

**ГБУК РО «Азовский историко-археологический и палеонтологический
музей-заповедник»**

ПРИКАЗ (распоряжение)

№ 119

от 24.04.2023 г.

«О внесении изменений в
Учетную политику для целей бухгалтерского учета»

Для целей бухгалтерского учета в связи с вступлением в силу изменений в части:

- приказа Минфина России от 15.04.2021 №61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению";

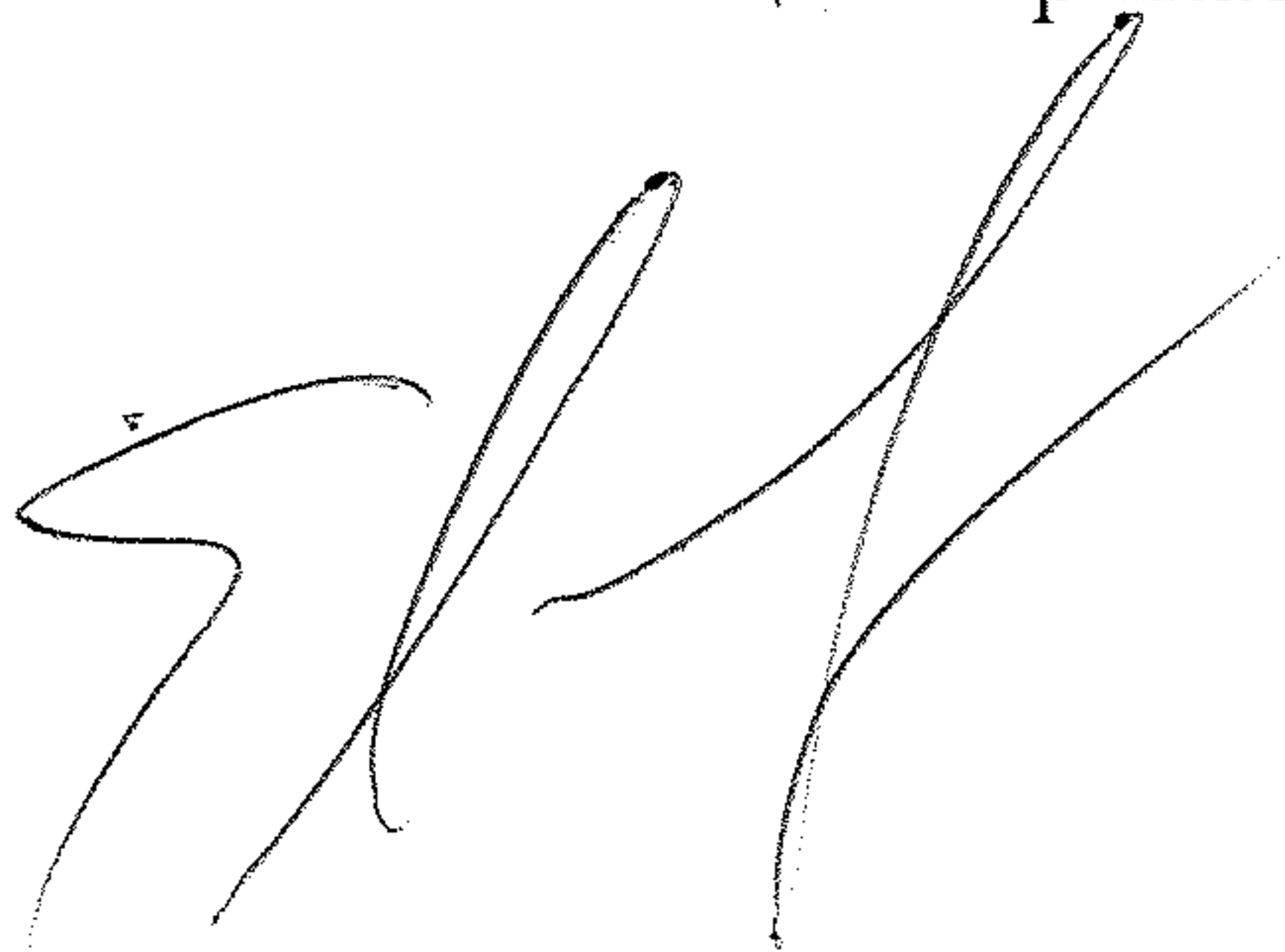
- приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику ГБУК РО «Азовский музей-заповедник».
2. Утвердить редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского учета ГБУК РО «Азовский музей-заповедник» с учетом изменений согласно приложению №1.
3. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2023.
4. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения
5. Применять Учетную политику с 01 января 2023 года во все последующие отчетные периоды. Влияние внесённых изменений несущественно, поэтому измененная Учетная политика применяется к фактам хозяйственной жизни, возникающим после изменения с 01 января 2023 года (перспективное применение).

6. Учетная политика и все приложения подлежат применению во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
7. Установить, что положения учетной политики по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни, представлению первичных учетных документов, иных документов (сведений) необходимых для ведения бухгалтерского учета обязательны для исполнения всеми сотрудниками учреждения.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Е. Мамичев

Оглавление

Раздел 1. Общие вопросы.....	4
2. Организация бухгалтерской службы.....	7
3. Правила и график документооборота, обработка учетной информации	11
4. Периодичность формирования регистров бухгалтерского (бюджетного) учета на бумажных носителях.....	16
5. Рабочий План счетов бухгалтерского (бюджетного) учета	18
6. Порядок приемки и списания нефинансовых активов.....	19
7. Порядок проведения инвентаризации активов.....	20
(нефинансовых и финансовых) и обязательств	20
Раздел 2. Учетная политика для целей бухгалтерского учета.	25
1. Учет объектов основных средств	25
2. Амортизация объектов основных средств	31
3. Переоценка объектов основных средств.....	31
4. Раскрытие информации об основных средствах (результатах	32
операций с ними) в бухгалтерской (финансовой) отчетности.....	32
5. Учет нематериальных активов	32
6. Учет произведенных активов.....	37
7. Учет материальных запасов.....	39
8. Обесценение активов	47
9. Восстановление убытка от обесценения актива.....	48
10. Учет себестоимости оказанных услуг, выполненных работ	48

11. Учет кассовых операций.....	48
12. Учет расходов на мобильную связь	50
13. Учет расчетов с подотчетными лицами	50
14. Учет расчетов с работниками (сотрудниками) при направлении	51
в командировки	51
15. Учет представительских расходов	51
16. Учет расчетов по оплате труда.....	51
17. Учет доходов (СГС «Доходы»)	52
18. Учет доходов будущих периодов	53
19. Учет расходов будущих периодов	54
20. Учет событий после отчетной даты	55
21. Резервы предстоящих расходов	58
22. Учет санкционирования экономического субъекта	60
Раздел 3. Учетная политика для целей налогового учета.	63
1. Общие положения	63
2. Налоговый учет в рамках НДС.....	63
3. Налоговый учет в рамках налога на прибыль.....	65
4. Налоговый учет в рамках НДФЛ.....	66
5. Формы заявлений на предоставление налогового стандартного вычета ..	67
6. Страховые взносы.	69
7. Налог на имущество	70
8. Транспортный налог	70

Раздел 1. Общие вопросы

1.1. Учетная политика устанавливает правила ведения бухгалтерского (бюджетного), налогового учета в Государственном бюджетном учреждении культуры «Азовский археологический историко-палеонтологический музей-заповедник» (далее – Музей).

1.2. Учетная политика учреждения разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2018г. № 132н «О порядке формирования кодов бюджетной классификации Российской Федерации»
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017г. № 209н «Об утверждении порядка применения КОСГУ»;
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н);
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – Приказ 274н);
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – Приказ 275н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах")
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – Приказ 278н);
- Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее – Приказ 32н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют";
- Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" (далее – Приказ 124н);
- Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры" (далее – Приказ 145н);
- Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (далее – СГС «Запасы»);
- Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы";
- Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты";

- Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу";
- Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Совместная деятельность";
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;
- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета

государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н)

- Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49);
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 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);
- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);
- Приказом Минфина России от 31.08.2018 № 186н "О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения";
- Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);
- Учетная политика министерства культуры Ростовской области;
- Уставом учреждения.

2. Организация бухгалтерской службы

2.1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

Основание: ч. 1 ст. 7 Закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.

Директор Учреждения:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут руководители организаций,
- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений,

- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При смене руководителя учреждения проводится инвентаризация.

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 23 к настоящей Учетной политике.

Основание: п. 14 Инструкции № 157н.

2.2. Обязанности ведения бухгалтерского и налогового учета возлагаются на: на бухгалтерию, возглавляемую Главным бухгалтером.

2.3. На Главного бухгалтера возложены функции по формированию:

- учетной политики;
- графика документооборота;
- бухгалтерской и налоговой отчетности.

2.4. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности

- должностными инструкциями.

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

2.5. Налоговый учет ведется:

- бухгалтерией учреждения.

2.6. В составе бухгалтерии выделяются следующие участки по учету и расчетам:

- по оплате труда;
- по учету нефинансовых активов;
- по расчетам с контрагентами;
- по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- по другим разделам бухгалтерского (бюджетного) учета.

2.7. При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет (программный продукт) 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения», 1С: «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с министерством финансов Ростовской области по проведению платежей Учреждения;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, бухгалтерской (финансовой) отчетности в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в Социальный фонд России;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- прочими контрагентами (поставщиками, покупателями);
- и др.

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», «Зарплата»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера;
- по итогам каждого финансового года бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

2.8. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

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

2.9. Требования Главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию учреждения необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

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

Сотрудникам бухгалтерии запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

2.10. Без подписи Главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

Основание: пункт 4.3 Указаний ЦБ № 3210-У, пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.11. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов совершившимся фактам хозяйственной жизни.

Основание: пункт 9 Инструкции к Единому плану счетов № 157н; пункт 24 Приказа № 256н.

2.12. При разногласиях между Руководителем и Главным бухгалтером данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) к учету на основании письменного распоряжения Руководителя учреждения. Объект бухгалтерского (бюджетного) учета отражается (не отражается) в бухгалтерской отчетности так же на основании письменного распоряжения Руководителя учреждения.

Основание: пункт 8 статьи 7 Закона № 402-ФЗ.

2.13. 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.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н; пункт 23 Приказа № 256н.

2.14. Материально-ответственные лица сдают в бухгалтерию приходные и расходные документы.

Первичные учетные документы, ведение которых в соответствии с законодательством, локальными нормативными актами, функционалом и техническими возможностями программного учета ведутся в электронном виде, составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания № 52н.

2.15. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

(Приложение № 1).

2.16. Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 11 Приказа 274н). Изменения в Учетную политику принимаются приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (п. 12 Приказа 274н):

- 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

Внесением изменений в учетную политику не считается (п. 14 Приказа 274н):

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

Приведенные ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом Руководителя Учреждения.

3. Правила и график документооборота, обработка учетной информации

3.1. Утверждается Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, копий электронных документов на бумажных носителях, финансовых и кредитных обязательств в пределах и на основании, определенных законом: Право первой подписи: директор, заместитель по хозяйственной части. Право второй подписи: главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера.

3.2. Расчеты с юридическими, физическими лицами при приеме наличных денежных средств в оплату товаров (работ, услуг) осуществляются с применением

- контрольно-кассовой техники (ККТ), включенной в Государственный реестр:

Наименование	Заводской номер	Место установки
Атол 27Ф	00108721810795	Московская ул., д. 38/40 Основная касса
Атол 27Ф	00108727795007	Лермонтова ул., д. 6
Атол 27Ф	00108726333401	Пролетарский спуск, 9
Атол 27Ф	00108722592816	Московская ул., д. 38/40. Музей - сувениры
Атол 27Ф	00108724252372	Московская ул., д. 38/40. Музей-билеты
ЭВОТОР СТ2Ф	00307400883041	Меценат
Атол 27Ф	00108725643861	

- терминала (эквайринга).

Все операции по приему наличных денежных средств с применением ККТ осуществляют:

- кассир билетный.

3.3. Организациям и/или индивидуальным предпринимателям в дополнение к кассовым чекам выдаются квитанции к приходным кассовым ордерам, эти ордера отражаются в кассовой книге. При этом дневная выручка учреждения по Z-отчету, отражаемая по кассе на основании отдельного приходного кассового ордера в конце рабочего дня, уменьшается на суммы, отраженные в названных отдельных приходных кассовых ордерах.

3.4. Сумма выручки, поступившая в кассу учреждения:

- в полном объеме сдается на лицевой счет по учету внебюджетных средств, открытом в органе, осуществляющем кассовое обслуживание.
(Указания ЦБ РФ от № 3210-У).

3.5. Лимит остатка кассы учреждения утверждается соответствующим приказом.

3.6. Для ведения бухгалтерского учета в учреждении применяются формы первичных документов класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные приказом МФ РФ от 30.03.2015г. № 52н. До момента появления технической возможности применяется бумажный документооборот. Электронные первичные документы и электронные регистры применяются по мере их организационно-технической готовности.

3.7. Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов и регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, оформляются в соответствии с требованиями п. 2 ст.9 и п.4 ст.10 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ, п.7 Инструкции № 157н, п.25 Приказа № 256н документами, самостоятельно разработанными, с обязательным указанием реквизитов:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование экономического субъекта, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
- подписи лиц с указанием фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

(Приложение № 2).

3.8. Утверждается перечень документов, используемых в бухгалтерской программе (Приложение № 3).

3.9. Документы, служащие основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета, представляются в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота. (Приложение № 4).

Правильность отражения факта хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной

электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра на бумажном носителе. 1.16. Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку "Верно", указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию).

Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н.

3.10. Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет Руководитель учреждения.

Сроки хранения документов определяются в соответствии с положениями Приказа Росархива от 20.12.2019 № 237 "Об утверждении Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".

3.11. Первичный учетный документ составляется:

- при совершении факта хозяйственной жизни;
- непосредственно после его окончания.
- на бумажном носителе;
- в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Основание: пункт 3 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.

С первичных (сводных) учетных документов, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе за подписью ответственного лица.

Основание: п. 32 СГС "Концептуальные основы".

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

3.12. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни по операциям с денежными средствами, подписываются Руководителем учреждения и Главным бухгалтером или уполномоченными лицами.

3.13. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным образом в следующих регистрах бухгалтерского (бюджетного) 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;
- Главная книга.

3.14. Все хозяйственные операции отражаются на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета по видам расходов и КОСГУ в соответствии с Приказом Минфина России от 01.07.2013г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» и Приказом Минфина России от 29.11.2017г. № 209н «Об утверждении порядка применения КОСГУ».

3.15. Учреждением ведется отдельный учет по источникам (кодам) финансового обеспечения:

- 2 - приносящая доход деятельность;
- 3 - средства во временном распоряжении;
- 4 - субсидии на выполнение государственного задания;
- 5 - субсидии на иные цели;
- 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

3.16. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках может быть осуществлен:

- специализированной организацией;
- сотрудником учреждения, владеющим иностранным языком;
- при помощи компьютерных программных обеспечений.

Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.
Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы".

3.17. Установить предельные сроки использования выданных доверенностей на получение товарно-материальных ценностей:

- 30 дней.

4. Периодичность формирования регистров бухгалтерского (бюджетного) учета на бумажных носителях.

Регистры бюджетного учета формируются в электронном виде с применением электронной подписи. Регистры формируются с определенной регулярностью, но не реже одного раза в год (по завершению отчетного финансового года).

Э +/-	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
+	0509215	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	Ежегодно
+	0509216	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	Ежегодно
+	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Ежегодно
+	0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	Ежегодно
+	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежегодно
+	0504036	Оборотная ведомость	Ежегодно
+	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	Ежегодно
+	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	Ежегодно
+	0504047	Реестр депонированных сумм	Ежемесячно (при наличии операций)
+	0504048	Книга аналитического учета	Ежемесячно (при

Э +/-	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
		депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	наличии операций)
+	0504051	Карточка учета средств и расчетов	Ежегодно
+	0504055	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке	Ежегодно (при наличии операций)
+	0504062	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)	Ежегодно (при наличии операций)
+	0504071	Журналы операций	Ежемесячно
+	0504072	Главная книга	<ul style="list-style-type: none"> • Ежемесячно • Ежегодно
+	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При проведении инвентаризации
+	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При проведении инвентаризации
+	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При проведении инвентаризации
+	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При проведении инвентаризации
+	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	При проведении инвентаризации
+	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При проведении инвентаризации
+	0504093	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	Ежегодно
+	0504514	Кассовая книга	Ежегодно Ежегодно
-	0504094	Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых налогом на доходы физических лиц	Ежемесячно
-	0509095	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	Ежемесячно

Э +/-	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
+	0509211	Карточка капитальных вложений	Ежегодно

5. Рабочий План счетов бухгалтерского (бюджетного) учета

5.1. Бухгалтерский (бюджетный) учет осуществляется в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным приказом МФ РФ № 157н и планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным приказом МФ РФ № 174н;
в соответствии с Приложением № 5.

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

Разряд номера счета	Код
1 – 17	Номер счета соответствующего кода (составной части кода) бюджетной классификации
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> - 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета - 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); - 3 – средства во временном распоряжении; - 4 – субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания; - 5 – субсидия на иные цели; - 6 – субсидия на цели осуществления капитальных вложений; - 7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.
19 - 21	<i>Код синтетического счета</i>
22 - 23	<i>Код аналитического счета</i>
24 - 26	<i>Аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ)</i>

5.2. Вводятся новые забалансовые счета:

- 27 – МЦ, выданные в пользование

5.3. Аналитический учет по счетам расчетов с дебиторами и кредиторами в разрезе долгосрочной (краткосрочной) задолженности, текущей (просроченной) задолженности ведется в управленческом учете путем формирования бухгалтерского регистра.

5.4. Аналитический учет состава (перечня) связанных сторон и операций со связанными сторонами ведется в управленческом учете путем формирования бухгалтерского регистра «Состав связанных сторон, операции со связанными сторонами».

6. Порядок приемки и списания нефинансовых активов

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, определение срока полезного использования, определение справедливой стоимости, проведение тестов на обесценение активов, а также выбытие нефинансовых активов (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, назначенной приказом руководителя учреждения.

Обязанности постоянно действующей комиссии по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, материальных ценностей:

- оформление акта приемки - передачи каждого инвентарного объекта основных средств, нематериальных активов (за исключением приобретенных объектов нефинансовых и нематериальных активов);
- оценка объектов, полученных безвозмездно;
- определение срока полезного использования по объектам основных средств и нематериальных активов;
- оформление актов списания по каждому инвентарному объекту;
- оформление актов списания товарно-материальных ценностей;
- оформление списания мягкого инвентаря, общехозяйственных и строительных материалов;
- определение возможности использования отдельных деталей списываемого объекта и их оценка;
- установление причин списания и лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие;
- проведение тестов на обесценение активов;
- Иные мероприятия.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением. (Приложение № 6).

Списание объектов основных средств производится в соответствии с Положением о списании. (Приложение № 7).

7. Порядок проведения инвентаризации активов (нефинансовых и финансовых) и обязательств

7.1. Инвентаризация проводится в соответствии с порядком, установленным Законом «О бухгалтерском учете», Приказом МФ РФ от 13.06.1995г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» и Положением об инвентаризации. (Приложение № 10).

7.2. Сроки проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Периодичность
1	2	3
1.	Основные средства: здания, сооружения, передаточные устройства и остальные ОС	Ежегодно
2.	Нематериальные активы	Ежегодно
3.	Непроизведенные активы	Ежегодно
4.	Материальные запасы	Ежегодно
5.	Капитальные вложения, в том числе:	Ежегодно
5.1	Незавершенное производство	Ежегодно
6.	Денежные средства, денежные документы	Ежеквартально
7.	Расчеты с дебиторами и кредиторами	Ежегодно
10.	Резервы предстоящих расходов и платежей	Ежегодно
11.	Внезапные и внеплановые инвентаризации всех видов имущества	При необходимости в соответствии с приказом руководителя и планом проверок финансового

		контроля
12.	Библиотечный фонд	Один раз в пять лет

7.3. Документальное оформление проведения инвентаризации и отражение ее результатов производится на типовых унифицированных формах первичной учетной документации, утвержденных Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н. Исправления в инвентаризационных описях должны быть согласованы и подписаны всеми членами комиссии и материально ответственными лицами.

Результаты годовой инвентаризации отражаются в годовом бухгалтерском отчете. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

7.4. Обязанности постоянно действующей инвентаризационной комиссии

1. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- проведение плановой инвентаризации;
- проведение внезапных инвентаризаций;
- проведение инвентаризации при смене материально-ответственных лиц.

2. Персональную ответственность за выполнение обязанностей комиссии несет председатель комиссии.

7.5. Особенности проведения инвентаризации перед составлением годовой отчетности

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.

Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения. Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником принимается только после получения такого согласования (п. 15 Приказа 259н).

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
«ТР»	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
«Р»	Для реализации
«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
«У»	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
«П»	Планируется к реализации (продаже)
«Х»	Продолжение хранения объектов
«С»	Требуется списание
Для объектов незавершенного строительства	
«С»	Строительство продолжается
«К»	Требуется консервация
«У»	Передается в собственность другому субъекту учета

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает Руководителю Учреждения предложения:

- по отнесению недостатч 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 недостатч, возникших в ее результате;
- по списанию сомнительной (нереальной к взысканию) дебиторской и не востребовавшейся кредиторской задолженности – на основании проведенной инвентаризации расчетов с приложением:
 - Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами
 - Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям

По результатам инвентаризации Руководитель Учреждения издает Приказ.

Раздел 2. Учетная политика для целей бухгалтерского учета.

1. Учет объектов основных средств

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

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

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

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры и др.

В случае, если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств.

Не считается существенной стоимостью *до 30 000 руб.* за один имущественный объект.

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

Особо ценным движимым имуществом признается движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 500 тыс.руб., иное движимое имущество, без которого осуществление автономным или бюджетным

учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено и (или) которое отнесено к определенному виду особо ценного движимого имущества в соответствии с пунктом 1 Постановления № 538.

1.3. Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости в сумме фактических вложений.

В связи с отсутствием в Инструкции № 174н операции по принятию движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно и библиотечного фонда, данные объекты принимаются на учет в сумме фактических вложений бухгалтерской проводкой:

Дебет 0 101 00 310 - Кредит 0 106 01 310.

1.4. Актив культурного наследия признается в составе основных средств в соответствии с требованиями настоящего Стандарта в случае, если субъект учета имеет возможность получить будущие экономические выгоды или полезный потенциал, связанный с указанным активом, либо если его полезный потенциал не ограничивается его культурной ценностью.

В иных случаях актив культурного наследия отражается на забалансовых счетах в условной оценке, равной одному рублю.

1.5. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектования), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств.

1.6. Методы определения справедливой стоимости активов:

- Метод рыночных цен;
- Метод амортизированной стоимости замещения.

1.7. При приобретении, изготовлении объектов основных средств Акты о приеме-передаче объектов нефинансовых активов оформляются.

1.8. Для организации учета и обеспечения сохранности объектов основных средств независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально-ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения на объект краской, водостойким маркером, прикрепления жетона или иным способом, обеспечивающим долгосрочную сохранность номера, по решению комиссии. В случае, если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом.

Инвентарным объектам движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, в целях их аналитического учета может быть присвоен уникальный порядковый номер при технической возможности программного продукта учета.

1.9. Объекты основных средств принимаются к учету в соответствии с ОКОФ. Аналитический учет ведется в разрезе:

- Ответственных лиц;
- Объектов основных средств и (или) инвентарных групп;
- Инвентарных номеров;
- Местонахождений инвентарных объектов (мест хранения).

1.10. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов следующим образом:

- по объектам основных средств, включенных в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- по объектам основных средств, включенных в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 № 1072;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии.

Основание: абз. 2 п. 44 Инструкции № 157н

1.11. Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании приходного ордера на приемку МЦ (нефинансовых активов).

1.12. При выдаче в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости и библиотечного фонда) аналитический учет в целях обеспечения сохранности этих объектов ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» в карточках количественно-суммового учета материальных ценностей в оценке:

- по балансовой стоимости.

1.13. Учет объектов основных средств на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

Списанные с балансового учета объекты основных средств, не соответствующие критериям актива, а также пришедшие в негодность в следствии физического, морального износа учитываются на забалансовом счете 02:

- 1 объект - 1 рубль.

1.14. Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций. Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств. Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ

(работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

В случае, если по результатам ремонта заменяется структурная часть объекта основных средств, производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией (п. 27 Приказа 257н). Данное правило применяется к следующим группам:

машины и оборудование;

транспортные средства.

Если на структурную часть, включаемую в объект основных средств, Комиссия по поступлению и выбытию активов может самостоятельно определить срок полезного использования, такая структурная часть признается отдельным инвентарным объектом по решению Комиссии (п. 7 Приказа 257н).

Разукомплектация и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

1.15. Консервация объекта основных средств (расконсервация) оформляется на основании приказа Руководителя.

1.16. Выбытие основных средств оформляется 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), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), 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.

В случае, если распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02 (Письма Минфина от 21 сентября 2018 г. № 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018 г. № 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018 г. № 02-07-08/67685). Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании до получения согласования, не производится.

В случае, когда при рассмотрении решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении

объекта, который для учреждения не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете.

Продажа основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

1.17. Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды, в соответствии с Приказом 258н не являются:

- Объекты, полученные/переданные в рамках оказания услуг с заключением договора услуг в соответствии со ст. 779 ГК РФ (Письмо Минфина России от 19 апреля 2018 г. № 02-07-05/26416).
- Земельные участки по соглашениям об установлении сервитута (п. 2 Приказа 258н).
- Объекты по договорам социального найма (п. 2 Приказа 258н).
- Находящиеся в пользовании учреждения материальные объекты нефинансовых активов, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению иных учреждений (органов власти), созданных собственником имущества, и осуществлению содержания государственного (муниципального) имущества (п. 32 Инструкции 157н)
- Имущество, случае если передача его в безвозмездное пользование является неотъемлемым условием соблюдения требований законодательства (Письма Минфина России от 31 августа 2018 г. № 02-07-10/62448, от 19 сентября 2018 г. № 02-07-10/67168, от 27 сентября 2018 г. № 02-07-10/69410).
- Объекты при наличии распорядительных документов о передаче их пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества, в бухгалтерском учете пользователя (арендатора) (Письмо Минфина России от 13 июня 2018 г. № 02-07-10/40429).
- Объекты, полученные по распоряжению собственника из имущества казны в безвозмездное пользование (Письмо Минфина России от 14 сентября 2018 г. № 02-07-10/66285).

- Иные объекты, полученные/переданные в пользование, в случае если экономическая сущность хозяйственных операций, возникающих в рамках вышеуказанных отношений, не связана с предоставлением имущества для целей извлечения выгод (доходов) от его использования и/или не влечет несения расходов (Письма Минфина России от 14 сентября 2018 г. № 02-07-10/66285, от 19 сентября 2018 г. № 02-07-10/67168).

При возникновении перечисленных объектов они отражаются:

- В учете получателя – на забалансовом счете 01 по стоимости, указанной передающей стороной в передаточных документах
- В учете передающей стороны – на балансовых счетах 10100 и одновременно на забалансовом счете 26 (при передаче в безвозмездное пользование) по их балансовой стоимости (части балансовой стоимости – при передаче в пользование части объекта)

Договоры 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.

2. Амортизация объектов основных средств

Начисление амортизации объекта основных средств производится линейным методом. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

3. Переоценка объектов основных средств

Переоценка объектов основных средств проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается одним из следующих способов:

- при переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом приведения к справедливой стоимости.

Величина корректировки, возникающая при пересчете или исключении сумм накопленной амортизации, образует часть суммы увеличения или уменьшения остаточной стоимости основных средств, подлежащей отражению в бухгалтерском учете.

Результаты проведенной переоценки объектов нефинансовых активов подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно.

Результаты переоценки объектов нефинансовых активов (за исключением драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных и иных ценностей) по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бухгалтерской (финансовой) отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

4. Раскрытие информации об основных средствах (результатах операций с ними) в бухгалтерской (финансовой) отчетности

По каждой группе основных средств в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрывается следующая информация:

- а) используемые методы начисления амортизации;
- б) используемые методы определения сроков полезного использования;
- в) сумма балансовой стоимости, а также сумма накопленной амортизации в совокупности с суммой накопленных убытков от обесценения основных средств, входящих в соответствующую группу на начало и на конец периода.
- г) и другая информация.

5. Учет нематериальных активов

5.1. 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. 56 Инструкции № 157н)

5.2. Отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете операций по поступлению, выбытию объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссии, деятельность которой осуществляется в соответствии с Положением (Приложение № 7).

Срок полезного использования определяет комиссия по поступлению и выбытию активов исходя из:

- срока действия прав 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 РФ;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого предполагается использовать его в деятельности, направленной на достижение целей создания, либо в случаях, предусмотренных законодательством РФ, получать экономические выгоды.

Если по нематериальным активам невозможно надежно определить срок полезного использования, они признаются активами с неопределенным сроком.

5.2. Для организации учета и обеспечения сохранности нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Аналитический учет ведется в разрезе:

- Объектов учета НМА;
- Инвентарных номеров;
- Ответственных лиц.

5.3. Первоначальной стоимостью нематериальных активов, в отношении которых у субъекта учета возникли исключительные права, либо неисключительные права, полученных в результате необменных операций, является их справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах.

Если объект нематериальных активов, не может быть оценен по справедливой стоимости и передаточные документы не содержат информации о его стоимости, его первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость.

Определение текущей оценочной стоимости нематериального актива осуществляется методом рыночных цен на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом, совершенных без отсрочки платежа, и определяется в сумме денежных средств, необходимых при продаже (приобретении) указанных активов на дату принятия к учету.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету указанного актива, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид нематериального актива.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива комиссией по поступлению и выбытию активов, используются данные:

1. о ценах на аналогичные нематериальные активы,
2. сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики,
3. а также в средствах массовой информации и специальной литературе,
4. экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нематериальных активов.

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

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по объекту нематериального актива, отраженного на дату признания в условной оценке, комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

Объекты нематериальных активов, полученные от собственника (учредителя), иной организации бюджетной сферы подлежат признанию в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

5.4. Переоценка нефинансовых активов проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

5.5. Отражение в бухгалтерском учете выбытия нематериального актива осуществляется в следующих случаях:

- Прекращение срока действия исключительного права учреждения на результат интеллектуальной деятельности;
- Передача по договору исключительного права на результат интеллектуальной деятельности;

- Прекращение использования вследствие морального износа и принятия решения комиссией о списании нематериального актива;
- В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. Установить следующие особенности учета нематериальных активов, предназначенных для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, в отношении которых у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, либо неисключительные права:

- Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов, предназначенных для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, на которые у субъекта учета возникает исключительное право является инвентарный объект.

Инвентарным объектом нематериальных активов на которые у субъекта учета возникает исключительное признается совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации) согласно патенту, свидетельству и (или) возникающих из договора (государственного (муниципального) контракта), иного правоустанавливающего документа, подтверждающего создание, приобретение (отчуждение) в пользу Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, государственного (муниципального) учреждения прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средства индивидуализации).

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

- Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов, предназначенных для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, в части неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности является инвентарный объект.

Каждому объекту нематериальных активов в части неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности присваивается уникальный инвентарный номер, являющийся идентификационным номером. В качестве инвентарного (идентификационного) номера объектов нематериальных активов в части неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности могут выступать учетные номера, реестровые номера, кадастровые номера, иные уникальный номера, присвоенные правообладателями (при наличии).

При наличии уникального идентификационного номера на объект нематериальных активов (реестровые номера, кадастровые номера, иные

уникальный номера, присвоенные правообладателями) данный уникальный номер указывается в качестве инвентарного (идентификационного) номера объекта.

В случае отсутствия уникального идентификационного номера на объект нематериальных активов в качестве инвентарного (идентификационного) номера объекта выступает учетный номер, присвоенный в автоматическом режиме соответствующим программным продуктом.

- Срок полезного использования нематериальных активов по подгруппе «Нематериальные активы с определённым сроком полезного использования» в зависимости от вида нематериального актива определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов как:
 - срок действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
 - срок действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;
 - ожидаемый срок использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения;
 - срок типичного жизненного цикла для актива и публичной информации об оценках сроков полезной службы аналогичных активов, которые используются аналогичным образом;
 - срок технологических, технических и других типов устаревания.

5.7. Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования. При этом на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

В отношении объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования стоимостью свыше 100 000 рублей установить метод начисления амортизации – линейный.

5.8. В первоначальную стоимость объектов нематериальных активов, созданных собственными силами, включаются расходы:

- гонорар, выплачиваемый работникам за выполненную работу (при наличии),
- страховые взносы на указанные выплаты,
- оплата расходов сторонней организации за выполненную работу (при наличии),

- расходы на регистрацию (в том числе на регистрацию доменного имени интернет-сайта),
- услуги хостинга, связанные с непосредственным созданием интернет-сайта,
- иные расходы, связанные с непосредственным созданием объектов нематериальных активов.

Последующие затраты на доработку объектов нематериальных активов, созданных собственными силами, в том числе интернет-сайта, которые приведут к увеличению экономических выгод от его использования и (или) приведут к увеличению полезного потенциала актива увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость объекта нематериальных активов.

Не относятся к затратам, формирующим первоначальную стоимость объекта нематериальных активов:

- затраты на покупку, подготовку и эксплуатацию оборудования (например, веб-серверы, промежуточные серверы, рабочие серверы и подключение к Интернету),
- затраты на размещение интернет-сайта с использованием услуг провайдера Интернет-связи,
- и другие аналогичные затраты.

5.9. Установить, что учет операций по вложениям в объекты нематериальных активов в части неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности при их приобретении отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 106 60 000 "Вложения в права пользования нематериальными активами" с кредитом соответствующих счетов аналитического учета счетов 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами", 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам".

5.10. В бухгалтерской (финансовой) отчетности дополнительные данные об остаточной стоимости объектов нематериальных активов не раскрываются.

6. Учет произведенных активов

К произведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке за учреждением, используемые в процессе своей деятельности.

К произведенным активам относятся:

- Земля;
- Ресурсы недр;
- Прочие произведенные активы.

Аналитический учет произведенных активов ведется в разрезе:

- Объектов;
- Идентификационных номеров;
- Местонахождений объектов;
- Ответственных лиц.

Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, в том числе под объектом недвижимости, учитываются на основании свидетельства, подтверждающего право пользования земельным участком.

Произведенные 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, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

Отражение в учете операций, связанных с получением или предоставлением прав временного использования актива на балансовом счете не осуществляется, подлежит отражению на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Объекты произведенных активов, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

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

7. Учет материальных запасов

7.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов. Кроме этого к материальным запасам Учреждение относит:

- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры, калькуляторы, накопители для хранения документов и канц.товаров, часы, ножницы;
- дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти и иные носители информации;
- лопаты, ведра, совки, швабры, тазы, стремянки, грабли, ящики (контейнеры) из пластика.

В зависимости от характера запасов, порядка их приобретения и (или) использования единицей запасов является:

- номенклатурная (реестровая) единица
- партия,
- однородная (реестровая) группа запасов.

При ведении бухгалтерского учета запасов по партиям, однородным (реестровым) группам субъект учета обеспечивает аналитический учет запасов, обеспечивающий надлежащий контроль за их сохранностью и движением.

Единицы аналитического учета материальных запасов учреждением определяются из документов поставщика.

Основными группами материальных запасов являются:

- материалы - материальные ценности, используемые в текущей деятельности субъекта учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- готовая продукция, биологическая продукция;
- товары;
- иные материальные запасы, в том числе материальные ценности, являющиеся материальными запасами в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и

составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - прочие материальные запасы).

В составе материальных запасов обособленно учитываются товары – материальные ценности, приобретенные Учреждением для продажи. Поступление товара в розничную торговлю учитывается по учетным ценам склада с учетом наценки. Учет торговой надбавки (наценки) осуществляется обособленно.

Основание: п. 125 Инструкции № 157н, п. 30 СГС "Запасы"

Аналитический учет товаров, переданных на реализацию, ведется в разрезе материально-ответственных лиц, мест реализации.

Основание: п. 126 Инструкции № 157н

7.2. Оценка запасов при их признании (принятии к учету). Активы, относящиеся к запасам, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

Принятие к учету материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов.

При покупке материальных запасов в их фактическую стоимость включаются суммы, уплаченные по договору поставщику, а также расходы, которые непосредственно связаны с приобретением:

- затраты на заготовку и доставку (транспортные услуги) материальных запасов до места их использования;
- расходы на информационные и консультационные услуги, которые связаны с приобретением материальных ценностей;
- вознаграждения посредникам;
- затраты на доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию (подработка, сортировка, фасовка и пр.);
- другие платежи, которые непосредственно связаны с приобретением материальных запасов.

В случае безвозмездного получения материальных запасов, их стоимость зависит от того, кто передал учреждению ценности:

- другие учреждения или органы власти – учет МПЗ осуществляется по стоимости, отраженной у предыдущего владельца;
- другие организации или граждане учет МПЗ осуществляется по справедливой стоимости.

Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика", п. 19 СГС «Запасы»

Первоначальная стоимость материальных запасов, изготовленных самим учреждением, равна затратам на изготовление. В фактическую себестоимость продукции НЕ ВКЛЮЧАЮТСЯ:

- а) сверхнормативные потери сырья, трудовых и других ресурсов, учитываемые в составе расходов субъекта учета;
- б) затраты на хранение запасов, кроме тех, которые необходимы в процессе производства перед следующей стадией производства;
- в) общехозяйственные и иные аналогичные расходы;
- г) расходы на продажу материальных запасов.

Основание: п. 20 СГС «Запасы»

Оценка первоначальной стоимости запасов, полученных в обмен на иные активы на коммерческих условиях, производится по справедливой стоимости на дату приобретения.

Оценка первоначальной стоимости запасов, полученных в обмен на иные активы не на коммерческих условиях, производится на основании остаточной стоимости переданных взамен активов. Если данные об остаточной стоимости передаваемых взамен активов по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемых взамен активов нулевая, субъектом учета отражаются приобретенные путем такой обменной операции запасы в условной оценке, равной один объект - один рубль.

При необменных операциях:

- Первоначальной стоимостью является их справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен.
В случае если материальные запасы, полученные не могут быть оценены по справедливой стоимости, оценка их производится на основании данных об их стоимости, предоставленных передающей стороной. В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов не предоставляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости материальных запасов на дату получения не представляется возможным, такие активы отражаются в составе запасов в условной оценке, равной один объект - один рубль.
- Материальные запасы, полученные от собственника (учредителя) или от иной организации государственного сектора, подлежат признанию в

оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)), - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

- Стоимость материалов, остающихся у учреждения в результате разборки, ликвидации основных средств или иного имущества, определяется на дату принятия к учету в порядке п.10 Стандарта «Запасы». При этом расходы, связанные с демонтажем (разборкой), ликвидацией имущества, в результате которых принимаются материалы, а также расходы по их транспортировке, сортировке, иные расходы по приведению в состояние, пригодное для использования, относятся субъектом учета на расходы текущего периода и не учитываются при определении первоначальной стоимости материалов.

Основание: п. 22-24 СГС «Запасы»

7.3. Реклассификация.

Материальные запасы, исходя из новых условий их использования субъектом учета, могут быть реклассифицированы в иную группу материальных запасов (запасов) или в иную категорию объектов бухгалтерского учета.

Выбытие материальных запасов из одной группы активов и отражение их в другой группе активов при реклассификации отражается в бухгалтерском учете одновременно.

Перевод материальных запасов в иную группу либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с их реклассификацией не приводит к изменению их стоимости, как в бухгалтерском учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Перевод готовой продукции в состав материалов (основных средств) в целях ее использования для нужд учреждения осуществляется по фактической себестоимости продукции, признаваемой первоначальной стоимостью материала.

Основание: п. 27 СГС «Запасы»

7.4. Затраты, понесенные при хранении, обслуживании или последующем перемещении запасов, отражаются в составе расходов текущего периода.

7.5. Переоценка

В случаях, установленных законодательством, переоценка осуществляется по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой

стоимости при переоценке, проводимой в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Результаты такой переоценки по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бухгалтерской (финансовой) отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерской (финансовой) отчетности на начало отчетного года.

Запасы, за исключением готовой продукции и товаров, предназначенные для отчуждения НЕ в ПОЛЬЗУ ОРГАНИЗАЦИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО СЕКТОРА, отражаются в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость запасов определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

Изменение первоначальной (балансовой) стоимости запаса, предназначенного для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, осуществляется субъектом учета на основании документально подтвержденных данных об оценке его справедливой (рыночной) стоимости. Результаты изменений первоначальной (балансовой) стоимости (переоценки) группы запасов подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно.

Материальные запасы, относящиеся к группе «Товары», переданные в реализацию, в случаях, предусмотренных учетной политикой субъекта учета, отражают в бухгалтерском учете указанные товары по их розничной цене с обособлением торговой наценки (торговой скидки) на аналитических счетах учета товаров.

Относящиеся к нереализованным товарам суммы наценок (скидок) уточняются по результатам инвентаризации (на основании инвентаризационных описей) путем увеличения (уменьшения) их стоимости в соответствии с установленными субъектом учета размерами сумм наценок (скидок) на соответствующие товары.

Суммы торговых наценок (скидок) по товарам реализованным, отпущенным, списанным с бухгалтерского учета вследствие их естественной убыли, брака, порчи, недостачи, по иным основаниям выбытия товаров, относятся на уменьшение финансового результата текущего отчетного периода.

7.6. Резерв под снижение стоимости материальных запасов формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

По материальным запасам, предназначенным для распространения за символическую плату либо реализации, на которые в течение отчетного

периода нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) либо цена продажи снизилась, создается резерв.

При расчете резерва сравнивается балансовая стоимость материальных запасов с нормативно-плановой стоимостью (ценой) для целей распоряжения (реализации), установленной на соответствующий отчетный период.

Материальные запасы, на которые в течение отчетного периода нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) либо цена продажи СНИЗИЛАСЬ, отражаются в бухгалтерском балансе на конец отчетного периода ЗА ВЫЧЕТОМ величины указанного снижения - резерва под снижение стоимости материальных запасов.

Резерв под снижение стоимости формируется:

- в размере РАЗНИЦЫ между нормативно-плановой стоимостью (ценой) для целей распоряжения (реализации) (ценой продажи) материальных запасов и их балансовой стоимостью, если последняя выше текущей нормативно-плановой стоимости (цены) для целей распоряжения (реализации) (цены продажи) материальных запасов
- относится на финансовый результат текущего отчетного периода.

Резерв под снижение стоимости подлежит уменьшению в случае:

- выбытия материальных запасов, по которым был образован резерв;
- увеличения в последующих отчетных периодах нормативно-плановой стоимости (цены) для целей распоряжения (реализации) (цены продажи) материальных запасов, под снижение стоимости которых был создан резерв.

Уменьшение Резерва под снижение стоимости относится на финансовый результат в уменьшение расходов текущего отчетного периода, но не более суммы Резерва под снижение стоимости, отраженного на начало отчетного периода. Сумма резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Резерв создается в разрезе установленных настоящей учетной политикой единиц бухгалтерского учета материальных запасов.

Основание: п. п. 8, 32 СГС "Запасы", п. 9 СГС "Учетная политика"

7.7. Прекращение признания запасов производится при **ОДНОВРЕМЕННОМ** выполнении следующих критериев:

- а) субъект учета передал все существенные операционные риски и выгоды, связанные с распоряжением объектом
- б) субъект учета больше не участвует ни в распоряжении выбывшим объектом в той степени, которая определяется предоставленными правами, ни в осуществлении его реального использования;

- в) величина дохода/расхода от выбытия актива может быть надежно оценена
- г) не прогнозируется получение субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала, связанного с операцией;
- д) понесенные или ожидаемые затраты, связанные с операцией, могут быть надежно оценены.

Основания выбытия запасов:

- а) при их потреблении (использовании) в деятельности субъекта учета (в том числе при изготовлении иных нефинансовых активов, отчуждении готовой продукции, биологической продукции);
- б) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного (муниципального) имущества;
- в) при прекращении по решению субъекта учета использования объекта для целей, предусмотренных при признании запасов, и прекращения получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта запасов;
- г) при передаче другой организации государственного сектора;
- д) при передаче в результате продажи (дарения), обмене, распространении;
- е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством РФ прекращение права оперативного управления имуществом.
- ж) канц.товары подлежат списанию в момент выдачи в эксплуатацию ввиду ограниченного срока эксплуатации.

7.8. списание (отпуск) материальных запасов на расходы (в производство, на содержание учреждения и т.п.) производится:

- по средней стоимости.

Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н

7.9. Внутреннее перемещение материальных запасов внутри учреждения между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 05104251).

Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

Для обобщения данных по наличию и стоимости всех материальных запасов и проверки правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета материалов Главной книги оформляется Оборотная ведомость (ф. 0504035).

7.10. При списании ГСМ применяются:

- нормы, разработанные самостоятельно на основе методических рекомендаций с учетом данных фактических замеров использования топлива. Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых и представляемых в бухгалтерию:

- ежедневно.

7.11. Выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

7.12. списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря.

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.

Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н.

7.13. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности учитываются:

- Бланки трудовых книжек;
- Бланки вкладышей к трудовым книжкам;
- Сертификаты;
- Иные бланки.

Бланки строгой отчетности учитываются:

- В условной оценке 1 бланк 1 рубль.

7.14. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются запасные части в количестве:

- Двигатели;
- Аккумуляторы;
- Шины;

- Покрышки;
- Иные детали.

В бухгалтерской отчетности субъекта учета раскрывается:

- общая балансовая стоимость запасов в разрезе групп запасов, с разделением на учитываемые по первоначальной стоимости, по нормативно-плановой стоимости (цене) для целей распоряжения (реализации), и по справедливой стоимости;
- сумма запасов, признанных в качестве расходов в отчетном периоде;
- балансовая стоимость запасов, заложенных в качестве обеспечения исполнения обязательств.
- г) сумма начисления резерва под снижение стоимости материальных запасов;
- д) сумма уменьшения резерва под снижение стоимости материальных запасов;

8. Обесценение активов

Обесценение актива - снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с использованием такого актива (нормальным физическим, моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

Убыток от обесценения актива - превышение остаточной стоимости актива над его справедливой стоимостью за вычетом затрат на выбытие актива.

Затраты на выбытие актива - затраты, непосредственно связанные с выбытием актива

(затраты на демонтаж актива и прямые затраты на предпродажную подготовку актива, затраты на юридические услуги, ведение переговоров, иные аналогичные затраты).

Выявление признаков обесценения актива осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой им в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива.

9. Восстановление убытка от обесценения актива

В ходе проведения годовой инвентаризации комиссия определяет внешние и внутренние признаки снижения убытка от обесценения актива.

В случае выявления любого из признаков обесценения актива, субъектом учета принимается решение об определении справедливой стоимости актива.

Восстановление убытка от обесценения актива отражается в составе доходов текущего финансового года.

10. Учет себестоимости оказанных услуг, выполненных работ

10.1. В связи с тем, что учреждение оказывает несколько видов услуг на счете 109 60 200 отражаются только прямые затраты по видам услуг, работ:

- оплата труда персонала с начислениями для услуг, оказываемых в рамках выполнения государственного задания, расходы в виде отчислений в резерв на предстоящую оплату отпусков работникам ;
- расходы на материальные запасы (товары) в части реализации сувенирной продукции.

Накладные расходы не учитываются. Общехозяйственные расходы по окончании отчетного периода (месяц) распределяются в конце отчетного периода на прямые пропорционально:

- фонду оплаты труда персонала.

11. Учет кассовых операций

11.1. Ведение кассовых операций возлагается на бухгалтера.

11.2. В целях обеспечения контроля за денежными средствами и денежными документами, находящимися в кассе учреждения, проводится инвентаризация кассы:

- Ежеквартально;
- В случаях, предусмотренными правовыми актами.

11.3. Для проведения инвентаризации кассы назначается комиссия приказом руководителя.

Возложить на комиссию следующие обязанности:

- Проверка осуществления кассовых операций и операций с безналичными расчетами;
- Проверка условий, обеспечивающих сохранности денежных средств и денежных документов;
- Проверка полноты и своевременности отражения в учете поступления наличных денежных средств в кассу учреждения;
- Проверка использования полученных средств по прямому назначению;
- Проверка соблюдения лимита кассы;
- Проверка правильности учета бланков строгой отчетности;
- Полный пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе;
- Сверка фактического остатка денежной наличности в кассе с данными, отраженными в кассовой книге;
- Составление акта по факту инвентаризации.

11.4. Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте, а также денежных документов отражается на отдельных листах одной Кассовой книги.

11.5. В составе денежных документов (фондовая касса) учитываются:

- почтовые марки;
- почтовые конверты с марками;
- оплаченные путевки в санаторий, дома отдыха;
- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно;
- иные документы.

11.6. Ведение кассовых операций осуществляется в соответствии с Порядком ведения кассовых операций (Приложение №9).

Кассовые операции ведутся в кассе работником бухгалтерии с установлением ему соответствующих должностных прав и обязанностей, с которыми работник ознакомливается под роспись. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги учреждения с проставлением на них записи "Фондовый".

11.11. Для ведения операций по приему наличных денег, включающих их пересчет, выдаче наличных денег (далее - кассовые операции) распорядительным документом устанавливается максимально допустимая сумма наличных денег, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций после выведения в кассовой книге суммы остатка

наличных денег на конец рабочего дня (далее - лимит остатка наличных денег).

11.12. Кассовый чек (БСО) является входным документом для посещения музея, мероприятий.

11.13. Зачет предварительной оплаты через кассу осуществляется единым чеком по итогам календарного месяца в течение 10 дней по его окончании.

12. Учет расходов на мобильную связь

Учет расходов на мобильную связь производится в соответствии с положением о мобильной связи.
(Приложение № 11).

Использование сотовой связи:

- Использование личных мобильных телефонов со служебными телефонными номерами;
- Использование личного телефона и личного номера с оплатой служебных разговоров.

Должности сотрудников, которым учреждение оплачивает мобильную связь в служебных целях устанавливаются приказом по учреждению.

13. Учет расчетов с подотчетными лицами

Расчеты с подотчетными лицами регулируются Положением о выдаче денежных средств под отчет.
(Приложение № 12).

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

14. Учет расчетов с работниками (сотрудниками) при направлении в командировки

Денежные средства на командировочные расходы регулируются Положением о командировках.

(Приложение № 13).

15. Учет представительских расходов

Расходы на проведение мероприятий (представительские расходы) производятся в соответствии с Положением о представительских расходах. (Приложение № 14).

16. Учет расчетов по оплате труда

Начисление заработной платы и иного дохода сотрудникам производится на основании:

- Табеля учета использования рабочего времени форма 0504421

В таблице регистрируются:

- ✓ отклонения и фактические затраты.

- Приказа или распоряжения руководителя.

Лица, оформляющие табель использования рабочего времени, назначаются руководителем учреждения.

Выплаты заработной платы и иного дохода производится:

- Путем перечисления на банковскую карту по письменному заявлению сотрудника.

Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании акта выполненных работ (оказанных услуг).

При выдаче заработной платы и иного дохода сотрудникам учреждения выдаются расчетные листки по форме из бухгалтерской программы.

Утверждается Положение о выдаче расчетных листков сотрудникам (Приложение № 15), журнал учета выдачи расчетных листков сотрудникам (Приложение № 15).

Карточка-справка ф. 0504417 формируется на бумажном носителе по окончании финансового года.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется по отражению фактических затрат рабочего времени (Приказ 52н).

Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда по отделам (п. 257 Инструкции 157н).

17. 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 «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 № 02-02-04/67438, Казначейства России № 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

18. Учет доходов

Учетными группами доходов являются:

- *Доходы от необменных операций*
 - ✓ Доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов
 - ✓ Штрафы, пени, неустойки, возмещение ущерба (суммы признаются в соответствии с документами, подтверждающими право требования)
 - ✓ Иные доходы

- *Доходы от обменных операций*
 - ✓ Доходы от собственности
 - ✓ Доходы от реализации
- Доходы от продажи товаров, готовой продукции, биологической продукции
- Доходы от оказания (выполнения) услуг (работ)
- Доходы от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания

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) с начислением в составе доходов будущих периодов. на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления. Доходы будущих периодов переносятся в состав доходов отчетного года (Письмо Минфина России от 3 сентября 2018 г. № 02-05-11/62851):

- при вступлении в силу решения суда,
- при получении от контрагента согласия с предъявленной претензией и ее суммой,
- при поступлении денег на лицевой счет учреждения.

Начисление доходов в виде добровольных пожертвований без договора производится в момент и на основании поступления денег на лицевой счет (п. 39 Приказа 32н).

Начисление доходов в виде пожертвований (грантов) в случае указания цели использования средств, но при отсутствии в договоре требования возврата остатка (или отчета о целевом использовании) производится в текущем отчетном периоде на дату подписания договора (п. 39, 40 Приказа 32н).

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

19. Учет доходов будущих периодов

К доходам будущих периодов относятся:

- Доходы по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным), в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;
- Доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- Доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода и т.д.

Установить следующие особенности применения счетов 401.41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 401.49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года".

Счета 401.41, 401.49 "используются при ведении бухгалтерского учета (кроме КФО 2) с 01 января 2021 года и составления отчетности на 01 января 2022 года (с 2021 года). Перевод сумм доходов будущих периодов с кредита счета 401.49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" на счет 401.41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" в части доходов будущих периодов, подлежащих к признанию в текущем году, осуществляется в меж отчетный период.

20. Учет расходов будущих периодов

К расходам будущих периодов относятся расходы:

- связанные со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- связанные с выплатой отпускных (если не формируется резерв);
- связанные с добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- связанные с приобретением компьютерных программ (неисключительных прав), используемых в течение нескольких отчетных периодов (в течение до одного года с месяца приобретения (п. 4 ст. 1235 ГК РФ) или указанного в пользовательской лицензии) и т.д.

Платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) как исключительных, так и неисключительных в случае если срок полезного использования прав составляет не более 12 месяцев, независимо от того переходят или не переходят права пользования за пределы года возникновения таких прав (распространяется на два либо один финансовый год) относятся на расходы будущих периодов счет 0 401 50 226

"Расходы будущих периодов", с последующим ежемесячным списанием на финансовый результат (счет 0 109 00 226, счет 0 401 20 226 "Расходы экономического субъекта»).

21. Учет событий после отчетной даты

События после отчетной даты – это факты хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный период и которые оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и движение денежных средств учреждения.

К таким событиям относятся следующие документально подтвержденные факты хозяйственной жизни:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию, в частности:

- ✓ смерть физического лица - должника (плательщика платежей) или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

- ✓ признание должника в установленном законодательством Российской Федерации порядке банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;

- ✓ ликвидация организации - должника (плательщика платежей) в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- ✓ принятие судом акта, в соответствии с которым субъект отчетности утрачивает возможность взыскания с должника (плательщика платежей) задолженности в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

- ✓ вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях:

✓ размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

✓ судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве.

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;
- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;
- получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- получение информации об изменении после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- завершение после отчетной даты принятия учредителем отчета об исполнении учреждением государственного задания, влияющего на показатель расчетов с учредителем по финансированию исполнения государственного задания;
- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, распределением доходов (обязательств) в соответствии с международными соглашениями;
- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской

(финансовой) отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

События после отчетной даты, свидетельствующие об условиях деятельности учреждения - события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности (фактах хозяйственной жизни), возникших после отчетной даты, и указывают на обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

Такие события связаны с фактами, произошедшими после отчетной даты, в промежутке между отчетной датой и датой подписания (принятия) отчетности.

К событиям, указывающим об условиях деятельности, в частности, относятся:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта отчетности, либо изменении типа государственного (муниципального) учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения субъекта отчетности вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения (например: уничтожение здания в результате пожара после отчетной даты);
- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений государственного органа (органа местного самоуправления (муниципального органа), осуществляющего в отношении субъекта отчетности полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность субъекта отчетности;
- 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 в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта отчетности;
- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты,

22. Резервы предстоящих расходов

21.1. Резервы предстоящих расходов создаются по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

- возникающим в следствие принятия иного обязательства (сделки, события, которые могут оказать влияние на финансовое положение учреждения);

- за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью заказчика принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг), в случае оформления документа о приемки не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг));

- расчет производится по предварительному согласованию стоимости поставки товаров, оказания услуг с поставщиком или на основании стоимости, оговоренной договором. Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск (включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника);

- расчет производится персонифицированно по сотрудникам следующим образом:

Сумма обязательства (резерва):

в колонке исчислено определяется путем умножения дней неиспользованного отпуска сотрудника на его средний заработок. Данная сумма соответствует сумме отпускных, которую следовало бы выплатить, если бы отпуск рассчитывался на все положенные дни отпуска, в том числе и за расчетный месяц, т.е. эта сумма получается равной сумме компенсации отпуска при увольнении сотрудника в последний день месяца.

в колонке накоплено отражается разница между накопленной ранее суммой обязательства, т.е. исчисленной суммой обязательства за прошлый месяц и суммой фактически начисленных отпускных за счет оценочных обязательств в текущем месяце

в колонке зачтено отражается разница между исчисленной (колонка исчислено) и накопленной суммой обязательства (колонка накоплено).

Сумма страховых взносов (кроме "травматизма") с обязательства в колонке Страховые взносы обязательства (резерва):

в колонке исчислено определяется путем умножения ставки по страховым взносам (отношение страховых взносов (кроме "травматизма"), начисленных в текущем месяце, к фактическим начислениям, составляющим ФОТ оценочного обязательства) на исчисленную сумму оценочного обязательства; в колонке накоплено отражается разница между накопленной ранее суммой страховых взносов (кроме "травматизма") с обязательства, т.е. исчисленной суммой страховых взносов (кроме "травматизма") с обязательства за прошлый месяц и суммой страховых взносов (кроме "травматизма") по фактически начисленным отпускным за счет оценочных обязательств в текущем месяце;

в колонке зачтено отражается разница между исчисленной (колонка исчислено) и накопленной суммой страховых взносов (кроме "травматизма") с обязательства (колонка накоплено). Может получиться положительная сумма (доначисление) или отрицательная сумма (списание).

Сумма взносов на "травматизм" с обязательства в колонке Взносы в ФСС НС и ПЗ обязательства (резерва):

в колонке исчислено определяется путем умножения ставки по взносам на "травматизм" (отношение взносов на "травматизм", начисленных в текущем месяце, к фактическим начислениям, составляющим ФОТ оценочного обязательства) на исчисленную сумму оценочного обязательства;

в колонке накоплено отражается разница между накопленной ранее суммой взносов на "травматизм" с обязательства, т.е. исчисленной суммой взносов на "травматизм" с обязательства за прошлый месяц и суммой взносов на "травматизм" по фактически начисленным отпускным за счет оценочных обязательств в текущем месяце;

в колонке зачтено отражается разница между исчисленной (колонка исчислено) и накопленной суммой взносов на "травматизм" с обязательства (колонка накоплено). Может получиться положительная сумма (доначисление) или отрицательная сумма (списание).

Получившийся результат из колонок зачтено - положительные суммы (доначисления) или отрицательные суммы (списания) по оценочным обязательствам, страховым взносам и взносам на "травматизм" с

обязательств отражаются в разрезе сотрудников, подразделений и способов отражения на закладке Обязательства и резервы по сотрудникам.

- возникающим в силу законодательства Российской Федерации при принятии решения о реструктуризации деятельности учреждения;
- возникающим из претензионных требований;
- по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов;
 - по коммунальным услугам и услугам связи: по сумме обязательства за предыдущий месяц (отчетный период).
 - резерв по сомнительным долгам.
- по иным обязательствам.

21.2. Резервы предстоящих расходов начисляются:

- по отпускам - формируются ежемесячно
- по обязательствам – ежемесячно: на последнюю дату месяца или дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

21.3. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение ранее сформированного резерва), или бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» (уменьшение ранее сформированного резерва) (Письмо Минфина России от 20.05.2015 № 02-07-07/28998 «О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами»).

21.4. Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

23. Учет санкционирования экономического субъекта

22.1. Принятие обязательств осуществляется учреждением в пределах плановых назначений. При этом учитываются принятые и неисполненные обязательства в прошлые периоды обязательства.

22.2. Принимаемые обязательства отражаются в учете при размещении в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок с определением поставщика с использованием конкурентных способов определения поставщика в размере начальной (max) цены контракта.

22.3. Отложенные обязательства отражаются в учете на суммы созданных резервов.

22.4. Обязательства принимаются:

- по оплате труда, компенсациям, пособиям, страховым взносам
основание: расчетно-платежная ведомость, журнал операций расчетов по оплате труда или годовые плановые суммы;
- поставка товаров, работ, услуг
основание: заключенные договоры (контракты), разовые счета;
- расчеты с подотчетными лицами
основание: заявление;
- расходы по командировкам
основание: приказ о направлении в командировку, заявление;
- по налогам, штрафам, пеням
основание: расчеты, решения проверяющих организаций;
- по обязательствам прошлых периодов, не исполненных на начало финансового года, подлежащих исполнению в текущем году (кредиторская задолженность)
основание: бухгалтерская справка (ф. 0504833), копии документов.

22.5. Денежные обязательства (обязательства оплатить, исполнение сделки) принимаются:

- по оплате труда, компенсациям, пособиям, страховым взносам
основание: расчетно-платежная ведомость, журнал операций расчетов по оплате труда;
- по полученным материальным ценностям, работам, услугам

основание: накладные на полученные материальные ценности, акты выполненных работ (услуг);

- по суммам предварительной оплаты
основание: платежное поручение;

- по налогам, штрафам, пеням
основание: расчеты, решения проверяющих организаций;

- по обязательствам прошлых периодов, не исполненных на начало финансового года, подлежащих исполнению в текущем году (кредиторская задолженность)

основание: бухгалтерская справка (ф. 0504833), копии документов.

Раздел 3. Учетная политика для целей налогового учета.

1. Общие положения

Учетная политика для целей налогообложения применяется с 1 января года, следующего за годом утверждения ее соответствующим приказом, распоряжением руководителя организации.

Учетная политика для целей налогообложения, принятая организацией, является обязательной для всех обособленных подразделений организации.

Учетная политика для целей налогообложения, принятая вновь созданной организацией, утверждается не позднее окончания первого налогового периода. Учетная политика для целей налогообложения, принятая вновь созданной организацией, считается применяемой со дня создания организации.

Для ведения налогового учета учреждение использует:

- данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров (счета: 2 401 10 100 – доходы текущего периода, 2 109 60 200 – себестоимость готовой продукции, работ, услуг);
- регистры налогового учета.

В учреждении формируются следующие налоговые регистры ежемесячно или ежеквартально:

- учет доходов (Приложение № 16);
- учет расходов (Приложение № 17);
- расчет начисления амортизации (Приложение № 18);
- расчет налоговой базы (Приложение № 19);
- иные регистры.

2. Налоговый учет в рамках НДС

2.1. Учреждение имеет право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога, если за три предшествующих последовательных календарных месяца сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога не превысила в совокупности два миллиона рублей (п. 1 ст. 145 НК РФ). Размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) в целях применения положений ст. 145 НК РФ рассчитывается только применительно к операциям по реализации товаров (работ, услуг), облагаемых НДС (Письмо ФНС России от 12.05.2014 № ГД-4-3/8911). Обязанность по представлению декларации по НДС по

операциям, освобожденным в силу ст. 145 НК РФ при невыставлении покупателям счетов-фактур с выделенной суммой налога на добавленную стоимость, у Учреждения отсутствует (Письмо Минфина РФ от 14.02.2017 №03-02-08/7946).

Для целей исчисления НДС учреждение:

- использует право на освобождение от обязанностей налогоплательщика НДС (пп.15, 20 п.2 ст. 149 НК РФ).

2.2. Учреждение, реализующие товары (работы, услуги) подлежащие налогообложению и не являющихся объектом обложения НДС, ведет отдельный учет путем:

- Обособленного отражения операций на счетах бухгалтерского учета;
- Раздельной регистрации счетов-фактур и иных документов;
- Выделения отдельных субсчетов для учета разных ставок НДС.

2.3. Нумерация счетов-фактур производится в хронологическом порядке с начала календарного года.

2.4. Раздельный учет ведется в отношении сумм «входного» НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), имущественным правам, используемым для осуществления как облагаемых, так и не облагаемых НДС операций, включая «общехозяйственные расходы».

2.5. Под не облагаемыми НДС операциями в настоящей методике понимаются операции, освобожденные от налогообложения на основании ст. 149 НК РФ, операции, не признаваемые объектом обложения НДС в соответствии с п. 2 ст. 146 НК РФ, а также операции по реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав, местом реализации которых не является территория РФ.

2.6. Под "общехозяйственными расходами" здесь и далее понимаются расходы, осуществление которых, независимо от источника их финансирования, одновременно относится к облагаемым НДС и не облагаемым НДС операциям, в частности: аренда административных помещений, приобретение оргтехники, канцелярских товаров, услуги связи.
Основание: п. 4 ст. 170 НК РФ

2.7. Регистр расчета сумм НДС, подлежащих вычету, при наличии облагаемых и необлагаемых операций (Приложение № 20).

2.8. Учреждение имеет право на вычет всех сумм «входного» НДС в тех налоговых периодах, в которых доля совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), операции по реализации которых не подлежат налогообложению, не превышает 5 процентов общей величины совокупных расходов.

2.9. Учреждение оформляет счета-фактуры и ведет: книгу покупок, книгу продаж в электронном виде.

3. Налоговый учет в рамках налога на прибыль

3.1. Метод определения налоговой базы:

- Метод начисления (ст.ст. 271 и 272 НК РФ) –
При установленном методе начисления доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они возникли, независимо от фактического поступления денежных средств, имущества или имущественных прав. Доход от реализации работ (услуг) с длительным (более одного налогового периода) технологическим циклом в случае, если условиями заключенных договоров не предусмотрена поэтапная сдача работ (услуг), признается равномерно, путем деления ожидаемой суммы дохода по договору на количество отчетных периодов, в течение которых исполняется договор. Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.

3.2. Учреждение осуществляет отдельный учет по КФО – 2 отдельных операций по видам доходов и расходов:

- Деятельность по ПДД - 2/1;
- Целевые поступления – 2/2;
- Гранты – 2/3;

3.3. При начислении амортизации на объекты основных средств применяется:

- Линейный метод (амортизация начисляется по каждому объекту основных средств).

3.4. При начислении амортизации по нематериальным активам применяется:

- Линейный метод (амортизация начисляется по каждому объекту нематериальных активов).

3.5. Амортизационная премия в целях уменьшения налоговой базы по налогу на прибыль (единовременное списание в косвенные расходы текущего периода до 10% (по 1-2 и 8-10 амортизационным группам), до 30% (по 3-7 амортизационным группам) первоначальной стоимости основных средств:

- Не используется.

3.6. Для начисления амортизации выбирается срок полезного использования:

- максимальный срок в группе.

3.7. При списании материальных запасов на расходы учреждения используется метод:

- Оценки по средней себестоимости.

3.8. Формирование себестоимости оказанных услуг, выполненных работ. Распределение накладных и общехозяйственных расходов по окончании отчетного периода (месяц, квартала) распределяются на прямые пропорционально:

- сумме прямых затрат (оплата труда основного персонала с начислениями, расходы в виде отчислений в резерв на предстоящую оплату отпусков работникам, материальные запасы в части реализации сувенирной продукции (материальные расходы на приобретение сувенирной продукции).

3.9. Общехозяйственные расходы распределяются на прямые (себестоимость) пропорционально доли доходов.

3.10. Учреждение создает резервы предстоящих расходов на:

- оплату отпусков работникам, выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет и по итогам работы за год, расчет резервов производится аналогично бухгалтерскому учету.

4. Налоговый учет в рамках НДС

Налоговый учет по НДС ведется в налоговой карточке (Приложение №21)
В регистре отражаются сведения:

- позволяющие идентифицировать налогоплательщика;

- определяющие вид выплачиваемых налогоплательщику доходов и предоставление налоговых вычетов в соответствии с кодами, утверждаемыми ФНС России;
- суммы дохода и даты их выплат;
- статус налогоплательщика (налоговый резидент РФ или нет);
- даты удержания и перечисления налога в бюджетную систему РФ;
- реквизиты соответствующего платежного документа.

Порядок распределения стандартных, имущественных, социальных и профессиональных вычетов:

- пропорционально между суммами дохода, облагаемого налогом, и относящихся на разные источники финансового обеспечения.

5. Формы заявлений на предоставление налогового стандартного вычета

Образец заявления налоговому агенту о предоставлении стандартных налоговых вычетов на детей на основании пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ

Руководителю учреждения

от _____
(должность, Ф.И.О. работника)

Заявление о предоставлении стандартных налоговых вычетов на детей

Я, _____, в соответствии с положениями пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ прошу предоставить мне за каждый месяц налогового периода стандартные налоговые вычеты на детей:

- _____, _____ года рождения, в размере _____ руб.;
- _____, _____ года рождения, в размере _____ руб.

Приложения:

(обо всех изменениях, касающихся вопросов налогообложения, обязуюсь сообщить)

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Образец заявления налоговому агенту о предоставлении двойного стандартного налогового вычета на ребенка единственному родителю

Руководителю учреждения

от _____
(должность, Ф.И.О. работника)

Заявление о предоставлении двойного стандартного налогового вычета на ребенка единственному родителю

Я, _____, в соответствии с положениями пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ прошу предоставить мне за каждый месяц налогового периода стандартный налоговый вычет на ребенка _____, _____ года рождения, в двойном размере (_____ руб.) как единственному родителю (абз. 13 пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ).

Настоящим подтверждаю, что в данный момент в браке не состою. Обязуюсь в случае вступления в будущем в брак незамедлительно известить об этом работодателя.

Приложения:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка о рождении ребенка (форма № 25);
- копия раздела паспорта "Семейное положение" с отсутствием отметок о вступлении в брак.

(обо всех изменениях, касающихся вопросов налогообложения, обязуюсь сообщить)

" ____ " _____ 20__ г. _____ (подпись)

6. Страховые взносы.

6.1. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета, форма которых установлена в бухгалтерской программе.

6.2. Учет начислений и перечислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в регистрах бухгалтерской программы.

7. Налог на имущество

Налог на имущество организаций по объектам недвижимого имущества исчисляется в соответствии со статьей 375 главы 30 НК как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения. Статья 378.2 НК не распространяется на имущество государственных учреждений, полученное в оперативное пользование.

8. Транспортный налог

8.1. Транспортный налог исчисляется в соответствии с положениями главы 3 ст.ст. 5-8 Областного закона Ростовской области от 10 мая 2012 г. №843-ЗС «О региональных налогах и некоторых вопросах налогообложения в Ростовской области».

8.2. Налоговые ставки по транспортному налогу устанавливаются в зависимости от мощности двигателя, тяги реактивного двигателя или валовой вместимости транспортного средства в расчете на одну лошадиную силу мощности двигателя транспортного средства, один килограмм силы тяги реактивного двигателя, одну регистрационную тонну транспортного средства или одну единицу транспортного средства.

8.3. Уплата транспортного налога и авансовых платежей по транспортному налогу производится в бюджет по месту нахождения транспортных средств.

8.4. Учет начислений и перечислений транспортного налога (авансовых платежей) ведется в регистрах бухгалтерской программы. Начисления сумм налога, подлежащих уплате, отражаются в учете на последнюю дату отчетного периода.