

**Муниципальное учреждение культуры
МУК «Егорьевский историко-художественный музей»**

ПРИКАЗ № 70

об утверждении учетной политики для целей бюджетного и налогового учета

г. Егорьевск

31.12.2018 г.

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом, Налоговым кодексом, Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н, приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику МУК «Егорьевский историко-художественный музей и ввести ее в действие с 01 января 2019.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела бухучета и отчетности (далее - главный бухгалтер) Котелкину Ю.А.

Директор



Артемова Н.Н.

Учетная политика для целей бюджетного учета

I. Общие положения

Нормативные документы

МУК «Егорьевский историко-художественный музей» является бюджетным учреждением, осуществляющим свою деятельность на основании Устава.

Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером.

Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями.

Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Права и обязанности Главного бухгалтера определены статьей 7 «Закона о Бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с требованиями:

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г.
- Бюджетным кодексом РФ
- Инструкции № 157 н от 01.12.2010г. «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению»
- Приказ № 132 н от 08.06.2018 г.« О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»
- Приказ № 209 н от 29.11.2017 г.« Об утверждении Порядка применения классификации операции сектора государственного управления»

- приказом Минфина России от 30 марта 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» -Порядок закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд учреждения определяется в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ., Законом от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ.

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н)

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н)

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н)

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н)

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н)

-Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее приказ 274 н)

-Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н « События после отчетной даты» (далее приказ 275 н)

-Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278 н « Отчет о движении денежных средств» (далее приказ 278 н)

- Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32 н « Доходы» (далее приказ 32 н)

-Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее приказ 122 н)

- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»

- Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения"

- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49)

- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее – Указание 3210-У)

- иными нормативно-правовыми актами, регулиующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

Основные положения учетной политики публикуются на сайте учреждения, путем размещения копий документов учетной политики (п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках. (пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

Принципы ведения учета

Общие принципы ведения учета Учреждением установлены п. 3 Инструкции 157н. , п 16 СГС № 256 н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора". Кроме этого, при формировании настоящей учетной политики учтены следующие требования и допущения:

- Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках.

- К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п. 3 Инструкции 157н). Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Перевод осуществляется специализированными организациями согласно заключенным договорам на оказание услуг по переводу (п. 13 Инструкции 157н)

- Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 5 Закона 402-ФЗ). Изменения в Учетную политику

принимаются приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (п. 6 Закона 402-ФЗ):

- При изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами
- При разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета
- В случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- №1- Журнал операций по счету «Касса»
- №2- Журнал операций с безналичными денежными средствами
- №3- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
- №4- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
- №5- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
- №6- Журнал операций расчетов по оплате труда
- №7- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
- №8- Журнал по прочим операциям
- №9- Журнал по санкционированию
- Главная книга.
- иные регистры, предусмотренные Инструкцией 174н.

Правила документооборота и технология обработки учетной информации

Электронный документооборот в Учреждении не ведется. Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

- По унифицированным формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н.
- При отсутствии установленных Приказом 52н форм, - формами документов, унифицированными другими приказами профильных министерств и органов власти. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике.

- По формам, разработанным учреждением самостоятельно. порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике **(Приложение 2)**.

Периодичность (сроки) составления, регистрация, хранение форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, ответственные лица указанных документов (регистров) оформляется по утвержденному Графику документооборота **(Приложение 4)**.

Документы принимаются к учету, если они содержат необходимую информацию согласно п. 25,26 СГС 256н СГС 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

3.4 Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в **Приложении № 1** к Учетной политике.

Бухучет ведется с применением программных продуктов 1 С БГУ; 1 С Зарплата и кадры. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности и сведений персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

- еженедельно производится сохранение резервных копий базы
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Первичные и сводные документы в учреждении составляются автоматизированным способом. Регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, распечатываются на бумажных носителях по окончании отчетного периода (ежемесячно). По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются. Субъекты отчетности обеспечивают хранение бухгалтерской (финансовой) отчетности в течение сроков, установленных 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. (п. 13, п. 33 СГС 256 н «концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности государственного сектора».

Регистры бюджетного учета формируются в электронном виде без применения электронной подписи. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях установлена **Приложением № 5** к Учетной политике.

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

- доначисления или снятие начислений исправлять за счет расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применять счет 1.401.18 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному». Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке: ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, в котором производится исправление ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись "Исправлено";

ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью;

(ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен. Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра, в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Справками.

Рабочий План счетов

Рабочий план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета (п. 19 СГС 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», подпункта «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

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

Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (**Приложение 3**), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н. Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

Перечень используемых забалансовых счетов приведен в учетной политике. Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учреждение, при формировании рабочего плана счетов, применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- «2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- «3» средства во временном распоряжении;
- «4» субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- «5» субсидии на иные цели;
- «6» субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

По коду финансового обеспечения «2» учет доходов и расходов ведется в программе «1С Бухгалтерия 8» по источнику финансового обеспечения (ИФО): «Приносящая доход деятельность» и «Художественный салон и БСО», в программе Excel по датам прихода и расхода денежных средств, согласно выписок Финуправления в соответствии с видом внебюджетной деятельности:

1. Приносящая доход деятельность - в рамках осуществления основной деятельности (реализация платных услуг, осуществляемых путем продажи входных билетов, экскурсионных путевок, заключения договоров на проведение мероприятий),
2. Художественный салон и БСО - в рамках иной приносящей доход деятельности (розничная торговля сувенирной продукцией художественного салона и полиграфической и издательской продукцией через объекты нестационарной торговой сети), подлежащие обложению ЕНВД.

По коду финансового обеспечения «2» производится оплата за коммунальные услуги в расчете 10% - за теплоснабжение и 20% - за электроэнергию по расходам за коммунальные

услуги по предыдущему периоду (году). С разделением оплаты из средств от основной и от иной приносящей доход деятельности, исходя из полученных доходов.

Внутренний финансовый контроль

Внутренний финансовый контроль проводится Учреждением на основании Положения (**Приложение № 6** к Учетной политике).

II. Методика ведения бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций; к бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Основные средства

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

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

Материальные объекты имущества (за исключением периодических изданий), составляющие библиотечный фонд учреждения, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве ОС, независимо от срока их полезного использования. (основание: пункты 7, 8 ФСБУ "Основные средства").

Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный» включенные в состав основных средств приведен в **Приложении № 8**. ОС принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, порядок определения которой зависит от того, в результате какой операции имущество поступает в учреждение.

Если ОС поступает в учреждение в результате обменной операции, первоначальная стоимость ОС определяется в порядке, установленном пунктами 15, 20 и 21 ФСБУ "Основные средства".

Если ОС поступает в учреждение в результате необменной операции, то ОС принимается к учету по справедливой стоимости на дату его приобретения. (основание: пункт 22 ФСБУ "Основные средства").

ОС, выявленные учреждением в ходе инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету. (основание: пункт 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы бухучета", пункт 31 Инструкции № 157н).

Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «материальные ценности на хранении» (основание: пункт 8 ФСБУ "Основные средства").

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер. Инвентарный номер состоит из 11 цифр, где 1 цифра означает КФО, 5 следующих цифр – счет учета основного средства, 4 последних – порядковый номер.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе.

Срок полезного использования ОС определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном пунктом 35 ФСБУ "Основные средства".
Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.м объекте.

Начисление амортизации основных средств в бюджетном учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.
По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

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

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

Единого плана счетов бухгалтерского учета;

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

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

Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Учет объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб., выданных в эксплуатацию, ведется отдельно по материально ответственным лицам на забалансовом счете 21:

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта;
- в условной оценке: один объект – один рубль.

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов – Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504101) составляется и заполняется в одностороннем порядке.

Выбытие основных средств оформляется типовыми Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- по остаточной стоимости основного средства – при ее наличии;
- в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при ее отсутствии (100% начислении амортизации).

Составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект.

Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;

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

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов относит объект основных средств к одной из следующих групп (п. 5 Приказа 259н):

- Активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП)
- Активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП)
- Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП)

После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов. В учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по поступлению и выбытию активов (**Приложение № 7**).

При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств «субсидий на иные цели» код вида деятельности 5, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

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

Охранно-пожарная сигнализация (ОПС), система видеонаблюдения учитываются как отдельные инвентарные объекты.

Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств:

- Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств. (Основание: п. 27 Инструкции N 157н)
- В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на

расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг). (Основание: п.п. 23, 47 Инструкции N 157н)

- Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ.

- Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости. (Основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции N 157н)

- Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

- Разукomплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукomплектации (частичной ликвидации) основного средства.

При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется - по справедливой стоимости.

- Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета. (Основание: п. 45 стандарта "Основные средства", п. 51 Инструкции N157н)

- Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется в виде отдельного документа.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической

экспертизы по соответствующему типу объектов;

- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

- Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в организации;
- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни учреждения или реализованы.

- Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Акта, списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 "Материальные ценности на хранении".

(Основание: п. 335 Инструкции N 157н)

Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения

Договора безвозмездного пользования, заключенные в соответствии со ст. 610

ГК РФ на неопределенный срок, считаются договорами операционной аренды, заключенными на остаток срока планирования финансово-хозяйственной деятельности с момента заключения такого договора.

Право пользования объектом аренды на счете 111.40 «Права пользования нефинансовыми активами». Стоимость – сумма арендных платежей за весь срок договора аренды. Аналитический учет ведется по объектам и арендодателям в разрезе договоров, мест нахождения и лиц, которые отвечают за их сохранность и использование.

На право пользования активом ежемесячно начисляется амортизация на счете 104.40 – в сумме арендных платежей. Начиная с месяца, когда приняли право к учету, и продолжается в течение всего срока полезного использования актива.

В случае если учреждению переданы объекты нефинансовых активов без возложения на пользователя имущества обязанности по его содержанию и (или) функции по содержанию такого имущества возлагаются на передающую сторону, в учете получателя указанные объекты

отражаются на забалансовом счете 01 по стоимости, указанной передающей стороной в передаточных документах.

Материальные запасы

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Перечень производственного и хозяйственного инвентаря приведен в **Приложении №8**.

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика (Товарные накладные). Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 10500 000 «Материальные запасы».

Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 10604 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Приобретенные и одновременно выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские товары списываются на основании акта на списание материальных ценностей на хозяйственные нужды.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкциями по применению Планов счетов (п. 48 Инструкции N 157н).

Материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Списание канцелярских принадлежностей производится на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения.
- Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации
- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)

Расчеты с подотчетными лицами

Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное Заявление с указанием суммы аванса, назначения аванса, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается.

Выдача новой подотчетной суммы допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

Максимальная сумма, подлежащая выдаче под отчет, составляет 50.000 рублей.

Максимальный срок выдачи подотчетной суммы устанавливается 3 месяца.

Работник учреждения может использовать для совершения сделок, а также при направлении в командировку в интересах учреждения собственные денежные средства с последующим возмещением произведенных расходов. Возмещение расходов производится по Авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов и Заявления на возмещение понесенных расходов.

Заявление и Авансовый отчет на возмещение понесенных расходов (за счет собственных средств) должны быть предоставлены Руководителю Учреждения не позднее 14 календарных дней с момента осуществления таких расходов.

Порядок направления сотрудников в служебные командировки и возмещения командировочных расходов установлен Положением о командировках.

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением о служебных командировках. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения.

Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

Если при увольнении (или смерти) работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам до конца отчетного года, сумма дебиторской задолженности, «Расчеты по компенсации затрат». Задолженность по подотчетным лицам, несвоевременно вернувшим подотчетные суммы (остаток подотчетных сумм) с которыми осуществляется претензионная работа, отраженная на счете 0 20800 000 переносится в дебет счета 0 20930 000 (п. 109 Инструкции 174н).

Расчеты по оплате труда

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на

банковские карты работников отражается проводкой Дт 1 30211 830 Кт 1 30405 211 (Письмо Минфина РФ от 8 июля 2015 г. N 02-07-07/39464).

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в журнале операций по оплате труда (п. 257 Инструкции 157н). Ежемесячный учет оплаты труда и налоговых отчислений с заработной платы осуществляется в своде универсальном и своде по отчислениям и налогам. На каждого сотрудника ведется Карточка – справка по форме 0504417. В учреждении заработная плата ведется в разрезе КБК. Оплата ежегодного отпуска, пособия по временной нетрудоспособности производится по основному коду бюджетной классификации сотрудника.

Расчеты по выданным авансам

Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (п. 109 Инструкции 174н, Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

Денежные средства учреждения

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок.

Кассовая книга ведется в ручным способом в бумажной форме (п. 4.7 Указания 3210-У).

Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе Учреждения, несет кассир. Кассир в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денежных средств в кассовой книге строго в день составления документа.

Кассовая книга шнуруется, нумеруется, печатывается и подписывается директором Учреждения и главным бухгалтером.

Лимит кассы устанавливается Приказом Руководителя (п. 2 Указания 3210-У).

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по приходным кассовым ордерам (ф. 0310001) и бланкам строгой отчетности:

- Квитанции,
- Билеты,

- Экскурсионные путевки.

Срок сдачи выручки от применения бланков строгой отчетности устанавливается приказом руководителя учреждения.

Сдача выручки из операционной кассы материально-ответственными лицами в кассу МУ «Егорьевская централизованная бухгалтерия» производится согласно z-отчетам о закрытии смены ККТ.

В случае совпадения дня сдачи выручки с выходными и праздничными днями, срок сдачи выручки считается следующий рабочий день.

Записи в кассовую книгу осуществляются в день оформления приходного кассового ордера по факту приема наличных денежных средств от материально ответственных лиц.

Выдача денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег и другим документам. Документы на выдачу денег подписывают Директор Учреждения и главный бухгалтер.

Расчеты с дебиторами и кредиторами

Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

Доходы от субсидий на выполнение муниципального задания отражаются через счет учета доходов будущих периодов – как в первоначальной сумме соглашения, так и в случае изменения объема муниципального задания в текущем году.

Текущие доходы из состава доходов будущих периодов признаются на основании отчета о выполнении государственного (муниципального) задания.

Доходы от субсидий на иные цели также отражаются через счет учета доходов будущих периодов – как в первоначальной сумме соглашения, так и в случае изменения объема соглашения на иные цели в текущем году.

Доходы будущих периодов по целевой субсидии признаются в составе текущих доходов по достижении объявленных целей.

Форма отчета об использовании субсидий представлена в **Приложении № 2**.

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба (п. 34 Приказа 32н):

- при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении;
- при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней).

Начисление учреждением ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику услуг за нарушения условий государственного контракта, оспариваемых исполнителями (в связи с чем сумму поступлений невозможно надежно оценить), осуществляется по дебету счета 2 20941 560 и кредиту счета 2 40140 141. По факту определения решением суда размера возмещения поставщиком штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) в бухгалтерском учете признаются доходы текущего отчетного периода (дебет счета 2 40140 141 и кредит счета 2 40110 141) (Письмо Минфина России от 3 сентября 2018 г. N 02-05-11/62851)

Начисление доходов в виде добровольных пожертвований производится на основании поступления денег на лицевой счет.

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым или финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

В учреждении применяется счет 210.05 «Расчеты с прочими дебиторами» для расчетов с физическими лицами с помощью банковских карт с использованием платежного терминала.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет 2.210.05.510 Кредит 2.205.31.660 – прием оплаты услуг (товаров, работ) с использованием банковской карты получателя услуг (товаров, работ) через платежный терминал, установленный в учреждении;

Дебет 2.201.11.510 Кредит 2.210.05.610 – зачисление на лицевой счет учреждения сумм оплаты услуг (товаров, работ) за минусом комиссии банка;

Дебет 2.302.26.830 Кредит 2.210.05.610 – зачет комиссионного вознаграждения банка;

Дебет 2.401.20.226 Кредит 2.302.26.730 – отражена сумма комиссии, причитающаяся уплате банку;

Дебет 2.205.31.560 Кредит 2.401.10.131 – начисление дохода от реализации услуг (товаров, работ).

Учет расчетов по обязательствам

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

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

Операции по оплате требования (пени, штрафы) по налогам и сборам учитываются на счете 303.05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет». Госпошлина учитывается на счете 303.05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

Финансовый результат

Доходы будущих периодов.

Доходы будущих периодов – это доходы, начисленные (полученные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам. По кредиту данного счета отражаются суммы доходов, относящихся к будущим отчетным периодам, а по дебету - суммы доходов, зачисленных на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся.

К числу доходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 40140 000 учреждения относятся:

- доходы по договору аренды;
- доходы по договору безвозмездного пользования;
- доходы по абонеентам;
- доходы по соглашениям о предоставлении субсидии;
- иные аналогичные доходы.

В составе расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 40150 000 отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами

в течение нескольких отчетных периодов.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Резервы учреждения

В учреждении создаются:

– резерв на предстоящую оплату отпусков.

– резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

– резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

(Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы»)

– по обязательствам по уплате расходов, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов – по счету 0 40160 ____.

Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000. При расчете резерва Учреждение пользуется положениями Письма Минфина РФ от 20.05.2015 N 02-07-07/28998. Расчет резерва производится по средней заработной плате по учреждению в целом.

Расчет резерва на отпуска делается не позднее 31 декабря отчетного года исходя из планируемого количества дней отпуска работников учреждения в соответствующем году согласно сведениям отдела кадров учреждения и средней заработной платы по учреждению в целом. При недостаточности сумм резерва учреждения осуществляется его корректировка.

Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Санкционирование расходов

Порядок принятия обязательств и денежных обязательств установлен в **Приложении № 9** к Учетной политике.

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

Инвентаризация имущества и обязательств

Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

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

Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений (п. 1.5 Приказа 49):

- Перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежит все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах (п. 332 Инструкции 157н)
- Инвентаризация имущества перед составлением годовой отчетности начинается не ранее 1 октября отчетного года; результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества
- Инвентаризация основных средств проводится ежегодно

- Результаты инвентаризации расходов будущих периодов оформляются Инвентаризационной описью по форме 0317012 (Акт инвентаризации расходов будущих периодов ИНВ-11)

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

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

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов»:

- Выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 Приказа 259н):
 - Для каждого актива, не генерирующего денежные потоки
 - Для каждого актива, генерирующего денежные потоки
 - Для единицы, генерирующей денежные потоки
- Наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей
- Выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 Приказа 259н) – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения
- Наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей
- Выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим

инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

При составлении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) используются следующие коды:

В графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот	
Код	Описание кода
Для объектов основных средств	
«Э»	В эксплуатации
«Р»	Требуется ремонт
«К»	Находится на консервации
«НВ»	Не введен в эксплуатацию
«НТ»	Не соответствует требованиям эксплуатации
Для объектов материальных запасов	
«З»	В запасе для использования
«Х»	В запасе на хранении
«НК»	Не надлежащего качества
«П»	Повреждены
«ИС»	Истек срок хранения
Для объектов незавершенного строительства	
«С»	Строительство ведется
«К»	Стройка законсервирована
«П»	Строительство приостановлено без консервации
«В»	Передается в собственность другому субъекту учета
В графе 9 указывается информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта	
Для объектов основных средств	
«Э»	Эксплуатация
«В»	Подлежит вводу в эксплуатацию
«Р»	Планируется ремонт
«К»	Требуется консервация
«М»	Требуется модернизация, достройка, дооборудование объекта

«С»	Списание и утилизация (при необходимости)
Для объектов материальных запасов	
«Э»	Планируется использование в деятельности
«Х»	Продолжение хранения объектов
«С»	Требуется списание
Для объектов незавершенного строительства	
«С»	Строительство продолжается
«К»	Требуется консервация
«В»	Передается в собственность другому субъекту учета

Кроме случаев обязательного проведения инвентаризации (п.1.5, 1.6 Приказа 49), в учреждении проводятся внезапные и плановые проверки кассы – 1 раз в квартал.

Порядок отражения событий после отчетной даты

К событиям после отчетной даты относятся:

- События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующее событие)
- События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты (далее – некорректирующее событие)

К корректирующим событиям относятся:

- объявление в установленном порядке банкротом дебитора, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на отчетную дату актива и (или) обязательства;
- получение от страховой организации документа, устанавливающего или уточняющего размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- обнаружение ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период до даты подписания отчетности;
- иные события по решению главного бухгалтера.

Существенное корректирующее событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает Главный бухгалтер. Операция оформляется

Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на 31 декабря отчетного года с детализацией в Пояснениях к отчетности.

К некорректирующим событиям относятся:

- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта учета, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожены или значительно повреждены активы;
- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта учета;
- иные события по решению главного бухгалтера.

Некорректирующее событие после отчетной даты подлежит регистрации году, следующем за отчетным на дату возникновения этого события, но подлежит отражению в Пояснениях к отчетности. Решение об отражении некорректирующего события принимает Главный бухгалтер.

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации,

реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии;
 – опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
 – другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

16.2. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и лицом, составившим журнал операций. Журналы формируются в соответствии с таблицей:

Журнал операций	Счет учета	Документы
Журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071)	0.201.34.000	Вторые листы кассовой книги (ф. 0504514) – отчет кассира
Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)	0.201.11.000	Выписки с лицевого или расчетного счета вместе с: <ul style="list-style-type: none"> • платежными документами; • мемориальными ордерами банка; • другими казначейскими и банковскими документами
	0.201.21.000	
	0.201.03.000	
	0.201.27.000	
	0.210.02.000	
	0.210.03.000	
	0.210.04.000	
	0.303.05.000 – по платежам в бюджеты	
	0.304.01.000	
	0.304.05.000	
0.304.04.000	Бухгалтерские справки (ф. 0504833)	
0.201.02.000	Извещения (ф. 0504805)	
0.201.26.000	Оправдательный документ: Счет на оплату	
0.207.00.000		
0.215.00.000		
0.301.00.000		
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)	0.208.00.000	Авансовые отчеты (ф. 0504505) с подтверждающими документами: <ul style="list-style-type: none"> • кассовые и товарные чеки; • квитанции
	0.304.04.000	

Журнал операций	Счет учета	Документы
		<p>электронных банкоматов и терминалов (слипы);</p> <ul style="list-style-type: none"> • проездные билеты; • счета и квитанции за проживание • другие подтверждающие документы <p>Приходный ордер на приемку нефинансовых активов (ф. 0504207) – в части поступления имущества</p> <p>Извещения (ф. 0504805)</p>
<p>Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071)</p>	<p>0.302.00.000 0.206.00.000 0.303.00.000 – по начисленному НДФЛ 0.304.04.000</p>	<p>Оправдательные документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • счета-фактуры; • акты выполненных работ (оказанных услуг); • товарные и товарно-транспортные накладные <p>Приходный ордер на приемку нефинансовых активов (ф. 0504207) – в части поступления имущества</p> <p>Извещение (ф. 0504805)</p> <p>Другие документы, на основании которых составлен журнал</p>
<p>Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)</p>	<p>0.205.00.000 0.209.00.000 0.304.04.000</p>	<p>Документы по начислению и поступлению доходов</p> <p>Договоры, постановления и распоряжения</p> <p>Бухгалтерские справки (ф. 0504833)</p> <p>Извещение (ф. 0504805)</p> <p>Другие документы, которые подтверждают право требования к</p>

Журнал операций	Счет учета	Документы
		дебиторам
Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071)	0.302.00.000 0.303.01.000 0.304.02.000 0.304.03.000	Свод начислений по расчетам и налогам, расчетно - платежные ведомости
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)	0.101.00.000 0.102.00.000 0.103.00.000 0.104.00.000 0.105.00.000 0.106.00.000 0.108.00.000 0.107.00.000 0.304.04.000	Документы по операциям с нефинансовыми активами:
		Акты о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0504101);
		Накладные на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102);
		Акты о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103);
		Акты о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
		Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);
		Извещения (ф. 0504805);
		Требования-накладные (ф. 0504204);
		другие документы, на основании которых составляете журнал
		Журнал по прочим операциям (ф. 0504071)

Журнал операций	Счет учета	Документы
	0.202.00.000	
	0.203.00.000	
	0.210.10.000	
	0.210.05.000	
	0.210.06.000	
	0.211.00.000	
	0.212.00.000	
	0.215.00.000	
	0.207.00.000 и	
	0.301.00.000 – по	
	переоценке	
	заимствований и	
	начислению процентов	
	0.302.00.000– по	
	пенсиям, пособиям,	
	иным соцвыплатам	
	0.303.00.000	
	0.304.04.000	
	0.304.06.000	
	0.401.00.000	

Особенности отражения обесценения активов

Выявление признаков обесценения актива осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности. В процессе инвентаризации проводится анализ наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива индивидуально для каждого Актива согласно Порядку выявления признаков обесценения активов, их классификации и составу. (Основание: пункт 4раздел III Стандарта № 259н)

В случае выявления любого из признаков обесценения актива, которые ранее не являлись основанием для признания его обесценения, комиссия по поступлению и выбытию активов и (или) инвентаризационная (далее - комиссия) принимает решение о необходимости определения справедливой стоимости актива с учетом существенности влияния на нее выявленных признаков обесценения. Одновременно с решением об определении справедливой стоимости комиссия оценивает необходимость корректировки оставшегося срока

полезного использования актива. В случае если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива комиссией принято решение об учете актива на забалансовых

счетах, в дальнейшем проведение теста на обесценение такого актива не осуществляется. (Основание: пункт 8 Стандарта № 259н)

Убыток от обесценения актива признается как уменьшение его остаточной стоимости на годовую отчетную дату до его справедливой стоимости, определенной согласно принятому комиссией решению об определении справедливой стоимости актива за вычетом затрат на его выбытие, но не более остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату. После чего, убыток одновременно признается в составе расходов отчетного периода, при этом сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется. (Основание: пункт 13 Стандарта № 259н)

Восстановление убытка от обесценения актива, признанного в предыдущие периоды, производится в случае изменения метода определения справедливой стоимости актива с момента последнего признания убытка от обесценения. В этом случае остаточная стоимость актива увеличивается до его справедливой стоимости, но в пределах суммы, по которой он учитывался бы в случае отсутствия обесценения актива за вычетом амортизации. При этом восстановление убытка от обесценения актива отражается в составе доходов текущего финансового года. (Основание: раздел V Стандарта № 259н)

Бюджетная отчетность

Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28.12.2010 № 191н). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе Web- консолидация. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

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

Применение отдельных видов забалансовых счетов

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

На счете **01 «Имущество, полученное в пользование»** подлежит учету:

- Исключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности, программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской

лицензии – по цене приобретения (общей стоимости по договору за весь срок пользования), а при невозможности ее определения исходя из условий договора – в условной оценке один рубль за один объект

- Имущество, полученное в безвозмездное пользование и в аренду – по договорной стоимости указанного имущества

- Находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению учреждений – по стоимости, указанной в передаточных документах, а при ее отсутствии – в условной оценке один рубль за один объект

На счете **02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение»** подлежат учету:

- Печатная продукция принятая по договору комиссии (реализации)

- Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) – в условной оценке один рубль за один объект

На счете **«03 «Бланки строгой отчетности»** подлежат учету;:

- Квитанции (ф. 0504510)

- Экскурсионные путевки

- Билеты

На счете **04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»** учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) и Приказ Руководителя.

На счете **07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»** учитываются материальные ценности переданные для перепродажи сторонней организации.

На счете **10 «Обеспечение исполнения обязательств»** Имущество, которое получили в счет обеспечения обязательств (залог), и другие виды обязательств: поручительство, банковские гарантии.

Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) **забалансовые счета 17 и 18** открываются в разрезе КОСГУ к следующим балансовым счетам: 0 20111 000, 0 20123 000, 0 20127 000, 0 20134 000, 0 21003 000.

На счете **20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»** учитываются суммы

просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии.

Для целей составления отчетности, задолженность невостребованная кредиторами на счете 20 группируется в следующем порядке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

Списание задолженности осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения

На счете **21 «Основные средства стоимостью до 10.000 руб. включительно в эксплуатации»** учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

На счете **23 «Периодические издания для пользования»** учитываются Периодические издания, приобретенные для комплектации библиотечного фонда: газеты, журналы и т. п. Учет ведите в условной оценке – 1 руб. за один объект (номер журнала, годовой комплект газеты).

Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета.

Списываются объекты по решению комиссии учреждения на основании акта приема-передачи, акта на списание.