтерию ежемесячно.

При несвоевременном финансировании или других субъективных и объективных причин, работодатель наделяет сотрудников правом осуществлять хозяйственные и командировочные расходы от имени учреждения за свой счет. На основании авансового отчета и заявления на возмещение расходов, утвержденных директором, производится возмещение расходов, понесенных работником.

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, 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, установить:

-выдача пронумерованных и проштампованных бланков доверенностей выдается в бухгалтерии в подотчет только должностным лицам, утвержденным директором с обязательной регистрацией в журнале учета выданных доверенностей;

- в учреждении выдача доверенностей осуществляется по типовой межотраслевой форме № М-2 (после заполнения материально-ответственным работником учреждения всех реквизитов доверенности и под расписку получателя;
- доверенности выдаются на срок не более 10 дней;

-при неиспользовании доверенности в указанный срок она подлежит обязательному возврату для ее погашения.

Назначить ответственных по учету, хранению и выдачи бланков строгой отчетности:

- за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним - специалист по кадрам;
- за бланки платежных квитанций — материально-ответственное лицо учреждения, назначенное приказом директора;

Документами, подтверждающими принятие обязательств (денежных обязательств) являются: акты выполненных работ и оказанных услуг, авансовые отчеты, накладные и счета- фактуры на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов), приходные ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов), сводная ведомость по начислениям и удержаниям заработной платы и других начислений.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация активов и обязательств учреждения в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49. Состав постоянно действующих комиссий утверждается:

Приказом директора учреждения:

- по постановке на учет и списанию пришедших в негодность основных средств и нематериальных активов,
- по приемке-передаче материальных ценностей в связи с покупкой, безвозмездной передачей;
- по списанию материалов;
- по списанию бланков строгой отчетности;

Для подтверждения достоверности годовой бухгалтерской отчетности в учреждении обязательно осуществляются инвентаризации активов и обязательств:
- основные средства — один раз в год или при смене материально-ответственного лица;
- материальные запасы - ежегодно перед составлением бухгалтерской отчетности или при смене материально-ответственного лица;
- дебиторская и кредиторская задолженность — ежегодно перед составлением бухгалтерской отчетности;
- денежные средства в кассе - не реже одного раза в полугодие или при смене кассира, при наличии движений в кассе.

4. План счетов

Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 2), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 4 настоящей учетной политики.

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

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

Разряд номера счета	**Код**
1–4	Аналитический код вида услуги: 1101 «Физическая культура» 1102 «Массовый спорт» 1103 «Спорт высших достижений» 1105 «Другие вопросы в области физической культуры и спорта» 0703 «Дополнительное образование детей» 0707 «Молодежная политика» 0709 «Другие вопросы в области образования» 0801 «Культура»
5–14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: • в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов); • если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. В остальных случаях – нули
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели;

	• 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения

5. Учет поступления документов в библиотечный фонд

Документы поступают в библиотеку и включаются в библиотечный фонд в результате поставки обязательного экземпляра, покупки (подписки, обмена, дарения, пожертвования, копирования оригиналов из фонда библиотеки). Документы принимаются по первичным учетным документам (накладная, акт), включающим список поступлений.

Прием документов, поступающих в библиотеку без первичных документов, на безвозмездной основе, оформляется актом о приеме документов.

Прием документов, поступающих в библиотеку от юридического, физического лица в виде дара с указанием его назначения для пополнения библиотечного фонда, оформляется договором пожертвования в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (ст. 574, 582).

Прием документов от читателей взамен утерянных и признанных равноценными утраченным, оформляется актом о приеме документов взамен утерянных (сводный). В сводном акте указываются сведения об утерянных изданиях (регистрационный номер, краткое библиографическое описание издания, цена), сведения о принятых изданиях (краткое библиографическое описание издания, цена), подписи членов комиссии по приему документов.

6. Учет выбытия документов из библиотечного фонда

Исключение документов из библиотечного фонда допускается по следующим причинам: утрата, ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, не профильность.

Выбытие документов из библиотечного фонда оформляется Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда по форме (код по ОКУД 0504144)

В Акте о списании отражаются сведения о количестве и общей стоимости исключаемых документов, указывается причина исключения и направление выбытия исключаемых документов. К Акту о списании прилагается список на исключение объектов библиотечного фонда.

Документы (списанные объекты библиотечного фонда), исключенные по причинам ветхости, дефектности, устарелости по содержанию, направляются в пункты вторичного сырья. Для этого заключается договор на поставку вторичного сырья и по накладной (форма код по ОКУД 0504205) материальные ценности передаются получателю. Полученный доход от списания основных средств (макулатура) зачисляется через органы казначейства на лицевой счет учреждения по коду 91800000000000000180.

На основании Акта о списании исключенных объектов библиотечного фонда библиотечное подразделение и бухгалтерия вносят изменения в соответствующие учетные документы.

Документы, списанные по причине ветхости, дефектности или устарелости приходуются вторсырьем (макулатура) Дебет 2.105.36.340 Кредит 2.401.10.172.

При отражении операций по реализации вторичного сырья следующие проводки.

Дебет 2.401.10.172 Кредит 2.105.36.440 - накладная на отпуск материалов на сторону (пункт вторичного сырья).

Дебет 2.205.81.560 Кредит 2.401.10.180 - начислен доход за реализуемую макулатуру.

Дебет 2.201.11.510 Кредит 2.205.81.660 - поступление платы за реализованную макулатуру на счет учреждения.

7. Учет нефинансовых активов

7.1. Выдача доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется в Учреждении. В учреждении также определяется перечень должностных лиц, имеющих право: подписи доверенностей и получения доверенностей.

7.2. Справедливая стоимость объектов бухгалтерского учета (нефинансовых активов и арендных платежей) определяется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

7.3. Справедливая стоимость рассчитывается на основании следующих данных по выбору Комиссии по поступлению и выбытию активов:

– сведений о ценах на аналогичные или схожие активы, полученные в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;

– сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики;

– экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;

– данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);

– данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, в сети Интернет и т.д.

7.4. При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.

7.5. Расчет справедливой стоимости подтверждается Протоколом заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов и направляется одновременно с документами, подтверждающими факты хозяйственной жизни в МКУ «ЦООК».

(Основание: п.п. 54, 59 СГС "Концептуальные основы", п.п. 7, 22 СГС "Основные средства", п. 22, абз. 2 п. 29 СГС "Запасы", п.п. 25, 31 Инструкции N 157н)

7.6. Нефинансовые активы принимаются к балансовому учету по справедливой стоимости, определяемой на дату поступления в рамках необменных операций, таких как:

– дарение (безвозмездное получение);

– принятие выморочного имущества;

– создание имущества в рамках ремонтных работ, разукомплектация;

– объекты имущества, выявленные в ходе инвентаризации.

(Основание: п.п. 54, 59 СГС "Концептуальные основы", п. 22 СГС "Основные средства", п. 22 СГС "Запасы", п.п. 25, 31 Инструкции N 157н)

7.7. Нефинансовые активы (основные средства и запасы), предназначенные для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы, отражаются в бухгалтерском учете по справедливой стоимости на дату выбытия с учета.

(Основание: п. 29 СГС "Основные средства", абз. 2 п. 29 СГС "Запасы")

7.8. Начисление задолженности по недостаче нефинансовых активов отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости на день обнаружения ущерба.

(Основание: п. 47 СГС "Основные средства", п. 38 СГС "Запасы")

7.9. Классификация объектов бухгалтерского учета в виде операций, возникающих при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования объектов имущества, признаваемых для целей бухгалтерского учета объектами учета аренды, либо объектами основных средств, а также оценка указанных объектов бухгалтерского учета, осуществляется на дату принятия

субъектом централизованного учета обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором.

7.10. В целях отражения в бухгалтерском учете объектов учета операционной аренды по договору аренды, заключенному на неопределенный срок, следует полагаться на принцип допущения непрерывности деятельности субъекта централизованного учета и учитывать при установлении срока период бюджетного цикла 3 года, и размер арендных платежей, указанный в договоре аренды.

В случае передачи части объекта имущества в пользование, стоимость передаваемой части рассчитывается пропорционально его площади и отражается на соответствующих забалансовых счетах утвержденного Рабочего плана счетов централизованного бухгалтерского учета.

8. Учет основных средств

8.1. При принятии к учету объектов основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

8.2. Принятие к учету объектов основных средств (выбытие из учета объектов основных средств) осуществляется централизованной бухгалтерией, на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета (далее - Решение Комиссии).

Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств – признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

(п. 15 СГС «Основные средства»)

8.3. Принятие к учету основных средств, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения Комиссии о принятии объекта основных средств в состав активов субъекта централизованного учета, с оформлением Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101). В случае передачи объектов основных средств оформляется акт о приемке – передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101).

При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств, такая информация отражается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма 0504031).

Стоимость расходов, связанных с приобретением, а также услуг по доставке объектов основных средств, распределяется пропорционально стоимости видов объектов основных средств.

8.4. Решения Комиссии об отнесении основных средств к категории активов или не активов, принятые по итогам проведения инвентаризации в целях подтверждения показателей годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, так и в течение календарного года, а также в случае изменения целевой функции объектов основных

средств, принимаются к отражению в учете в соответствии с утвержденным Графиком документооборота.

8.5. Единицей учета основных средств является инвентарный объект
(п. 9 СГС «Основные средства»).

Каждому объекту основных средств (группе объектов), кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и недвижимого имущества, а также библиотечного фонда, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации в момент принятия к бухгалтерскому учету централизованной бухгалтерией присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (п. 9 СГС «Основные средства», п. 46 Приказа № 157н) (далее - инвентарный номер), который состоит из 10 разрядов, и определяемых последовательно по мере принятия к учету объектов основных средств:

1 разряд - код финансового обеспечения;

2 - 4 разряд - код синтетического счета;

5 - 6 разряд - код аналитического счета;

7 - 10 разряды - порядковый номер объекта.

8.6. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Инвентарный номер объекта основных средств, принятого к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий субъекта централизованного учета, после передачи (миграции) базы данных не изменяется.

При получении основных средств, эксплуатировавшийся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным в учётной политике.

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

В случае отнесения объекта основного средства, не признаваемого активом, на забалансовый счет, инвентарный номер за ним сохраняется до момента списания имущества.

(Основание: п. 9 стандарта "Основные средства", п.п. 46, 47 Инструкции N 157н)

8.7. Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в учреждении в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона или нанесения несмываемой краской или распечатывается на бумаге и приклеивается к объекту или штрихкодированием с использованием принтера штрих кода и сканера штрих кода или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) номер транспортного средства и т.д.), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, он обозначается в инвентарной карточке в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект (п. 46 Приказа № 157н).

8.8. Срок полезного использования устанавливается в соответствии с требованиями п. 35 СГС «Основные средства» постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов.

В случае если присвоенный код по ОКОФ не позволяет установить амортизационную группу, комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок на основании рекомендаций производителя или исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе.

(Основание: п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н).

8.9. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС «Основные средства»)

По основным средствам, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы и иных контрагентов (организаций и физических лиц), Комиссией по поступлению и выбытию активов в момент постановки на балансовый учет проверяется соответствие ранее начисленной амортизации и оставшегося срока использования нефинансового актива. При выявленном несоответствии на основании решения Комиссии следует:

– если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, перерасчет начисленных сумм амортизации не производиться;

– в случае, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производиться доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету;

– если указанный оставшийся срок полезного использования нефинансового актива не соответствует нормам законодательства, то решением Комиссии устанавливается ожидаемый срок использования нефинансового актива с учетом его фактического состояния и дальнейшее начисление амортизации осуществляется исходя из этого установленного срока;

– в случае отсутствия информации о начисленной амортизации, перерасчет амортизации не производиться. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом информации, предоставленной контрагентом о сроке фактической эксплуатации передаваемого нефинансового актива или с учетом ожидаемого срока использования нефинансового актива в учреждении и выявленного физического износа объекта.

8.10. Порядок объединения объектов основных средств, срок полезного использования которых одинаков и стоимость не является существенной, объединяются субъектом учета в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств устанавливается следующий:

– однородными объектами признаются объекты с одинаковыми характеристиками, назначением при условии, что их первоначальная стоимость незначительна;

– незначительной считается стоимость, не превышающая 10 000 рублей за один имущественный объект. В виде комплекса объектов основных средств в учреждении могут, учитываются:

– столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения;

– компьютерное оборудование и периферийные устройства.

Необходимость объединения и перечень объединяемых объектов определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 10 Стандарта "Основные средства")

На комплекс объектов основных средств открывается инвентарная карточка группового учета основных средств (п. 54 Приказа № 157н).

Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс (п. 46 Приказа № 157н).

8.11. Порядок признания самостоятельным инвентарным объектом структурной части основного средства, имеющей срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого основного средства, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, устанавливается следующий:

– сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 года N 1;

– стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 30% его общей стоимости.

Решение об учете структурной части в качестве единицы учета, принимает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов в учреждении.

(Основание: п. 10 Стандарта "Основные средства")

8.12. Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры;
- мониторы;
- МФУ;
- сканеры.

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства», п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 6, 45 Инструкции № 157н)

8.13. В качестве ремонта квалифицируются работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, даже если в результате технические характеристики объекта основных средств улучшились.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств.

Затраты на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы.

(Основание: п. 27 Инструкции N 157н)

8.14. Порядок отнесения существенных затрат на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, вводится следующий: существенные затраты увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость ремонтируемых/осматриваемых объектов. Одновременно первоначальная стоимость уменьшается на затраты по ранее проведенным ремонтам и осмотрам.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств: машины и оборудование; транспортные средства. Существенность стоимости определяется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов в учреждении.

При отсутствии документального подтверждения стоимости предыдущего ремонта стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о проведенном осмотре и регламентном ремонте отражается в Инвентарной карточке объекта.

(Основание: п.п 27, 28 Стандарта "Основные средства")

8.15. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в таких случаях:

– достройка;

– дооборудование;

– реконструкция, в том числе с элементами реставрации;

– модернизация;

– частичная ликвидация (разукомплектация);

– переоценка объектов основных средств;

– замещение (частичная замена в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части.

8.15.1. В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения по решению постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов в учреждении.

Одновременно, уменьшение балансовой стоимости этого объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей возможно только при наличии стоимостной оценки заменяемых частей и документального подтверждения. В случае если надежно определить стоимость заменяемого объекта не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта. Применение в бухгалтерском учете положений об изменении первоначальной стоимости объекта основных средств производится в случаях замещения (частичной замены) в отношении следующих групп основных средств:

– нежилые помещения (здания и сооружения);

– машины и оборудование;

– транспортные средства.

(Основание: п.п. 19, 27 Стандарта "Основные средства")

8.15.2. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов. Принятие к учету объектов основных средств после проведения работ по увеличению стоимости, оформляется на основании следующих документов: Акт приема – сдачи отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма 0504103), Акт о приеме-передаче объекта нефинансовых активов (форма 0504101) с приложением

документов о государственной регистрации и документов, являющихся основанием для составления акта. (п. 19 СГС «Основные средства»)
(Основание: 25, 27, 31, 106 Инструкции N 157н, п. 19 стандарта "Основные средства)

8.15.3. Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства. Если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства расчет стоимости, ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).
(Основание: п.п. 27, 85 Инструкции N 157н; п. 9 СГС «Учетная политика»)
При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, ранее учитываемых на счете 0 101 00 000 "Основные средства", стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами". Если объединяемые объекты имеют разный оставшийся срок полезного использования, то Комиссия по поступлению и выбытию активов должна указать срок полезного использования для вновь образованного инвентарного объекта.

8.16. По решению комиссии по поступлению и выбытию активов 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 справедливой стоимости. Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке), не принимаются к бухгалтерскому учету и учет за движением таких отходов осуществляет лицо ответственное за материально-техническое обеспечение в Учреждении.

8.17. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете. Переоценка проводиться в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора, а также в иных случаях, установленных требованием действующего законодательства.
При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки.
(Основание: п. 41 СГС «Основные средства»)

8.18. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны. Впоследствии, если постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов на основании действующего

законодательства и положений настоящей Учетной политики будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен.
А случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные основные средства принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

8.19. Имущество, полученное по договорам безвозмездного пользования от государственного учреждения по решению собственника имущества в целях выполнения учреждением возложенных на него функций без закрепления права оперативного управления, учитывается в бухгалтерском учете на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). В случае отсутствия по стоимости 1 рубль один объект, в случае наличия в договоре площади по стоимости 1 рубль за 1 кв. метр до момента представления стоимости.
До получения информации о стоимости арендных платежей или проведения рыночной оценки применяется временная оценка стоимости арендных платежей из расчета по каждому объекту 1 месяц аренды – 1 рубль.
В случае если по договору безвозмездного пользования не указан срок, считать равным 3 года (период бюджетного цикла), с ежегодным уточнением.

8.20. При выявлении признаков обесценения объекта основных средств производиться его оценка по справедливой стоимости.

8.21. В случае, когда материальные ценности, признанные для целей бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию), по решению постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов такие объекты основных средств реклассифицируются в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета (например, в материальные запасы) (п. 13 СГС «Основные средства»).

8.22. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов (имущество, стоимостью свыше 40 000 за единицу).

8.23. Учет объектов, введенных в эксплуатацию и стоимостью менее 10 000 рублей включительно, осуществляется на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.
Выдача в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210). Ведомость утверждается уполномоченными лицами субъекта централизованного учета и служит основанием для списания объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно с балансового учета, с одновременным отражением на счетах забалансового учета по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

8.24. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (техническая документация, гарантийные талоны и т.д.), является материально ответственные лица в учреждении, за которыми закреплены основные средства.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией. В Инвентарной карточке отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае осуществления ремонта в Инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

8.25. Начисление амортизации по основным средствам осуществляется ежемесячно и отражается последним днем календарного месяца, за который она начисляется, согласно Ведомости начисления амортизации и бухгалтерской справки (ф.0504833).

На структурную часть объекта основных средств - единицы учета, для которой Комиссия по поступлению и выбытию активов установила срок полезного использования, отличающийся от срока использования остальных частей объекта, амортизация начисляется отдельно. Комиссия определяет стоимость этой части объекта основных средств и прописывает в протоколе заседания комиссии. В случае, если срок полезного использования структурной части объекта основных средств совпадает со сроком полезного использования иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), то при определении суммы амортизации таких частей они объединяются. (Основание: п. 40 Стандарта "Основные средства")

По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов принимаются решения: о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования или об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции N 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции) и оставшегося срока полезного использования.

8.26. Объекты основных средств, по которым постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета с установила, что объект основных средств не соответствует критериям признания актива (невозможно использовать объект основных средств для целей, предусмотренных при его признании, и прекращено получение учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования объекта учреждением (эксплуатации объекта)), такое имущество подлежит отражению учреждением на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении" Рабочего плана счетов до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в условной оценке 1 объект 1 рубль. Дальнейшее начисление

амортизации на указанные объекты имущества не производится (п. 8 СГС «Основные средства).

8.27. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей бухгалтерской отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

(Основание: п. 7 СГС «Основные средства»)

8.28. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»; п. 6 Приказа № 157н)

8.29. Аналитический учет основных средств по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе объектов основных средств, центров материальной ответственности и местам хранения.

8.30. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071). (Основание: п. 55 Инструкции N 157н)

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

8.32. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

8.33. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

9. Учет нематериальные активы

9.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п.п. 56, 57 Инструкции № 157н)

9.2. Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива; имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).
(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

9.3. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов (группе объектов) в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный порядковый номер Инвентарный номер объекта нематериальных активов состоит из 10 знаков, определяемый последовательно по мере принятия к учету нематериальных активов:

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета и в дальнейшем инвентарные номера выбывших (списанных) объектов НМА вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются (п. 59 Приказа № 157н).

Инвентарный номер объекта нематериальных активов, принятого к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий субъекта централизованного учета, после передачи (миграции) базы данных не изменяется.

9.4. Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по группам имущества (особо ценное движимое имущество учреждения, иное движимое имущество учреждения), и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным Общероссийским классификатором основных фондов (далее - ОКОФ):

- 010231000 "Научные исследования и разработки";
- 010232000 "Программное обеспечение и базы данных";
- 010233000 "Другие объекты интеллектуальной собственности".

(Основание п. 67 Приказа № 157н)

9.5. Принятие к учету объектов нематериальных активов (выбытие из учета нематериальных активов) осуществляется уполномоченной организацией на основании решения Комиссии, с указанием стоимости нематериального актива и срока его полезного использования.

Осуществление операций по принятию к учету нематериальных активов происходит на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии объекта нематериальных активов в состав активов субъекта централизованного учета с формированием Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101) на основании подтверждающих документов по приобретению и т.д.

Датой принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива признается момент возникновения исключительного права Российской Федерации в лице субъекта централизованного учета на указанный объект в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого учреждением предполагается использование актива п. 60 Инструкции № 157н. (Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения самостоятельно исходя из:
- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.
Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, признаются активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет (п. 60 Приказа № 157н).
В целях расчета сумм амортизации объектов нематериального актива комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случаях его существенного изменения уточняет срок его полезного использования. Возникшая, в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

9.7. Начисление амортизации по объектам нематериальных активов производится линейным способом последним рабочим днем текущего месяца.

9.8. Решения Комиссии об отнесении нематериальных активов к категории активов или не активов, принятые по итогам проведения инвентаризации в целях подтверждения показателей годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, так и в течение календарного года, а также в случае изменения целевой функции объектов нематериальных активов, принимаются к отражению в учете в соответствии с утвержденным Графиком документооборота.

9.9. Платежи субъекта централизованного учета (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности, средств индивидуализации, производимые согласно условиям договора в виде периодических платежей или единовременного фиксированного платежа, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года или расходов будущих периодов равномерно в течение срока, предусмотренным лицензионным договором, но не больше срока действия исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации. В случае, когда в лицензионном договоре срок его действия не определен, устанавливается срок - пять лет.

9.10. Нематериальные активы (программное обеспечение), на которые субъекту централизованного учета предоставлены неисключительные (лицензионные) права, в том числе приобретенные одновременно с оборудованием (предустановленное в оборудование), учитываются на счете 111.6i "Права пользования программным

обеспечением и базами данных" по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

Если приобретенные объекты нематериальных активов (программное обеспечение) не имеют стоимостных оценок и (или) их стоимость не представляется возможным определить, то такие объекты нематериальных активов учитываются в условной оценке: 1 объект - 1 рубль.

9.11. Программное обеспечение, на которое субъект централизованного учета имеет неисключительные (лицензионные) права, в случае если срок действия договора приходится на текущий финансовый год, тогда затраты произведенные учреждением в отчетном периоде подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года. А если, согласно условиям договора, дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчётные периоды, тогда затраты относятся на расходы будущих периодов и списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, который исчисляется сроком действия договора. Программное обеспечение, на которое субъекту централизованного учета предоставлено право использования без ограничения срока использования, учитывается на счете 111.6i " Права пользования программным обеспечением и базами данных " без ограничения срока.

9.12. Нематериальные активы, предоставляемые субъектом централизованного учета (лицензиаром) в пользование на условиях сохранения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, отражаются бухгалтерскими записями путем внутреннего перемещения объекта учета (без выбытия с балансового учета) с одновременным отражением на соответствующих аналитических забалансовых счетах утвержденного Рабочего плана счетов централизованного бухгалтерского учета счета 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)".

9.13. Результаты модернизации нематериальных активов принимаются к учету в целях удорожания стоимости нематериальных активов по факту поступления Решения Комиссии и документов, подтверждающих произведенные капитальные вложения в соответствующий объект нематериальных активов.

9.14. Индивидуальный учет объектов НМА ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

Аналитический учет осуществляется в разрезе объектов нематериальных активов и центров материальной ответственности. Операции по поступлению, выбытию и перемещению объектов НМА учитываются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) и Журнале по прочим операциям (ф. 0504071).

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам НМА, формируемых ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов Учреждения составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035).

10. Учет непроизведенные активы

10.1. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности (п. 70 Приказа № 157н).

Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 410311000 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка – по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, – в условной оценке, один квадратный метр – 1 рубль (п. 71 Приказа № 157н).

Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, определяемой Комиссией по поступлению и выбытию активов, если они соответствуют критериям признания активов на дату их отражения в балансе.

(Основание: п. 36 СГС «Концептуальные основы», Письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628)

10.2. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета вправе принять решение на основании выписки из ЕГРН об отражении измененной в соответствии с законодательством Российской Федерации кадастровой оценки земельных участков. Данное решение оформляется протоколом заседания комиссии и направляется в централизованную бухгалтерию с подтверждающими документами. Изменение кадастровой стоимости земельного участка отражается в учете Бухгалтерской справкой (форма 0504833) на сумму изменения: в случае увеличения стоимости в положительном значении, в случае уменьшения - со знаком «минус».

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 16 Инструкции № 162н, п. 20 Инструкции № 174н, п. 20 Инструкции № 183н)

10.3. Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», если он не соответствует критериям признания актива, то есть в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

(Основание: п. 36 СГС «Концептуальные основы»)

11. Учет материальные запасы

11.1. Группировка материальных запасов по сходным характеристикам при централизованном учете принята следующим образом:

– материалы:

горюче-смазочные материалы;

строительные материалы;

канцелярские товары;

расходные материалы к оргтехнике;

хозяйственные материалы;

призы, награды, сувениры;

прочие материальные запасы.

– готовая продукция;
– товары;
– иные материальные запасы:
мягкий инвентарь;
сантехническое оборудование;
запчасти;
комплектующие к оргтехнике;
канцелярские принадлежности;
фурнитура;
электротехническая продукция;
дидактические материалы;
инструменты;
прочие материальные запасы.
(Основание: п. 12 СГС «Запасы»)

11.2. Единицей централизованного учета материальных запасов является однородная (реестровая) группа. Однородная (реестровая) группа устанавливается в весовых, объемных, линейных, штучных единицах измерениях в зависимости от целевого назначения материальных запасов, в соответствии с данными из Общероссийского классификатора единиц измерения ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

11.3. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких объектов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально цене каждого объекта материального запаса в общей цене приобретения указанных материальных запасов.
(Основание: п.19 СГС «Запасы»)

11.4. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.
(Основание: пункт 18 СГС «Запасы»)

11.5. Перечень материальных ценностей, подлежащих учету в составе запасов, срок полезного использования которых в деятельности Учреждения более 12 месяцев установлен следующий: № п/п Подгруппа МЗ Наименование материальных запасов Срок использования, месяцев Посуда 0 Чайные сервизы, графины, чайники, 36 1 стаканы, кружки, 48 Специальная одежда, обувь (комбинезоны, куртки, жилеты, ботинки, сапоги) 36 Шторы из легких тканей 60 Жалюзи тканевые 60 0 3 Комплектующие к оргтехнике Жесткие диски, материнские платы, мыши, клавиатуры, USB-кабели, флешки, сетевые фильтры и т.п. 36 0 4 Запчасти Шины, аккумуляторы, диски и т.п. 48 Аккумуляторы 36 0 5 Фурнитура Дверные замки, ручки, доводчики и т.п. 36 0 6 Электротехническая продукция Светильники (энергосберегающие); настольные светильники стоимостью до 10 000,00; электросчетчики и т.п. 48 0 7 Дидактические материалы Развивающие настольные игры 24 Обучающие материалы (Монтессори) 60 Методическая литература 36 1 9 Канцелярские принадлежности Ножницы, степлеры, дыроколы, зажимы и т.п. 48 1 10 Сантехническое

оборудование Смеситель, унитаз, мойка и т.п. 60 1 11 Инструменты Отвертки, пассатижи, ключи и т.п., стоимостью до 10 000,00 руб. 48 1 12 Прочие материальные запасы Вывески, планы эвакуации, информационные стенды, печати, тактильные вывески 48 Дополнительный, перечень материальных ценностей, подлежащих учету в составе запасов, срок полезного использования которых в деятельности учреждения более 12 месяцев определяется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета и утверждается локальным актом учреждения. (Основание: п.10 СГС «Запасы»)

11.6. Детализация аналитического учета материальных запасов ведется в разрезе объектов материальных запасов, единиц измерения, количества, ответственного лица, местонахождения объектов (места хранения), правового основания приобретения.

11.7. При приобретении материальных запасов субъектам централизованного учета необходимо использовать подстатьи КОСГУ в зависимости от целевого (функционального) назначения материальных запасов. Целевое (функциональное) назначение материальных запасов можно определить на основании служебных записок материально-ответственных лиц, контрактных управляющих и т.д. в которых указывается потребность в материальных запасах и направление их использования.

11.8. В случае, если не удается уверенно отнести материальные запасы на тот или иной счет аналитического учета, следует руководствоваться положениями отраслевых нормативных правовых актов и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008) (Методические указания по применению СГС «Запасы»).

11.9. Соответственно, если невозможно точно определить счета аналитического учета, то их целесообразно учитывать в составе «Прочих материальных запасов» на счете 0 105 06 000 «Прочие материальные запасы» (Методические указания по применению СГС «Запасы»)

11.10. Выбытие материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

(Основание: пункт 42 СГС «Запасы», п. 46 СГС «Концептуальные основы», п. 108 Инструкции № 157н)

Применяемый метод используется в течение финансового года непрерывно.

11.11.Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, используя материала заказчика, отражается как внутреннее перемещение по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

11.12. При принятии руководителями учреждений решений (издание приказа по учреждению обязательно) о передаче материальных запасов учреждениям подведомственных учредителю учреждения передача осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) с оформлением Извещения (ф.0504805) в 2-х экземпляров (учреждению (отправителю), учреждению (получателю). Прием материальных запасов от учреждений подведомственных учредителю осуществляется по вышеуказанным документам.

11.13. При переводе материальных запасов из одной группы в другую либо в категорию объектов учета проводить реклассификацию без изменения их стоимости с одновременным отражением проводок по выбытию и поступлению (п.27 СГС «Запасы»).

Решение о переводе принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов в Учреждении.

11.14. Оприходование материальных запасов, выявленных при инвентаризации осуществляется на основании акта результатов инвентаризации и приказа руководителя субъекта централизованного учета по текущей оценочной стоимости.

Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производиться на основании надлежаще оформленных актов предоставленных учреждением, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов (п. 112 Приказа № 157н).

11.15. Материальные запасы учитываются с указанием того вида деятельности (финансового обеспечения), за счет которого они приобретены (созданы):

«1» - бюджетные средства казенных учреждений;

«2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«4» - субсидии на выполнение государственного задания;

«5» - субсидии на иные цели;

11.16. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен по Решению Комиссии.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п. 106 Инструкции № 157н)

11.17. За движением не пригодных к дальнейшему использованию материальных запасов (т. е отработанные запасные части к автотранспортным средствам, машинам и оборудованию и т.п.), а также не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке) осуществляет лицо ответственное за материально-техническое обеспечение в Учреждении.

11.18. Учет отдельных видов материальных запасов вести следующим образом:

11.18.1. В составе горюче-смазочных материалов учитывать все виды топлива, горючего и смазочных материалов: дизельное топливо, тосол, литол, масло моторное и т.п. Учет ГСМ организовывать в соответствии с нормативными документами:

-Распоряжение Минтранса РФ от 14.03.2008 г. № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»;

-Приказ Минтранса РФ от 18.09.2008 г. №152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» и других нормативных документов.

Нормы расхода ГСМ ежегодно утверждаются приказом руководителя учреждения. Нормы необходимо устанавливать с точностью до двух знаков после запятой. ГСМ списывается по фактическому расходу, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

Базовая норма расхода топлива устанавливается в литрах на 100 км (л/100 км) пробега автотранспортного средства в снаряженном состоянии. Утвержденные значения базовых норм расхода топлива могут быть увеличены (например, при работе автотранспорта в зимнее время года, в городской густонаселенной местности, на дорогах со сложным планом; при обкатке новых автомобилей и вышедших из капитального ремонта) или

уменьшены (например, в случае работы автомобиля на дорогах общего пользования за пределами пригородной зоны).
Для легковых автомобилей нормативное значение расхода топлив рассчитывается по формуле:
$Qн = 0,01 \cdot Hs \cdot S \cdot (1 + 0,01 \cdot D)$,
где Qн – нормативный расход топлив, л;
Hs – базовая норма расхода топлив на пробег автомобиля, л/100 км;
S – пробег автомобиля, км;
D – поправочный коэффициент (суммарная относительная надбавка или снижение) к норме, %.
При отсутствии утвержденных законодательных норм на конкретный автомобиль, нормы утверждать на основе проведения контрольных замеров с подачей индивидуальной заявки на разработку норм, научными организациями, осуществляющими ее по специальной программе-методике. (п. 6 Методических рекомендаций)
Каждый вид поступившего топлива (по маркам бензина или дизельное топливо и масла) следует учитывать отдельно.
Приобретение ГСМ осуществлять по безналичному расчету:
- По талонам
Ответственное лицо во введении, которого находится эксплуатация автотранспортных средств ежедневно или по мере расходования ГСМ указывает в путевом листе количество литров ГСМ. При наличии путевого листа подписанного директором учреждения, из кассы выдаются талоны на ГСМ по расходному кассовому ордеру для дальнейшей заправки. При выдаче талонов ответственному лицу закрепленному директором учреждения выдача талонов подотчетным лицам осуществляется на основании Ведомости на выдачу ГСМ. Авансовый отчет за использованные талоны с приложенными чеками ККТ должен быть сделан не позднее 3 рабочих дней для предъявления в бухгалтерию с целью подтверждения израсходованных сумм в бухгалтерском учете. Если у работника имеется задолженность по ранее выданным талонам, выдача нового аванса не допускается.
Списание ГСМ в учете осуществляется на основании акта списания материальных запасов (форма 0504230).
Ведение путевых листов осуществлять согласно приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 18.09.2008 г. N 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов».
В ходе внутреннего финансового контроля с участием ответственного лица, занимающегося хозяйственными вопросами выборочно проверять правильность применения норм расхода ГСМ, проводить сверку показаний спидометров автомобилей с последними путевыми листами (у не используемых длительное время автомобилей – сверку остатка топлива в баке с остатком по путевому листу).
Если превышение расхода ГСМ над нормой расхода, рекомендованной Минтрансом, требует проведения соответствующей проверки и выявления причин перерасхода. При наличии объективных причин списание перерасхода производится по распоряжению руководителя учреждения.
Если будет установлено, что перерасход ГСМ произошел из-за ненадлежащей эксплуатации служебного автомобиля по вине водителя учреждения, то сумма

выявленного перерасхода учитывается как недостача и взыскивается с водителя в установленном порядке.

Внутренними локальными нормативными актами субъекта централизованного учета автотранспортные средства закрепляются за сотрудниками, в случае перемещения водителя с одного транспортного средства на другое предоставляется приказ по передаче ГСМ и других материальных ценностей. Дополнительно учреждение ежегодно разрабатывает примерную схему движения маршрута.

В случае отправления водителя в служебную командировку необходимы следующие первичные учетные документы, касающиеся командировок:

- приказ (распоряжение) о направлении работника (работников) в командировку;
- командировочное удостоверение.

Путевой лист в данном случае оформляется один на весь период командировки. В этом случае сведения о сроке действия включают даты (число, месяц, год) начала и окончания командировки. Документом, подтверждающим выезд водителя в любой другой населенный пункт для решения служебных задач является (приказ, заявка или служебное задание).

Организация проведения предрейсовых и послерейсовых медосмотров возлагается на работодателя (субъект централизованного учета) и осуществляется за счет средств учреждения (п. 5 ст. 23 Закона N 196-ФЗ, п. 9 Приказа N 835н).

Поэтому следует учитывать, что медицинский работник, проводящий предрейсовый и послерейсовый осмотры, должен помимо высшего и (или) среднего профессионального образования иметь действующий сертификат специалиста и документ, подтверждающий прохождение специального обучения по программе подготовки медперсонала по вопросам проведения предрейсовых, послерейсовых и текущих медосмотров водителей транспортных средств, утв. приказом Минздрава РФ от 14.07.2003 N 308 (приложение N 8) (п. 1 ч. 1 ст. 100 Закона N 323-ФЗ, введение к Методическим рекомендациям, утв. Минздравом РФ и Минтрансом РФ 29.01.2002).

Отсутствие в путевом листе информации о прохождении предрейсового контроля технического состояния автомобиля, а также информации о прохождении предрейсового или послерейсового осмотра или проведение их с нарушением не является препятствием для списания ГСМ с учета на основании таких путевых листов.

Списание стоимости приобретенного за наличный расчет топлива на расходы учреждения, минуя счета учета материальных ценностей, не допускается. (Приложение № 14 к учетной политике)

(Основание: Распоряжение Минтранса России от 14.03.2008 N АМ23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте")

11.18.2. Учет строительные материалы. Основанием выдачи строительных материалов со склада для проведения ремонтных работ является дефектная ведомость, смета на выполнение отделочных работ и расхода материалов. Списание строительных материалов осуществлять на основании комиссионно подписанных актов на списание материальных запасов и акта о приемке выполненных работ.

11.19. Передача расходных материальных запасов со склада: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), изделий медицинского назначения (не подлежащих предметноколичественному учету) и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды

учреждения, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания материальных запасов.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

12. Учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг

12.1 Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по группам видов услуг:

а) в рамках выполнения государственного задания;

б) в рамках приносящей доход деятельности .

12.2. Затраты на оказание услуг делятся на прямые и общехозяйственные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги учитываются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ. Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции N 157н)

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, в том числе:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;

списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно участвующих в оказании услуги;

переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги;

сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги.

12.3. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг:

расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги: административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала;

материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;

переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;

амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг;

коммунальные расходы;

расходы на услуги связи;

расходы на содержание транспорта, здания и инвентаря общехозяйственного назначения;

расходы на охрану учреждения;

прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

12.4. При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, услуг относятся к прямым затратам.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги (п. 134 Приказа № 157н).

12.5. При предоставлении нескольких видов оказываемых услуг (работ) общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость оказанным услуг, на

последнее число месяца пропорционально прямым затратам на единицу услуги/по оплате труда в месяце распределения на основании первичных учетных документов – Бухгалтерской справки (форма 0504833).
Дебет xxxx 0000000000 КВР 0109602xx
Кредит xxxx 0000000000 КВР 010980200.
(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции N 157н)

12.6. Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете 0109602xx, списывается в дебет счета 040110131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» последний день.

12.7. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:
- среднемесячный заработок за период трудоустройства работника из-за реорганизации и сокращения численности;
- компенсация за задержку зарплаты и других выплат, положенных работнику и иные расходы на социальное обеспечение населения;
- возмещение судебных издержек истцам;
- государственная пошлина;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- штрафы и пени по налогам др.
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем.

13. Учет кассовых и банковских операций, денежных документов

13.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.
(Основание: Указание № 3210-У)

13.2. Кассовая книга (ф. 0504514) ведётся МКУ «ЦООК» по каждому субъекту централизованного учета, оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С: Предприятие. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги, с проставлением на них записи "Фондовый", а также в Журнале операций по прочим операциям на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций. (Основание: п.167 Инструкции № 157н; пп.4.7 п.4 Указания №3210-У)

13.3. В составе денежных документов учитываются:
- оплаченные талоны на дизельное топливо и масла;
(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)
Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.
При работе с денежными документами руководствоваться «Порядком выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами». (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

13.4. Списание испорченных денежных документов осуществляется по результатам инвентаризации. Результаты инвентаризации оформляются Ведомостью расхождений по результатам инвентаризации (форма 0504092), а также Актом о результатах инвентаризации (форма 0504835).

13.5. Обеспечение сохранности денежных документов при ведении кассовых операций и при их хранении осуществляется Централизованной бухгалтерией.

13.6. Перечень должностных лиц, имеющих право получать денежные документы в подотчет устанавливается субъектом централизованного учета отдельным локальным актом.

13.7. Аналитический учет безналичных денежных средств осуществляется в разрезе лицевых счетов (источников средств) по каждому Учреждению.

14. Учет расчетов с подотчетными лицами

14.1. В соответствии с п. 213 Приказа № 157н дебиторская задолженность подотчетных лиц отражается в сумме денежных средств, выданных ему по распоряжению руководителя Учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается. 14.2. В соответствии с п. 214 Приказ № 157н увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления авансового отчета.

14.3. Порядок выдачи подотчетных сумм для всех Учреждений, передавшим полномочия по ведению бюджетного учета Централизованной бухгалтерии, единый, который регулируется «Порядком выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами» и «Положением о служебных командировках».

14.4. Выдача подотчетных сумм осуществляется путем перечисления на индивидуальные банковские карты работников.

14.5. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем субъекта централизованного учета согласно авансового отчета/ отчета о расходах подотчетного лица. Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

14.6. Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения для каждого субъекта централизованного учета.

14.7. На счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению только расчеты с сотрудниками учреждения. Расчеты по выданным в подотчет средствам физическим лицам, отношения с которыми оформлены в рамках гражданско-правовых договоров, учитываются на счетах 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам" и 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

14.8. По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в соответствии с законодательством РФ ведется претензионная работа субъектом централизованного учета, а также проводится инвентаризация и по результатам инвентаризации задолженность подлежит учету на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833) на счете 0 209 34 000 .

(Основание: п.п. 212,213,216 Инструкции N 157н)

14.9. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчѐтными лицами (ф.0504071).

15. Учет расчетов с учредителем

15.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству Учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

(Основание: п. 238 Инструкции N 157н)

15.2. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" перед составлением годовой отчетности.

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" централизованная бухгалтерия направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

(Основание: п. 116 Инструкции N 174н, п. 119 Инструкции N 183н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

16. Учет расчетов по заработной плате и налогам

16.1. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы или путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до даты выплаты зарплаты, а также при смене фамилии.

Перечисление заработной платы работнику осуществляется на банковскую карту национальной платежной системы «МИР» на основании заявления, с указанием наименования банка и номера счета, которые передаются в централизованную бухгалтерию ответственным лицом, субъекта централизованного учета. Ответственность за предоставление недостоверной информации в заявлении несет работник. В случае предоставления недостоверной информации о платежной системе, номере расчетного счета, банка получателя и т.п. повторное перечисление денежных средств осуществляется после возврата средств на лицевой счѐт учреждения и уточнения платежа.

(Основание: пп. 1 ч. 5 ст. 30.5, ч. 5.3 ст. 30.5 Федерального закона N 161-ФЗ)

16.2. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) заполняется в соответствии с условными обозначениями.

Условные обозначения	Буквенный код	Цифровой код
Обозначение из унифицированной формы № Т-12, утвержденной постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1		
Продолжительность работы		
Продолжительность работы в дневное время	Я	01
Продолжительность работы в ночное время	Н	02
Продолжительность работы в выходные и нерабочие праздничные дни	РВ	03
Продолжительность сверхурочной работы	С	04
Продолжительность работы вахтовым методом	ВМ	05
Сокращенная продолжительность рабочего времени для обучающихся без отрыва от производства с частичным сохранением заработной платы	УВ	12

Условные обозначения	Буквенный код	Цифровой код
Сокращенная продолжительность рабочего времени против нормальной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством	ЛЧ	21
Продолжительность работы в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством	НС	25
Командировка		
Служебная командировка	К	06
Повышение квалификации		
Повышение квалификации с отрывом от работы	ПК	07
Повышение квалификации с отрывом от работы в другой местности	ПМ	08
Отпуск		
Ежегодный основной оплачиваемый отпуск	ОТ	09
Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	ОД	10
Дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением	У	11
Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы	УД	13
Отпуск по беременности и родам (отпуск в связи с усыновлением новорожденного ребенка)	Р	14
Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	ОЖ	15
Отпуск без сохранения заработной платы, предоставляемый работнику по разрешению работодателя	ДО	16
Отпуск без сохранения заработной платы при условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации	ОЗ	17
Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы	ДБ	18
Нетрудоспособность		
Временная нетрудоспособность (кроме случаев, предусмотренных кодом «Т») с назначением пособия согласно законодательству	Б	19
Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством	Т	20
Прогулы, неявки		
Время вынужденного прогула в случае признания увольнения, перевода на другую работу или отстранения от работы незаконными с восстановлением на прежней работе	ПВ	22
Невыходы на время исполнения государственных или общественных обязанностей согласно законодательству	Г	23
Прогулы (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение времени, установленного законодательством)	ПР	24
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН	30
Выходные дни		
Выходные дни (еженедельный отпуск) и нерабочие праздничные дни	В	26
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ	27
Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы	ВВ	
Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)	НВ	28
Нерабочие оплачиваемые дни	НОД	

Условные обозначения	Буквенный код	Цифровой код
Забастовка		
Забастовка (при условиях и в порядке, предусмотренных законом)	ЗБ	29
Простой		
Время простоя по вине работодателя	РП	31
Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника	НП	32
Время простоя по вине работника	ВП	33
Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы	НЗ	36
Отстранение от работы		
Отстранение от работы (недопущение к работе) с оплатой (пособием) в соответствии с законодательством	НО	34
Отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством, без начисления заработной платы	НБ	35
Обозначение, которое работодатель может ввести самостоятельно		
Время прохождения медико-социальной экспертизы	ЭК	37
Время диспансерного обследования беременных сотрудниц	ДИ	38
Время дополнительных перерывов для кормления ребенка	КР	39
Приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией сотрудника	ПД	43

В графе 2 Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) проставляется табельный номер присваивается каждому сотруднику.

При отражении сверхурочных часов выбран способ учета: в числителе указано общее количество отработанных часов, в знаменателе - сколько из них сверхурочных.

При сменном графике выбран способ учета: в верхней строке - количество рабочих часов днем, в нижней строке - количество ночных часов (через дробь).

Вы можете выбрать альтернативный метод заполнения: в верхней строке указать общее количество часов отработанного времени, в нижней - количество часов, отработанных в ночное время.

Табель открывается ежемесячно с первого числа, ответственными лицами за заполнение Табеля, назначенными приказом по Учреждению.

Табель заполняется за период, за который предусмотрена выплата заработной платы. Заполненный табель, подписывается ответственным должностным лицом и в установленные сроки передается в централизованную бухгалтерию для проведения расчѐтов по оплате труда.

Исправления в табеле не допускаются. При обнаружении факта неполноты, либо недостоверности представленных сведений об учѐте рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа о направлении работника в командировку, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лицо, ответственное за составление табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий табель, составленный с учѐтом изменений в сроки в установленные графиком документооборота к учетной политике.

Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчѐта заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

Первичные документы, поступившие несвоевременно будут рассчитаны в следующем периоде и выплачены в ближайшую выплату заработной платы.

16.3. Для определения размера выплаты заработной платы за первую половину месяца (аванс) учитывается оклад (тарифную ставку) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) или фиксированная сумма, которая не должна быть меньше, чем фактически за отработанное время.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые работнику на основании решения руководителя с учетом выполнения им показателей и критериев балльной оценки (согласно положению об оплате труда) результативности труда (оценка которых осуществляется по итогам работы за отчетный период), а также выплат компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца, не подлежат учету для определения размера заработной платы за первую половину месяца (аванса), а выплачиваются только при окончательном расчете и выплате заработной платы работнику за месяц.

16.4. Отражение начислений физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, в том числе осуществляемых на основе договоров (контрактов) с физическими лицами, а также отражение удержаний из сумм начислений осуществляется с использованием Расчетной ведомости (ф. 0504402).

16.5. Признание в бухгалтерском учете обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется:

- в части налогов, сборов, страховых взносов - на основании налоговых деклараций (расчетов) по состоянию на последний день месяца, за который производится начисление;
- в части государственных пошлин - на основании полученных от субъекта централизованного учета документов, подтверждающих совершение юридически значимых действий, за которые подлежит уплата государственной пошлин, дополнительно поясняя в письменной форме необходимость, обоснованность уплаты и сроки получения документов, подтверждающих получение услуги;
- в части налога на доходы физических лиц - на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402) одновременно с признанием обязательств по заработной плате и иным выплатам.

16.6. Аналитический учет расчетов по заработной плате ведется в "Журнале операций расчетов по оплате труда» в разрезе источников финансового обеспечения деятельности. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов налога (платежей).

(Основание: п.п.257, 264 Инструкции № 157н)

17. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

17.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия сотрудников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000.
(Основание: п.п. 202, 204, 254 Инструкции N 157н)

17.2. Учреждения при заключении подлежащих оплате за счет средств бюджета договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе предусматривать условия частичной или полной предоплаты. Руководствуясь правилами авансирования в соответствии с Постановлением Администрации города Евпатории Республики Крым от 26.12.2018 № 2720-п «О мерах по обеспечению исполнения бюджета муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым».

17.3. Дополнительные требования к условиям исполнения контракта (договора) следующие: на счете 0 302 25 000 "Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества" учитывается кредиторская задолженность субъекта централизованного учета по оплате договоров на выполнение работ, оказание услуг, связанных с содержанием, обслуживанием, ремонтом и реставрацией нефинансовых активов и т.д.

- если договор/контракт заключен на ремонт основных средств, техническое обслуживание оборудования, заправка и ремонт картриджей для принтеров, замена комплектующих в обслуживаемом оборудовании такой договор должен содержать инвентарный номер основного средства, так же как и акт выполненных услуг, работ или расшифровку в виде приложения к акту с инвентарными номерами, в которой подотчетное лицо расписывается с пометкой о том, что «инвентарные номера соответствуют учету»;
- если договор/контракт заключен на ремонт автомобиля, также необходимо указать его инвентарный номер. Кроме того, для оплаты ремонта автомобиля необходимо направить заказ-наряд (в котором показания спидометра снятое исполнителем соответствует показаниям спидометра в путевом листе автомобиля), копию путевого листа, в котором будет отражено, что автомобиль был в центре технического обслуживания с указанием адреса.
- если заключен договор с оператором технического осмотра и для проведения в учете факта хозяйственной жизни, по результатам техосмотра автомобиля специализированной организацией выдается диагностическая карта для подтверждения произведенных расходов с отражением в учете.

На счете 0 302 26 000 "Расчеты по прочим работам, услугам" отражается кредиторская задолженность учреждения по оплате договоров на выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд учреждения:

-если договор заключен на обучение сотрудников, тогда должны быть отражены Ф.И.О обучаемого (полностью), в акте также должно быть прописано фамилия, имя и отчество. После обучения предоставляется копия документа, подтверждающего прохождение обучения сотрудника (удостоверение/сертификат/диплом);
- если договор заключен на оказание медицинских услуг (предрейсовый и послерейсовый осмотр; предварительный и периодический медосмотр). Дополнительно оформляется список работников получившим услугу в медицинском учреждении.

17.4. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению

суда, а также по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении сотрудника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

17.5. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 34 000 "Расчеты по доходам от компенсации затрат" в корреспонденции со счетом 0 401 10 134 "Доходы от компенсации затрат".

17.6. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей оценочной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность. Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет и принятие к учету отражается с применением счета 0 401 10 172 «доходы от операций с активами».

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

17.7. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

17.8. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета

0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

(Основание: п.п. 281, 282 Инструкции N 157н)

17.9. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) или в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками (ф.0504071).

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

17.10. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051) или Журнале по прочим операциям (ф.0504071) в разрезе получателей выплат.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

18. Учет доходов и расходов

18.1. Организация раздельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется следующим образом:

- путем обособленного учета средств по источнику финансового обеспечения на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета;

- путем группировки доходов (расходов) учреждения по экономическому содержанию в разрезе кодов КОСГУ;
(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

18.2. В соответствии с положениями стандарта «Доходы» признаются в учете доходы при совершении фактов хозяйственной жизни или наступлении событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала и при условии, что их сумму (денежную величину) можно оценить (п.7 СГС «Доходы»).

Стандарт делит доходы на две учетные группы: доходы от обменных операций и доходы от необменных операций. Деление обусловлено различиями в экономическом содержании доходов, разными принципами признания их в учете и раскрытия в отчетности. Особенности учета доходов от обменных операций:

18.3. Доходы от собственности в частности относятся доходы от сдачи имущества в операционную аренду, КОСГУ 121 «Доходы от операционной аренды».

Одно из существенных условий договора аренды – размер арендной платы. Она представляет собой вознаграждение арендодателя за то, что он передает свое имущество во временное пользование другим организациям или гражданам. Подтвердить расчеты с арендатором можно любыми документами, которые составлены в соответствии с требованиями законодательства (договор, график арендных платежей, акт приема-передачи имущества, счет на оплату услуг и т. д.).

Общая сумма арендных платежей по договору за весь период пользования объектом отражается в учете как доходы будущих периодов – на дату, когда заключили договор аренды. Далее на протяжении всего срока аренды доходы будущих периоды относятся в текущие доходы в сумме арендной платы одним из двух способов: равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом или в соответствии с установленным договором графиком получения арендных платежей. Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета принимает решения в части движения имущества с оформлением первичных учётных документов, исходя из условий договора аренды определяет способ признания в учете доходов.

При досрочном расторжении договора уменьшаются доходы от операционной аренды, которые начислены по договору аренды, – в размере остатка предстоящих доходов на основании дополнительного соглашения к договору аренды - 2.401.40.121 – 2.205.21.56х (письмо Минфина от 10.06.2020 № 02-07-05/50245).

В случае предоставления скидки арендатору операция по корректировке дохода будущих периодов от аренды, аналогична операции при досрочном расторжении договора.

18.4. Основной деятельностью государственного (муниципального) учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых это учреждение создано (п. 1 ст. 24 Закона N 7-ФЗ; ч. 1 ст. 4 Закона N 174-ФЗ). Но государственные (муниципальные) учреждения могут осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в их учредительных документах (п. 3 ст. 161 БК РФ, п. 2 ст. 24 Закона N 7-ФЗ, ч. 7 ст. 4 Закона N 174-ФЗ). Доходы казенного учреждения, полученные от приносящей доход деятельности,

поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации (п. 4 ст. 298 ГК РФ, п. 3 ст. 161 БК РФ).

Доходы бюджетного (автономного) учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и используются им в соответствии с уставными целыми. (п.п. 2, 3 ст. 298 ГК РФ; ч. 6-7 ст. 4 Закона N 174-ФЗ; п.4 ст.9.2 Закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ).

18.5. Руководствуясь Гражданским кодексом РФ учреждения, заключают договора на оказание платных социальных услуг, согласно которого исполнитель обязуется по заданию заказчика оказать услуги (совершить определенные действия или осуществить определенную деятельность), а заказчик обязуется оплатить эти услуги. Такие договора относятся к договорам возмездного оказания услуг. Размер и порядок платы утверждается региональным законодательством, а на дополнительные услуги учреждение размер платы определяет самостоятельно на основании расчета экономически обоснованных затрат, необходимых для оказания данной услуги, с учетом требований к качеству оказания услуг и конъюнктуры рынка.

Начисление дебиторской задолженности за платные услуги по долгосрочному договору осуществляется по факту подписания договора, но не позднее месяца, следующего за месяцем, в котором он заключён за весь срок действия долгосрочного договора в корреспонденции с балансовыми счетами учета предстоящих доходов (х 205 31 56х – х 40140 131).

Если условия договора изменились после заключения (например: получатель социальных услуг приобрел право на льготу и подтвердил это документально и учреждение предоставило ему скидку), то к договору дополнительно заключается дополнительное соглашение. На основании дополнительного соглашения выполняются бухгалтерские записи по уменьшению дохода по долгосрочному договору в связи с предоставлением скидки в период действия договора (х 40140 131 – х 2053166х).

Также, если заключается дополнительное соглашение к договору о досрочном расторжении или уменьшении объема услуг, ранее признанные доходы будущих периодов и дебиторская задолженность в части не оказанных услуг не сторнируются, а отражаются в бухгалтерской учете (х 40140 131 – х 2053166х).

Доходы будущих периодов от исполнения долгосрочного договора признаются доходами текущего периода равномерно – в последний день каждого месяца до истечения срока действия долгосрочного договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Расходы учреждения, понесенные в связи с выполненными работами (оказанными услугами), формируют себестоимость выполнения работ по долгосрочному договору за отчетный период, относимую на финансовый результат отчетного периода (п.12 Стандарта "Долгосрочные договоры").

(Основание: п. 11,12 СГС "Долгосрочные договоры")

18.6. Учет доходов по договорам от оказания платных социальных услуг осуществляется на основании стандарта «Доходы», в частности:

- срок действия, которых менее года;

-цена, которых определяется для отдельного отчетного периода исходя из фиксированной стоимости единицы работы (услуги) при условии, что общий объем услуг (работ) по

таким договорам не определен (т.е. независимо от срока действия договора, в договоре не зафиксирован итоговый объем оказываемых услуг, а также не определена итоговая сумма на весь срок действия договора и т.п.)

На вышеуказанные договора действие стандарта «Долгосрочные договоры» не распространяется.

(Основание: п.п. 4 СГС "Долгосрочные договоры", п.п. 7, 53 СГС "Доходы", п.п. 78, 120 Инструкции 162н, п.п. 93, 150 Инструкции 174н, п.п. 96, 178 Инструкции 183н)

Доходы признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода при подписании сторонами договора акта об оказании услуг.

В случае, если с контрагентом возник спор по уже оказанным услугам, по которым уже подписаны Акты и признаны доходы текущего года (кредит 401 10), разногласия могут быть решены в досудебном или судебном порядке. Уменьшение доходов в этом отразить (х 40110 131 – х 2053166х).

(Основание: п.п. 7, 53 СГС "Доходы",п.п. 78, 120, 123 Инструкции N 162н, п.п. 93, 158 Инструкции N 174н, п.п. 96, 186 Инструкции N 183н).

18.7. Учет операций по суммам доходов от оказания платных социальных услуг осуществляется на счете 205 31 "Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)" на основании ведомости доходов по получателям социальных услуг предоставленной субъектом централизованного учета ежемесячно в разрезе получателей социальных услуг (контрагентов) и номера карточки присвоенной в ведомственном прикладном программном обеспечении «Регистр получателей социальных услуг» каждому получателю социальных услуг. Одновременно по окончании расчетного (отчетного) месяца учреждение формирует в Регистре сводный отчет по оказанным услугам с целью отражения в бухгалтерском учете платы за обслуживание. Поступление денежных средств по контрагентам отражается как уменьшение расчетов с дебиторами по доходам от реализации в корреспонденции с балансовыми счетами учета денежных средств. Аналитический учет расчетов по поступлениям от оказания платных социальных услуг ведется в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071).

Особенности отражения доходов от необменных операций

18.8. Доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов - доходы от субсидии на выполнение государственного задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов в общей сумме на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного с учредителем на дату подписания сторонами Соглашения. Датой заключения дополнительного соглашения в учете отражаются операции на сумму увеличения субсидии, а также на сумму уменьшения субсидии (4 40140 131 – 4 20531 561).

В составе доходов текущего отчетного периода субсидия отражается в сумме выполненного задания на основании отчета об выполнении государственного задания или извещения (ф.0504805). Периодичность представления и утверждения отчета о выполнении задания устанавливается на уровне соответствующего публично-правового образования или учредителя.

(Основание: п.п. 6,7,25,30,31, 54 СГС "Доходы", п.п. 72,93,150,158 Инструкции 174н, п.п. 72,96,178 Инструкции 183н)

18.9. Признание доходов от целевых субсидий, которым относится субсидия на иные цели и субсидия на цели осуществления капитальных вложений признается доходами

будущих периодов на дату подписания Соглашения о предоставлении субсидии в общей сумме соглашения.

При этом субсидия, условия предоставления которой предусматривают капитальные и некапитальные расходы (например, приобретение основных средств и оплату услуги или материальных запасов), будет классифицироваться как безвозмездные поступления текущего характера.

В составе доходов текущего отчетного периода целевые субсидии отражаются по мере выполнения условий предоставления субсидии на основании отчета о достижении целевых показателей или информации о результатах использования субсидий.

(Основание: п.п. 7, 25,28, 31 СГС "Доходы", п.п. 93, 94,150, 158 Инструкции 174н, п. 96,178,183 Инструкции 183н)

18.10. На дату подписания сторонами соглашения (договора) о предоставлении гранта, признаются доходами будущих периодов гранты, предоставленные на условиях в общей сумме. В составе доходов текущего отчетного периода отражаются по мере выполнения условий предоставления или по мере сдачи отчета о достижении целевых показателей (промежуточные, итоговый).

Гранты, предоставленные без условий, признаются в бухгалтерском учете датой соглашения (договора) в части, относящейся к текущему периоду - доходами текущего отчетного периода, а в части, относящейся к будущим периодам - доходами будущих периодов.

(Основание: п. 40 СГС "Доходы", п. п.78,120 Инструкции 162н, п.п. 93,150 Инструкции 174н, п.п. 96,178 Инструкции 183н)

18.11. Доходы от пожертвований - пожертвование, в отличие дарения, предполагает направленность воли сторон на достижение какой-либо общественно полезной цели в результате этого пожертвования. Таким образом, пожертвование как таковое предусматривает конкретную цель независимо от наличия в договоре обязанности предоставить жертвователю отчет об использовании средств.

На дату подписания Соглашения (договора) о предоставлении пожертвования признаются доходами будущих периодов – в общей сумме. В составе доходов текущего отчетного периода отражаются по мере использования средств пожертвования с периодичностью представления Отчета либо, при отсутствии обязанности по формированию отчета, на основании документа, содержащего информацию о достижении цели пожертвования (при приобретении НФА – датой принятия к учету в качестве основного средства и материального запаса).

В случае, если договор на пожертвование не заключался, при передаче денежных средств условий не было (например, учреждение направило письма с просьбой о пожертвовании в организации, а те в соответствии с ним сделали платеж) - то поступления текущего года отражаются в доходах текущего года на счете 401.10 на дату поступления средств, а поступления на следующий год отражаются в доходах будущих периодов на счете 401.40.

(Основание: п. 40 СГС "Доходы", п. 21,197 Инструкции №157п, п.п. 78,120 Инструкции 162н, п.п. 93,94,150 Инструкции 174н, п.п. 96,178 Инструкции 183н)

18.12. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек) предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на основании претензии, требования, двухстороннего акта или иных документов, подтверждающих право требования и наличие согласия контрагента оплатить:

- на дату признания претензии (требования) плательщиком в случае досудебного урегулирования;
- на дату вступления в силу решения суда.

В составе доходов будущих периодов отражаются ожидаемые к получению штрафные санкции, оспариваемые исполнителями государственных контрактов (договоров), в связи, с чем сумму поступлений невозможно надежно оценить. В дальнейшем расходы будущих периодов в бухгалтерском учете признаются как доходы текущего отчетного периода:
- на дату вступления решения суда в силу;
- на дату платежа при поступлении платежного документа на оплату штрафа;
- на дату другого документа, подтверждающего согласие контрагента оплатить выставленную претензию.

Разницу между размером ущерба, определенным решением суда, и размером ущерба, начисленным учреждением, отражать записью – 2 40140 141- 2 20941 66х.

(Основание: п.п. 7,32, 34, 35 СГС "Доходы", п.п. 86,120 Инструкции 162н, п. 109,150,158 Инструкции 174, п.п. 112,186 Инструкции 183н)

18.13. Признание доходов от возмещения ущерба, причиненного имуществу (за исключением НФА)

При возмещении ущерба причиненного имуществу (за исключением нефинансовых активов) признаются доходы в составе доходов текущего периода, если виновное лицо определено и его согласие возместить ущерб получено. В противном случае сумма возмещения отражается как доходы будущих периодов и дальнейшее списание на доходы текущего периода аналогично доходам от сумм принудительного изъятия описанных в пункте

18.14. Признание доходов от возмещения ущерба, связанного с недостачей НФА в доходах текущего финансового года осуществляется на основании документа, определяющего сумму причиненного учреждению ущерба и лицо, виновное в порче/недостаче/хищении НФА - приказ руководителя по результатам инвентаризации, в ходе которой была выявлена недостача материальных ценностей. Сумма ущерба отражается в бухгалтерском учете датой списания с учета имущества.

В случае, если недостача НФА не признана виновным лицом и спор решается в суде или если виновное лицо пока не определено (ведется расследование), то сумма ущерба к возмещению отражается в составе доходов будущих периодов.

В составе доходов текущего периода возмещение ущерба отразится, когда вступило в законную силу решение суда. При этом уточнение (уменьшение) суммы ущерба отражается по дебету счета 401 40 в корреспонденции с кредитом счета 209 7Х (Основание: п.п.7, 32, 34, 35 СГС "Доходы", п.п. 86,120 Инструкции 162н, п.п. 109,150,158 Инструкции 174, п.п. 112,178,186 Инструкции 183н)

18.15. Доходы от возмещений, включая компенсации затрат, относятся к прочим доходам от необменных операций и учитываются в разрезе кодов КОСГУ с учетом оснований их возникновения:
- компенсации по договорам аренды и безвозмездного пользования, отражаемым в учете в соответствии с положениями стандарта "Аренда", отражаются по коду 135 "Доходы по условным арендным платежам" КОСГУ;
- остальные доходы от компенсаций отражайте по коду 134 КОСГУ.

18.15.1. Отражается доход от компенсации таких затрат, которые ранее были проведены учреждением на законных основаниях (могли быть запланированы)

возмещение которых имеет право потребовать в полной объеме, и по которым чаще всего уже известно лицо, к которому будут предъявлены требования по компенсации расходов.
Порядок компенсации устанавливается нормативным актом, договором и иным документом учреждения, в нем определены плательщик, алгоритм расчета суммы платежа, дата и форма предъявления. В случае, если учреждение имеет право требовать компенсацию, но согласия с плательщиком по сумме/срокам платежа не достигли в добровольном порядке и спор переносится в суд, то компенсация отражается в составе доходов будущих периодов (401 40 000).
Документы-основания для отражения в учете: документ-требование, предъявленный плательщику; документ установлен положениями нормативного акта, в соответствии с которым компенсируются затраты.
Начисление дохода отражается в бухгалтерском учете:
- на дату фактического поступления денежных средств - компенсация за выданную трудовую книжку, возврат из бюджета ранее уплаченной госпошлины, возмещение процессуальных издержек;
- в соответствии с условиями договора (ежемесячно/ежеквартально) на дату выставления документа-требования - возмещение затрат по содержанию имущества, находящегося в пользовании, вне договора аренды (безвозмездного пользования);
- на дату пересчета - сумма задолженности работников по излишне выплаченной зарплате, ранее учтенной в затратах, в случае оспаривания возврата, а также задолженности бывшего работника перед учреждением за неотработанные дни отпуска при увольнении на дату увольнения. По аналогии отражаются операций по задолженности по расчетам с подотчетными лицами.
(Основание: п.п. 34, 35 СГС "Доходы", п.п. 220, 221 Инструкции 157н, п. 86 Инструкции 162н, п.п. 109, 110 Инструкции 174н, п. 112 Инструкции 183н)

18.15.2. Задолженность арендатора в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного счета и выписки из документов поставщиков. Доходы от возмещения арендодателю расходов по содержанию имущества, включенных в договоры аренды/ссуды относятся на 135 «Доходы по условным арендным платежам» КОСГУ и отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с п. 14.15.1

18.16. При восстановлении кассовых выплат производится возврат денежных средств от того контрагента, кому учреждение заплатило ранее, в рамках того же договора (той же операции) - возврат авансов, учтенных на счетах 206 00, 208 00. Компенсация затрат, возмещение ущерба как доход признается по новым основаниям и/или от новых контрагентов.
(Основание: пп. а) п. 44, п. 46 СГС "Доходы", п. 120 Инструкции 162н, п. 93 Инструкции 174н, п. 96 Инструкции 183н)

18.17. Доходы от операций с активами: от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества. При реализации основных средств, материальных запасов необходимо их дооценить до справедливой стоимости с использованием КОСГУ 176; если объект признан не активом и учитывался на забалансовом счете 02, то при принятии решения о его продаже, нужно перевести на балансовый учет в состав прочих запасов (х 10536 346 -х 40110 172).
(Основание: п. 120 Инструкции 162н, п. 150 Инструкции 174н, п. 178 Инструкции 183н)

18.18. Резерв по сомнительным долгам создается в Учреждении в соответствии с положением о методах оценки имущества и обязательств (п.11 СГС «Доходы»).

18.19. Доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются для целей бухгалтерского учета, формирования отчетности доходами будущих периодов с отражением на счете счет 0 401 40 000. Перечень таких доходов:

- договоры возмездного оказания услуг, со сроком больше года либо переходящие;
- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии на государственное задание, на иные цели, гранты;
- договоры операционной аренды;
- доходы по арендным платежам.

Сроки и порядок списания расходов будущих периодов на финансовый результат (затраты) текущего года указываются в учетной политике организации.

По кредиту счета отражаются суммы доходов, относящихся к будущим отчетным периодам, а по дебету - суммы доходов, признанных в составе доходов текущего финансового при наступлении периода, к которому эти доходы относятся.

Доходы будущих периодов учитываются по видам доходов (поступлений), предусмотренных бюджетной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности), в разрезе договоров, соглашений. Аналитический учет ведется в журнале по прочим операциям (ф.0504071).

18.20. Доходы от реализации металлолома и макулатуры. Полученный в ходе демонтажных работ металлолом (макулатура) подлежит оприходованию. При этом его фактическая стоимость определяется исходя из его 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 (п. 106 Приказа № 157н). При реализации стоимость металлолома (макулатуры) списывать на основании акта о списании материальных запасов (форма 0504230).

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

- на междугородные переговоры – по лимиту, утвержденному приказом руководителя учреждения;
- услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- за коммунальные услуги – по фактическому расходу;
- за услуги по содержанию имущества и прочие работы в соответствии с заключенными договорами;
- ГСМ в соответствии с нормами расхода, утвержденным приказом учреждения;

19. Учет амортизируемого имущества

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

Срок полезного использования основных средств определяется по максимальному значению интервала сроков, установленных для амортизационной группы, в которую включено основное средство в соответствии с классификацией, утверждаемой Правительством РФ. В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования основного средства не увеличивается (постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 О Классификации основных средств,

включаемых в амортизационные группы", п. 1 ст. 258 НК РФ, п. 44 Инструкции № 157н). Срок полезного использования основных средств, бывших в употреблении, определяется равным сроку, установленному предыдущим собственником. Норма амортизации по бывшим в употреблении основным средствам определяется в обычном порядке (п. 7 ст. 258 НК РФ). Срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства, а также исходя из срока полезного использования, обусловленного соответствующим договором. По нематериальным активам, по которым определить срок полезного использования невозможно, применяется срок, равный 10 годам (п. 2 ст. 258 НК РФ).

Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества (основным средствам и нематериальным активам) начисляется линейным методом (п. 1, п. 3 ст. 259 НК РФ, п. 84 Инструкции № 157н).

Суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от деятельности, приносящей доход, и используемому для осуществления этой деятельности, относятся на расходы для целей налогообложения прибыли.

Для проведения капитального и текущего ремонта основных средств резерв предстоящих расходов на ремонт не создается, расходы относятся к прочим расходам учреждения в том отчетном периоде в котором они были осуществлены в размере фактических затрат (ст 260 п 2 ст. 324 НК РФ).

Резервы по сомнительным долгам не создаются (п.3 ст.266 НК РФ).

Резерв по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию не создаются (ст. 267 НК РФ).

Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков не создаются (п.1 ст.324.1 НК РФ).

Резерв предстоящих расходов на выплату ежегодных вознаграждений за выслугу лет и по итогам работы за год не создаются (п.6 ст.324.1 НК РФ).

20. Учет товарно-материальных ценностей

В стоимость материалов, используемых в деятельности учреждения, включается цена их приобретения (включая НДС и акцизы), комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, ввозные таможенные пошлины и сборы, расходы на транспортировку, суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материалов (п. 4 ст. 252, п. 2 ст. 254

При выбытии и списании материалы оцениваются по стоимости приобретения.

Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на соответствующих счетах к счету 0 105 00 000 "Материальные запасы" в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета (ст. 313 НК РФ).

21. Учет затрат

К прямым расходам на оказание услуг относятся:

-все расходы на приобретение материалов, используемых в процессе оказания услуг, кроме общехозяйственных и общепроизводственных материальных затрат;

-расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующих в процессе оказания услуг;

-суммы страховых взносов во внебюджетные фонды, начисленные на заработную плату персонала, участвующего в процессе оказания услуг;

-суммы начисленной амортизации по основным средствам, непосредственно используемым в процессе оказания услуг (пункт 1 статьи 318 Налогового кодекса РФ).

Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода (п 2 ст. 318 НК РФ).

Доходы от сдачи имущества в аренду признаются внереализационными доходами (п 4 ст 250 НК РФ).

Кредиторская задолженность, списанная в связи с истечением срока исковой

давности, или по другим основаниям признается внереализационным доходом (п.18 ст.250 НК РФ).

Не учитываются при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в ст 270 НК РФ.

После уплаты налога на прибыль средства направляется на материальное поощрение работников, социальные выплаты и материальную помощь, на содержание и развитие материально-технической базы учреждения.

Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определяются на основании оборотов по счету 0 205 80 000 и следующих документов: соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- графиков перечисления субсидий;
- договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий.

Доходами для целей налогообложения от деятельности, приносящей доход, признаются доходы учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со ст. 249, ст. 250 НК РФ. При этом:

- доходы, полученные в рамках деятельности, приносящей доход, определяются на основании оборотов по счету 2 205 30 000 "Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг";
- доходы от сдачи имущества в аренду определяются на основании оборотов по счету 2 205 20 000 Расчеты с плательщиками по доходам от собственности".

Расходы, произведенные за счет средств целевого финансирования (субсидий), определяются на основании оборотов по счету 4 (5) 401 20 200 "Расходы учреждения".

Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определять на основании соответствующих оборотов по счетам 2 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", 2 401 20 000 «Расходы учреждения» с детализацией по следующим субсчетам:

"Расходы, уменьшающие налоговую базу";

"Расходы, не уменьшающие налоговую базу".

22. Финансовый результат

22.1. Для учета финансового результата применяются следующие счета:

040110000 «Доходы текущего финансового года»;

040120000 «Расходы текущего финансового года»

040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый – отрицательный.

22.2. В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности учреждения закрывается на счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

22.3. Учет расходов будущих периодов отражается на счете 040150000. "Расходы будущих периодов". В частности, на этом счете в случае, когда учреждение не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются расходы, связанные:

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

– со страхованием имущества, гражданской ответственности;

– выплатой отпускных, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
– текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома;
– взносы на капитальный ремонт многоквартирных домов;
– плата за сертификат ключа электронной цифровой подписи;
– неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств;
– иными аналогичными расходами.
Затраты, произведенные субъектом централизованного учета в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) (равномерно, пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце; ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска и др.), в течение периода, к которому они относятся.
Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), правового обоснования (по контрактам, договорам, соглашениям).
(Основание: п. п. 66, 302 Инструкции N 157)

22.4. Особенности признания расходов будущих периодов на финансовый результат текущего финансового года устанавливаются следующие:

22.4.1. Платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на расходы будущих периодов и списываются на финансовый результат текущего года (себестоимость готовой продукции, работ, услуг) пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце, т.е. равномерно в течение периода, который исчисляется сроком действия договора.
При этом при приобретении права пользования на программное обеспечение по лицензионному договору объекта нематериальных активов не возникает, а полученные в пользование учреждения (лицензиатом) неисключительные права на программное обеспечение учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре. Приобретение программного продукта, имеющего срок использования, отражать на счете 040150226 «Расходы будущих периодов».
В случае, когда приобретение права пользования на программное обеспечение не является отдельным предметом контракта поставки оборудования (является неотъемлемым условием поставки), то затраты, связанные с приобретением оборудования, относятся на фактическую стоимость основных средств.
При этом в бухгалтерском учете стоимость соответствующих единиц оборудования, входящего в технический комплекс, учитывается на балансовом счете 010100000 «Основные средства» с одновременным отражением установленного программного обеспечения на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке: один объект, один рубль (письмо Минфина России от 11.11.2016 № 02-07- 10/66102).

22.4.2. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего

финансового года(себестоимость готовой продукции, работ, услуг) пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

22.4.3. Плата за текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома установлена в договоре на содержание и ремонт общего имущества, заключенного с управляющей компанией. Собственникам помещений в многоквартирном доме принадлежит на праве общей долевой собственности общее имущество в многоквартирном доме. К такому имуществу относятся, в частности, лестницы, лестничные площадки, лифты, чердаки, подвалы, крыши (п. 1 ст. 36 ЖК РФ). Таким образом, собственники помещений в многоквартирном доме несут расходы на содержание общего имущества. Признание расходов на текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома производиться на основании акта о выполненных работах, предоставленного управляющей компанией по мере выполнения работ.

22.4.4. Начисление расходов по уплате собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями статьи 170 Жилищного кодекса РФ, исходя из их экономической сущности являющихся расходами на неравномерно производимый ремонт основных средств, в связи с этим отражаются в корреспонденции со счетом 040150000 «Расходы будущих периодов». Списание сумм взносов, осуществляется на основании информации (сведений), которая должна быть предоставлена банком, в котором открыт специальный счет, и владельцем специального счета, либо региональным оператором по требованию (запросу) собственников помещений.

22.5. В случае если договором невозможно определить период списания расходов (например, не указан срок действия) с учётом принципа равномерности, руководствуясь статьей 1235 Гражданского кодекса Российской Федерации, в соответствии с которой, срок действия считается заключённым на пять лет.

22.6. В соответствии с п. 302.1 Приказа № 157н в целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения, формируются следующие виды резервов субъектом централизованного учета:

- резерв отпусков, на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск), включая платежи на обязательное социальное страхование работника (служащего);
- резерв по претензиям и искам.

22.7. Единица бухгалтерского учета по каждому виду резерва определяется:

- для резерва по претензиям и искам - в разрезе каждого предъявленного требования (иска);
- для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) - персонифицированный работник.

22.8. Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833).

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных специалистом по кадрам.

22.8.1. Резерв отпусков рассчитывается как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Расчет величины резерва производиться бухгалтером по заработной плате в учреждении исходя, из информации о количестве дней неиспользованного отпуска всех работников.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется в целом исходя из следующей формулы:

Резерв отпусков = К х ЗПср, где

К – общее количество, неиспользованных всеми работниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (последний рабочий день года);

ЗПср - средняя заработная плата по всем работникам учреждения в целом.

При этом среднедневной заработок для расчета резерва определяется следующим образом:

ЗПср = ФОТ/(12 х 29,3 х Ч) где:

ФОТ - сумма фактически начисленной заработной платы за текущий год (12 месяцев) в целом по учреждению;

12 - количество месяцев в году;

29,3 - среднемесячное число календарных дней;

Ч - среднесписочная численность работников.

22.8.2. Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается с учетом методики расчета резерва на оплату отпусков. Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается в среднем по субъекту централизованного учета:

Резерв стр. взн. = К * ЗПср * С; где

С-ставка страховых взносов.

Сумма страховых взносов рассчитывается по максимальному тарифу страховых взносов без учета предельной величины базы для исчисления страховых взносов.

22.9. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков в следующем порядке:

– по оспоримым претензионным требованиям, по которым учреждением предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;

– по оспоримым исковым требованиям, по которым учреждением не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

Расчет оценочного обязательства в виде резерва для оплаты обязательств по предъявленным претензиям и искам определяется субъектом централизованного учета, оформляется в произвольной форме и направляется в централизованную бухгалтерию с подтверждающими документами в соответствии с утвержденным Графиком документооборота.

22.9.1. Резерв по претензиям, искам учитывается в полной сумме претензионных требований и исков.

22.9.2. В централизованную бухгалтерию направляются документы от судебных органов при поступлении. На основании этих документов отражаются фактические расходы учреждения в следующем порядке:

– если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года;

– если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме созданного резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

22.10. Расчет оценки обязательств и суммы резерва оформляется субъектом централизованного учета отдельным документом произвольной формы с указанием Ф.И.О. исполнителя, подписи и направляется в МКУ «ЦООК» для принятия к бухучету сумм резервов предстоящих расходов на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). Аналитический учет по счету 040160000 «Резервы предстоящих расходов» осуществляется в карточке учета средств и расчетов по видам создаваемых резервов (п. 302.1 Единого плана счетов).

22.11. Признание в бухгалтерском учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется только за счет суммы созданного резерва, а при недостаточности его размера - в составе расходов текущего отчетного периода. (Основание: п.п. 7, 21 СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", п.п. 4.1, 4.3 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 05.08.2019 N 02-07-07/58716, п. 302.1 Инструкции N 157н)

23. Санкционирование расходов

23.1. Принятие к бухгалтерскому учету принимаемых обязательств автономными, казенными и бюджетными учреждениями осуществляется на основании:

- извещения об осуществлении закупки - с даты размещения в Единой информационной системе в сфере закупок;
- сведений о приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг; протокола конкурсной комиссии о подведении итогов.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

23.2. Учет принятых обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа, постановления суда;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам или карточек индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.
(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

23.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:
расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
расчетной ведомости (ф. 0504402);
записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
бухгалтерской справки (ф. 0504833);
акта выполненных работ;
акта об оказании услуг;
акта приема-передачи;
договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
авансового отчета (ф. 0504505);
справки-расчета;
счета;
счета-фактуры;
товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
универсального передаточного документа;
чека;
квитанции;
исполнительного листа, судебного приказа;
налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам или карточек индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов;
решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.
(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

23.4. Суммы ранее принятых бюджетных обязательств подлежат корректировке:
- по бюджетным обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов) - при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);
- по бюджетным обязательствам, принятым по заявлению на выдачу под отчет денежных средств, подлежат изменению в сумме утвержденного авансового отчета;
- по бюджетным обязательствам по начисленным налогам и сборам, за исключением налогов и взносов на оплату труда - на основании налоговых деклараций.

23.5. Аналитический учет обязательств, а также денежных обязательств ведется в разрезе поставщиков, подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов, в отношении

которых принимаются обязательства по каждому контракту (договору) в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).
(Основание: п. 313 Инструкции N 157н)

23.6. Аналитический учет операций по счету 050400000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» ведется в Карточке учета сметных (плановых).
(Основание: п. 170 Инструкции № 174н)

23.7. Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

23.8. По окончании текущего финансового года, при наличии неисполненных обязательств (денежных обязательств) в следующем финансовом году они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии Журнала (ф. 0504064) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.
(Основание: р.3 Инструкции № 52н)

24. Учет на забалансовых счетах

24.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).
(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

24.2. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества, в том числе земельных участков, в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование". Дополнительно, особенности ведения бухгалтерского учета по забалансовому счету описаны в разделах «Учет основных средств»; «Учет нематериальных активов».
(Основание: п.п.332,333,334 Инструкции № 157н)

24.3. Учет объектов имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» осуществляется в условной оценке: один объект – один рубль. Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) – в разрезе владельцев (заказчиков); видов, сортов материальных ценностей и мест хранения; материальных ценностей, не признанных активом.
(Основание: п.п.35,335 Инструкции № 157н)

24.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам: трудовые книжки;
вкладыши в трудовые книжки;
транспортные и топливные карты;
свидетельства о повышении квалификации (сертификат о повышении квалификации); бланки удостоверений о повышении квалификации;
При работе с бланками строгой отчетности пользоваться «Порядком приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности» (Приложение №13).

Бланки строгой отчетности отражаются на балансовом счете 010536349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» по стоимости приобретения. Бланки строгой отчётности, находящиеся в местах хранения (на складе) в учреждении, учитываются в составе материальных запасов до момента их передачи сотруднику, ответственному за оформление или выдачу.

Стоимость бланков строгой отчетности, выданных с мест хранения ответственному за их оформление или выдачу, у субъекта учета списываются на расходы текущего финансового периода (себестоимость готовой продукции, работ, услуг) на основании акта о списании материальных запасов (ф.0504230) с приложением ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с обязательным заполнением граф: «Фамилия, инициалы получателя»; «расписка в получении».

Одновременно эти бланки учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» с момента выдачи их со склада до момента предоставления ответственным работником акта о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816), подтверждающего их выдачу или уничтожение испорченных экземпляров. В случае принятия решения комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов о списании бланков строгой отчетности в результате их порчи, хищения оформляется Актом (ф.0504816).

Бланки строгой отчетности учитываются на счете 03 "Бланки строгой отчетности" в условной оценке: один бланк, один рубль.

Перечень должностных лиц, осуществляющих получение, выдачу, и хранение бланков строгой отчѐтности утверждается отдельным локальным актом субъектом централизованного учета.

Аналитический учет по счету 03 ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам БСО с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества, а также с проставлением подписи получившего их лица. (Основание: п.102 Инструкции 162н, п.128 Инструкции 174н, п.п. 3,138 Инструкции 183н, п.п. 118, 337 Инструкции N 157н)

24.5.На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учет ведется по группам: задолженность по доходам; задолженность по авансам; задолженность подотчетных лиц; задолженность по недостачам; задолженность по крупным сделкам; задолженность по сделкам с зависимостью.

К обстоятельствам, на основании которых задолженность признается нереальной (безнадежной) к взысканию, относятся:

– издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

– отмена или признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за административное правонарушение;

– смерть физического лица или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

– признание банкротом индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

– в части задолженности, не погашенным по причине недостаточности имущества должника;

– ликвидация организации, в том числе в случае применения процедуры в деле о банкротстве юридического лица, и (или) исключение организации из единого государственного реестра юридических лиц.

В случае признания субъектом централизованного учета задолженность неплатежеспособных дебиторов сомнительной задолженностью, в том числе при условии несоответствия сомнительной задолженности критериям признания ее активом, либо признание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дебиторской задолженности нереальной (безнадежной) к взысканию, одновременно осуществляются следующие операции по учету задолженности дебиторов: сумма сомнительной задолженности списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность".

Признанная безнадежной ко взысканию задолженность при отсутствии оснований для возобновления процедуры ее взыскания, предусмотренных законодательством, после списания с балансового учета учреждения к забалансовому учету не принимается (например, в случае ликвидации учреждения или смерти должника).

Списание сомнительной задолженности с забалансового счета 04 "Сомнительная задолженность" осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов:

- по истечении срока наблюдения (пять лет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);
- в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора;
-по завершении срока возобновления процедуры взыскания согласно законодательства РФ.

При этом списание задолженности с забалансового учета может осуществляться также в целях восстановления задолженности в балансовом учете на счет 020930000, такая операция осуществляется в случае:

- при возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности - на дату возобновления взыскания;
- при поступлении средств в погашение сомнительной задолженности - на дату зачисления, поступления средств;
- исполнение (прекращение) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

Комиссия по поступлению и выбытию активов выносит решение по результатам рассмотрения документов по просроченной дебиторской задолженности, и представляет его в письменном виде для утверждения руководителю субъекта централизованного учета либо иному уполномоченному им лицу.

Списание просроченной (безнадежной) дебиторской задолженности с балансового (забалансового) учета осуществляется на основании приказа (распоряжения) руководителя субъекта централизованного учета по итогам проведения инвентаризации активов и обязательств.

Резерв по сомнительной задолженности создается по не исполненной в срок и не соответствующий критериям признания актива дебиторской задолженности на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва определяется Комиссией

по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год по решению комиссии по поступлению и выбытию активов на коней отчетного года. Аналитический учет по счету ведется по каждому дебитору (должнику) в карточке учета средств и расчетов (ф.0504051) в разрезе видов поступлений (выплат), по которым ранее задолженность учитывалась на балансе учреждения.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 21 Инструкции № 33н, п.п. 339, 340 Инструкции № 157н)

24.6. При ведении учета по забалансовому счету 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» используются счета:

07.1 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры (по условной цене)». На счете учитываются награды, призы, кубки, знамена, полученные от учредивших их организаций для награждения (один предмет, один рубль).

07.2 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры (по стоимости приобретения)». На счете учитываются материальные ценности, приобретенные в целях вручения (награждения), дарения.

Учет ценных подарков, сувениров устанавливается в зависимости от следующих особенностей:

-поступившие на склад призы, ценные подарки, сувениры, приобретенные для осуществления вручения их в рамках протокольных и торжественных мероприятий, находящиеся в учреждении, учитываются в составе материальных запасов на счете 010536349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» до момента их передачи работнику, ответственному за проведение мероприятия или за вручение. Стоимость ценных подарков (сувенирной продукции), выданных с мест хранения ответственному за организацию мероприятия, у субъекта учета списываются на расходы текущего финансового периода на основании акта о списании материальных запасов (ф.0504230) с приложением документа, подтверждающего получение ответственным лицом материальных ценностей с указанием данных: «Фамилия, инициалы получателя»; «расписка в получении».

Одновременно, эти ценные подарки (сувениры) учитываются счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» с момента выдачи их со склада работнику учреждения, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия до момента их вручения (т.е. до момента предоставления документов, подтверждающих фактическое их вручение).

-в случае одновременного представления лицами, ответственными за приобретение и вручение (дарение) призов, ценных подарков, сувениров, документов, подтверждающих их приобретение и вручение, информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается, но данное имущество к учету на балансовом счете 010536349 в любом случае принимается. Стоимость призов, ценных подарков, сувениров относиться на расходы текущего финансового периода в сумме стоимости ценных подарков (сувениров) по факту документального подтверждения их вручения на основании акта о списании материальных запасов (ф.0504230).

По факту вручения ценных подарков (сувенирной продукции) в рамках протокольных и торжественных мероприятий, ответственным лицам за вручение ценных подарков (сувенирной продукции) необходимо обеспечить оформление документа о вручении.
Аналитический учет по счету ведите в Карточке количественносуммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) – в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.
(Основание: п. 345 Инструкции N 157н)

24.7. Забалансовый счет 08 «Путевки неоплаченные» для учета путевок, полученных безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций. Неоплаченные путевки принимаются к учету по номинальной стоимости, указанной в путевке, а при ее отсутствии – в условной оценке (один объект- 1 рубль.). Стоимость путевки списывается с забалансового счета 08 на основании отрывного талона к санаторно-курортной путевке или иного оправдательного документа, который сотрудник предоставляет в кадровую службу субъекта учета.
Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественносуммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по каждому виду путевок в разрезе ответственных лиц и мест хранения.

24.8. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:
двигатели, турбокомпрессоры;
аккумуляторы;
шины автомобильные;
колесные диски;
карбюраторы;
коробки передач.
Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.
Принятие запасных частей к забалансовому учету отражается в момент выдачи в эксплуатацию для проведения ремонта транспортного средства и одновременно их стоимость списывается с балансового учета на расходы текущего финансового года на основании акта о списании материальных запасов (ф.0504230) с приложением ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с обязательным заполнением граф: «Фамилия, инициалы получателя»; «расписка в получении».
Запасные части учитываются на счете 09 в течение всего периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.
Списание запасных частей с забалансового учета осуществляется следующим образом:
-при их замене на новые - на основании дефектной ведомости, акта о приемке выполненных работ, подтверждающих их замену и оформлением бухгалтерской справки (ф.0504833);
-при выбытии транспортного средства - на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета о непригодности дальнейшего использования запасных частей, оформленного актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Порядок учета автомобильных шин зависит от условий их поступлений:
- вместе с автомобилем, включаемые в комплектацию транспортного средства - в этом случае их стоимость включена в первоначальную стоимость автомобиля и информация о них отражается в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф.0504031);
- отдельно от автомобиля - это могут быть шины для сезонной замены или взамен изношенных. Автошины принимайте к учету в составе материальных запасов по первоначальной стоимости и при передаче в эксплуатацию (установке), их стоимость списывается с балансового учета с одновременным увеличением забалансового счета 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных". Порядок оформления первичных учетных документов описан ранее в разделе 10.1.
При списании автомобильных шин можно руководствоваться Временными нормами эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств (РД 3112199-1085-02), утвержденными Минтрансом России 04.04.2002, а также использовать рекомендации по эксплуатационному пробегу предприятия-изготовителя. Выбытие автошин с забалансового счета 09 отражается в учете по общим правилам.
В последующем не пригодное для дальнейшего использования имущество (в том числе шины) подлежат утилизации специализированной организацией. До момента утилизации указанные комплектующие учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» в условной оценке:1 объект-1 рубль.
При замене летней резины на зимнюю и наоборот осуществляется без отражения операции на забалансовом счете. С целью сохранности и контроля ответственное лицо за эксплуатацию автотранспортных средств в Учреждении отражает факт замены сезонных шин во внутреннем учетном документе-карточка учета работы автомобильной шины. Дополнительно, в карточке на новые шины прописываются серийные номера (если имеются), марка, модель. А на восстановленные автошины (т.е. протектор заново набит, прорезан) по номерам, нанесенным шиноремонтными организациями.
Внутреннее перемещение по счету осуществляется при передаче на другой автомобиль; при передаче другому материально – ответственному лицу вместе с автомобилем и оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (форма 0504102) или требованием-накладной (форма 0504204).
Аналитический учет по счету ведется в карточке количественносуммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе: ответственных лиц, транспортных средств, а также видов запчастей с указанием заводских номеров (при наличии) и даты их выдачи в эксплуатацию.
(Основание: п.п. 349,350 Инструкции № 157н)

24.9. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечения исполнения обязательств:
банковские гарантии;
поручительства.
При поступлении в качестве обеспечения обязательства по контракту банковская гарантия, учитывается на забалансовом счете датой ее предоставления. Основанием для отражения в учете будут копии документов (копии банковской гарантии), размещенных в реестре банковских гарантий в единой информационной системе. К учету банковская гарантия принимается в сумме обеспечения заявки (контракта). Субъектом

централизованного учета предоставляется банковская гарантия в соответствии с Графиком документооборота.
Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана названная гарантия (датой исполнения поставщиком (исполнителем) обязательств, обеспеченных гарантией, или датой исполнения банком требований заказчика об уплате денежной суммы в связи с нарушением поставщиком (исполнителем) обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия).
Аналитический учет по забалансовому счету 10 ведется в многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе обязательств, в обеспечение которых они поступили. (Основание: п.п. 351, 352 Инструкции № 157н)

24.10. В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ.
Аналитический учет по счетам ведется карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе счетов учреждения и по классификационным кодам поступлений, выбытий. (Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

24.11. На забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учет ведется по группам:
- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.
(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 21 Инструкции № 33н)
На забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается по:
- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.
Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:
- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.
(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

24.12. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются основные средства стоимостью 10 000 рублей (включительно), которые переданы в эксплуатацию, кроме недвижимости и библиотечного фонда. Учет осуществляется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Дополнительно, особенности ведения бухгалтерского учета описаны в разделе «Учет основных средств». Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественносуммового учета материальных ценностей (форма 0504041).
(Основание: п.п. 50, 373,374 Инструкции № 157н)

24.13. Выбытие объектов имущества с забалансового счета 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» осуществляется на основании договора и акта о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ф.0504101).

24.14. Выбытие объектов имущества с забалансового счета 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» осуществляется на основании договора о безвозмездном пользовании и акта о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ф.0504101).

24.15. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" учитывается форменное обмундирование, специальная одежда, выданная Учреждением в личное пользование работникам для выполнения служебных (должностных) обязанностей, в целях контроля за сохранностью, целевым использованием и движением.

Перечень должностей, а также перечень имущества, выдаваемого в личное пользование работникам, с указанием нормы выдачи, срока носки утверждается локальным актом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и одновременно принимаются к учету на счете 27 по балансовой стоимости.

Передача имущества учреждения в личное пользование работникам (сотрудникам) отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206). Ответственность за своевременное заполнение карточки (книги) учета (ф. 0504206), за соблюдением сроков использования форменной и специальной одежды и обуви, их своевременной заменой, за возвратом в случае увольнения работника возлагается на ответственное лицо, установленное субъектом централизованного учета.

Выбытие объектов имущества с забалансового счета 27 отражается по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, по причине его непригодности для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств (физического или морального износа, порчи) с оформлением акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143). Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников и пригодных для дальнейшего использования, отражается в учете путем уменьшения показателя забалансового счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту 0 401 10 199 "Прочие неденежные безвозмездные поступления".

Выбытие имущества с забалансового счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма 0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости (п. 386 Приказа № 157н).

(Основание: п. 385,386 Инструкции N 157н)

25. Порядок формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности

25.1.Централизованная бухгалтерия составляет и представляет предусмотренную Договором бюджетную и иную отчетность субъекта централизованного учета в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

25.2. Бюджетная отчетность составляется централизованной бухгалтерией на основании данных Главной книги и (или) других регистров бухгалтерского учета. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам бухгалтерского учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета. Показатели годовой бюджетной отчетности подтверждаются данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

В пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается:

- представленная субъектом централизованного учета информация об условиях его хозяйственной жизни, существовавших на отчетную дату - информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни субъекта централизованного учета. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку, на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

26. События после отчетной даты

26.1.Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты», Методическими рекомендациями, доведенными письмом Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005.

26.2.В целях своевременного представления отчетности, события после отчетной даты отражаются в бухгалтерском учете:

- для квартальной отчетности не позднее, чем за 5 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;
- для годовой отчетности до 15 января года, следующего за отчетным.

26.3. Дата (предельный срок), до которой принимаются первичные учетные документы, подлежащие отражению в составе показателей отчетного финансового года, отражающие события после отчетной даты, не может быть позже даты отражения события после отчетной даты в бухгалтерском учете.

26.4. К событиям после отчетной даты относят:

26.4.1. События после отчетной даты, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату условия хозяйственной жизни субъекта централизованного учета, отражаются:

- по счетам бухгалтерского учета - записи формируются на конец отчетного периода;
- отчетность за отчетный период - формируется с учетом уточненных данных бухгалтерского учета;
- в пояснениях к отчетности.

26.4.2. События после отчетной даты, свидетельствующие о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни субъекта централизованного учета, отражаются:

- по счетам бухгалтерского учета - записи формируются в общем порядке в периоде, следующим за отчетным;
- числовые данные в отчетности не корректируются; - в пояснениях к отчетности.

26.5. Событие после отчетной даты определяется как существенное в составе событий после отчетной даты, если оно обусловливает изменения стоимости соответствующего объекта бюджетного учета на 5 процентов и более от общей стоимости группы активов, обязательств или иных показателей.

26.6 Принятие решения об отнесения фактов хозяйственной жизни к событиям после отчетной даты осуществляет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: пп. ж) п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", п. 2 СГС "События после отчетной даты", п. 3.1 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005, п. 17 СГС "Концептуальные основы", абз. 6 п. 3 Инструкции N 157н)

27. Порядок внесения в учетную политику МКУ «Центр обслуживания организаций культуры» изменений и дополнений

27.1. Внесение изменений в учетную политику централизованного бухгалтерского учета осуществляется централизованной бухгалтерией в случаях:

а) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности;

б) разработка и выбор централизованной бухгалтерией новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых приведет к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета, а также позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности значимую и достоверную информацию;

в) существенного изменения условий деятельности субъектов централизованного учета, включая их реорганизацию, ликвидацию, изменение возложенных на субъекты централизованного учета полномочий и (или) выполняемых ими функций;

г) поступления предложений по совершенствованию методов ведения централизованного бухгалтерского учета от субъектов централизованного учета в целях обеспечения их информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения ими бюджетных полномочий;

д) поступления предложений от территориальных отделений в целях совершенствования методов ведения централизованного бухгалтерского учета.

27.2. Изменения ведения централизованного бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.

27.3. Изменения ведения централизованного бухгалтерского учета в течение отчетного года, не связанное с изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности, производится по согласованию органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

27.4. Внесение изменений в учетную политику централизованного бухгалтерского учета по предложениям субъектов централизованного учета, территориальных отделений (далее - инициатор изменений) осуществляется с учетом следующих положений. В предложения по изменению подготовленные инициатором изменений, включается следующая информация:

- обоснование необходимости внесения изменений, с обоснованием причины возникновения такого изменения;

- данные, подтверждающие неэффективность и (или) невозможность применения действующих положений единой учетной политики, ухудшающих качество и (или) препятствующих осуществлению возложенных полномочий;
- прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений. Предложения по изменению положений учетной политики направляются инициатором изменений в централизованную бухгалтерию в срок не позднее 1 октября текущего финансового года.

27.5. МКУ «ЦООК» в течение 30 рабочих дней от даты поступления предложений, принимает решение о внесении соответствующего изменения либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности представленных предложений по изменению положений учетной политики, в виду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского учета, утвержденных Приказом N 256н, в части отсутствия прогностической ценности для финансовой оценки будущих периодов, либо подтверждающей ценности для подтверждения или корректировки ранее сделанных выводов, либо в виду превышения затрат на представление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования. Дополнительно, централизованной бухгалтерией в период рассмотрения предложений по внесению изменений в учетную политику может быть запрошена дополнительная информация у инициатора изменений.

27.6. СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» предусмотрено два варианта применения измененной учетной политики:
- перспективное, при котором измененная учетная политика применяется к фактам хозяйственной жизни, возникающим после даты соответствующего изменения;
- ретроспективное - применение измененной учетной политики к фактам хозяйственной жизни таким образом, как если бы измененная учетная политика применялась с момента возникновения соответствующего факта хозяйственной жизни.

Таким образом, для определения даты начала применения вносимых изменений, централизованная бухгалтерия дает заключение относительно состава показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности соответствующего отчетного периода, на который окажут влияние вносимые изменения.

27.7. Внесение изменений в рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета осуществляется в случае изменений нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности либо поступления предложений субъектов централизованного учета по формированию аналитической информации по данным бухгалтерского учета.

Согласно п. 3 Инструкции N 157н Рабочий план счетов субъекта учета, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования учетной политики, применяются непрерывно.

Изменение Рабочего плана счетов возможно только при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период). (п. 19 СГС "Концептуальные основы).

Порядок взаимодействия МКУ «ЦООК» с субъектами централизованного учета в части предложений по внесению изменений в рабочий план счетов приведен в п. п. 11.4, 11.5 раздела 11 «Порядок внесения в учетную политику изменений и дополнений».

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

Учетную политику для целей налогообложения считать разработанной в соответствии с требованиями части первой и второй Налогового кодекса РФ, Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 N 402-ФЗ, локальными нормативно-правовыми актами.

Учет данных для целей налогообложения ведется централизованной бухгалтерией.

Учреждения применяют общую систему налогообложения.

Налоговый учет ведется МКУ «ЦООК» с использованием средств автоматизации - специализированного программного обеспечения: 1С БГУ, 1С Заработная плата и кадры, «Такском» и пр.

Все учетные регистры налогового учета, формируемые в специализированной бухгалтерской программе, должны быть дополнительно продублированы на бумажных носителях. Регистры налогового учета должны соответствовать утвержденным формам с обязательными реквизитами, перечисленными в ст. 313 НК РФ Основными задачами налогового учета являются:

а) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;

б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые организация обязана уплачивать: НДС, налог на прибыль, налог на имущество, страховые взносы в фонды, НДФЛ.

Для подтверждения данных налогового учета применяются:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку ф. 0504833), оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- аналитические регистры налогового учета.

Ответственность за ведение своевременного и достоверного налогового учета возложена на главного бухгалтера МКУ «ЦООК». Декларации по налогам на заработную плату (страховые взносы, НДФЛ) готовит и представляет в налоговые органы бухгалтер, ответственный за начисление работникам учреждений заработной платы и назначенный приказом директора МКУ «ЦООК».

Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты (внебюджетные фонды), Учитываются на счете 303 05 «Расчеты по платежам в бюджет».

Налоговая отчетность составляется в порядке и в сроки, предусмотренные Налоговым кодексом РФ.

Предусмотренная законодательством о налогах и сборах налоговая отчетность, обязательная для заполнения и подачи в налоговые органы, формируется и подписывается электронной подписью директора МКУ «ЦООК».

Основным источником финансового обеспечения учреждения являются средства, полученные в виде лимитов бюджетных обязательств.

Поскольку лимиты бюджетных обязательств относятся к средствам целевого финансирования их не включают в состав доходов, формирующих налоговую базу по налогу на прибыль (п.п. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ).

Раздельный учет по платной деятельности и финансированию по субсидиям осуществляется с указанием на первичных документах источника финансирования. Поэтому учетная политика для целей налогообложения в основном касается приносящей доход деятельности.

28. Налог на прибыль

Объектом налогообложения по налогу на прибыль учреждения признается полученная прибыль. Прибылью в целях налогообложения признаются полученные доходы.

Учет доходов и расходов по источнику финансового обеспечения - собственные доходы учреждения осуществляется МКУ «ЦООК» в соответствии с действующим

законодательством РФ. Объектом налогового учета в соответствии со ст.249 НК РФ являются операции по реализации услуг, оказываемых юридическим и физическим лицам на основании плана финансово-хозяйственной деятельности (выручка от реализации услуг, товаров), поступления средств от приносящей доход деятельности и сдачи в аренду недвижимого имущества.

Для ведения налогового учета используются данные бухгалтерского учета, группируемые с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом, учете. Налоговые регистры формируются только в том случае, если в регистрах бухгалтерского учета необходимая информация отсутствует (ст. 313 НК РФ).

Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников ведется раздельно. Имущество (в т.ч. денежные средства) целевого финансирования (целевые поступления), использованные не по целевому назначению, включаются в состав внереализационных доходов (п. 14 ст. 250 НК РФ).

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

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

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

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

Учет доходов и расходов ведется методом начисления (ст. 271, 272 НК РФ).

Резервы предстоящих расходов, связанные с ведением предпринимательской деятельности, не создаются (п. 1 ст. 267.3 НК РФ).

При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки (искажения) (п.1 ст.54 НК РФ).

Руководствуясь п. 3 ст. 286 гл. 25 НК РФ, уплачивается исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, 9 месяцев) квартальный авансовый платеж. Налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год), уплачивается (засчитывается) с учетом ранее выплаченных авансовых платежей.

Налог на прибыль уплачивается в размере 20% из них 3 % подлежит уплате в федеральный бюджет и 17 % в бюджет субъекта РФ.

29. Налог на добавленную стоимость

Согласно подпункту 1 пункта 1 статьи 146 НК РФ реализация товаров (работ, услуг) на территории РФ признается объектом обложения по НДС. Объектом налогообложения не признается выполнение ими работ (оказание услуг) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансирования которого является субсидия из бюджета (подпункт 4.1 пункта 2 статьи 146 НК РФ, письмо ФНС России от 22.05.2014 № ГД- 4-3/9950). Отсюда следует, что если выполнение каких-либо работ (оказание услуг) не предусмотрено заданием, то налог начисляется в общем порядке, в т. ч. в случае если финансирование осуществляется из бюджета.

В качестве момента определения налоговой базы по налогу на добавленную стоимость устанавливается день отгрузки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), осуществляемых по приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения), реализация иных услуг, которые не имеют льготы по НДС на основании гл. 21 НК РФ.

Не является объектом обложения НДС выполнение работ (оказание услуг) в рамках муниципального задания, источником финансового обеспечения которого являются

субсидии из бюджета (подл. 4.1 п. 2 ст. 146 НК РФ).

Если сумма выручки за три последовательных календарных месяца не превышает 2 млн руб., учреждение может использовать право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по НДС (п. 1 ст. 145 НК РФ). Учреждение имеет право на освобождение от налогообложения операций, перечисленных в пункте 2 пп. 14, 20 статьи 149 Налогового кодекса РФ:

- в сфере образования, оказываемых некоммерческими образовательными организациями по реализации общеобразовательных и (или) профессиональных образовательных программ (основных и (или) дополнительных), программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительных образовательных услуг, соответствующих уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии, за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче в аренду помещений;
- услуг, оказываемых организациями, осуществляющими деятельность в сфере культуры и искусства.

Раздельный учет обеспечивается соответствующей организацией бухгалтерского учета (с применением соответствующих счетов рабочего плана счетов учреждения, а также регистров аналитического учета в разрезе облагаемых и необлагаемых операций) (ст.170 НК РФ).

В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности суммы налога учитываются в их стоимости либо принимаются к налоговому вычету в долях (пропорционально).

Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитываются в их стоимости.

30. Налог на имущество

Налогооблагаемой базой при исчислении налога на имущество признается недвижимое и движимое имущество, учитываемое на балансе (п.1 ст.374 НК РФ).

Не признается объектом налогообложения движимое имущество принятое с 1 января 2013 года на учет в качестве основных средств (пп.8 п.7 ст. 374 НК РФ).

Согласно пп.8 п.4 ст.374 НК РФ, не являются объектами обложения налогом на имущество объекты основных средств, включенные в первую или во вторую амортизационную группу в соответствии с Классификацией основных средств.

При определении налоговой базы как среднегодовой стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения, такое имущество учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета, утвержденным в учетной политике организации (пункт 3 статьи 375 НК РФ). Налоговую ставку применять в размере 1%. Среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за налоговый период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества (без учета имущества, налоговая база в отношении которого определяется как его кадастровая стоимость) на 1-е число каждого месяца налогового периода и последнее число налогового периода, на количество месяцев в налоговом периоде, увеличенное на единицу (пункт 4 статьи 376 НК РФ). Налоговая база в отношении отдельных объектов недвижимого имущества, поименованных в статье 378.2 НК РФ, определяется как их кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года налогового периода. В отношении помещения, являющегося объектом налогообложения, по которому кадастровая стоимость не определена, налоговая база определяется как доля кадастровой стоимости здания, в котором оно находится, т. е. пропорционально занимаемой площади (пункт 6 статьи 378.2 НК РФ).

МКУ «ЦООК» производит уплату авансовых платежей по налогу на имущество в

соответствии с установленными отчетными периодами - квартал, полугодие и 9 месяцев календарного года (пункт 2 статьи 379 НК РФ). Налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу представляются не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода. Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется учреждением не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (пункт 3 статьи 386 НК РФ).

Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета, утвержденным в учетной политике.

Средняя стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за отчетный период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества (без учета имущества, налоговая база в отношении которого определяется как его кадастровая стоимость) на 1-е число каждого месяца отчетного периода и 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, на количество месяцев в отчетном периоде, увеличенное на единицу.

Среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за налоговый период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества (без учета имущества, налоговая база в отношении которого определяется как его кадастровая стоимость) на 1-е число каждого месяца налогового периода и последнее число налогового периода, на количество месяцев в налоговом периоде, увеличенное на единицу.

Основание: Статья 376 НК РФ.

Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Сумма налога исчисляется по итогам налогового периода как произведение соответствующей налоговой ставки и налоговой базы, определенной за налоговый период.

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, определяется как разница между суммой налога и суммами авансовых платежей по налогу, исчисленных в течение налогового периода.

Сумма авансового платежа по налогу исчисляется по итогам каждого отчетного периода в размере одной четвертой произведения соответствующей налоговой ставки и средней стоимости имущества, определенной за отчетный период в соответствии с пунктом 4 статьи 376 Налогового кодекса Российской Федерации.

Налог и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные ст. 383 гл. 30 НК РФ.

Налоговые расчеты по авансовым платежам представляются не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода, налоговая декларация по налогу - не позднее 25 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

31. Страховые взносы в фонды

Начисление страховых взносов на ОПС, ОМС и на случай ВНиМ производится ежемесячно в виде единой суммы в соответствии с пунктом 6 ст. 431 НК. Тарифы взносов определяются в соответствии со статьями 425, 427–432 НК РФ.

Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года.

Сумма страховых взносов, исчисленная для уплаты за календарный месяц, подлежит уплате в срок не позднее 28-го числа следующего календарного месяца.

Сумма страховых взносов, подлежащая перечислению, исчисляется в рублях и

копейках.

Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также сумм взносов, относящихся к ним, ведется по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты.

Расчет по страховым взносам предоставляется не позднее 25-го числа месяца, следующего за расчетным (отчетным) периодом.

Персонифицированные сведения о физических лицах, включающие персональные данные физических лиц и сведения о суммах выплат и иных вознаграждений в их пользу за предшествующий календарный месяц, предоставляются не позднее 25-го числа каждого месяца, следующего за истекшим.

32. Налог на доходы физических лиц

Налогоплательщиками налога на доходы физических лиц (далее - НДФЛ) признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации.

Налоговым периодом признается календарный год.

Исчисление НДФЛ производится в соответствии с главой 23 Налогового кодекса Российской Федерации.

Исчисление суммы НДФЛ производится без учета доходов, полученных налогоплательщиком от других налоговых агентов, и удержанных другими налоговыми агентами сумм налога.

Уплата НДФЛ производится в срок до 28 числа текущего месяца

33. Транспортный налог

Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество учреждения (гл. 28 НК РФ, региональный Закон "О транспортном налоге").

Для целей настоящего пункта включаются в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

Регистрация транспортных средств производится по месту нахождения учреждения. Учреждение перечисляет налог по месту регистрации транспортных средств.

Директор МКУ «ЦООК» **А.В. Ханчасов**

Главный бухгалтер МКУ «ЦООК» **О.А. Доманская**