МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА «КЛИН СПОРТИВНЫЙ»

141 612, Московская область, г. Клин, ул. Карла Маркса, д.101,
ИНН/КПП 5020067669/502001001; e-mail: klinhockey@rambler.ru

ПРИКАЗ

30.12.2020г. № 177

г. КЛИН

ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Об утверждении учетной политики в новой редакции

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 года № 402-ФЗ, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016г. №№256н, 257н, 258н, 259н, 260н, от 30.12.2017г. №№274н, 275н, 277н, 278н, от 27.02.2018г. №32н, от 28.02.2018г. №№34н, 37н, от 30.05.2018г. №122н, 124н, от 29.06.2018г. №№145н, 146н, от 07.12.2018г №256н, от 15.11.2019г. №181н, 182н, 183н, 184н, от 30.06.2020г. №129н, Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. №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 Минфина России от 16 декабря 2010 года №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015г. №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», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», Приказом Министерства финансов Российской федерации №209н «Об утверждении порядка применения КОСГУ», Приказом Минфина России от 06.06.2019 №85н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику в новой редакции.
2. Применять Учетную политику с 01.01.2021г. во все последующие отчетные периоды с внесением в неё необходимых изменений и дополнений при изменении законодательства, нормативных правовых актов и применяемых способов учета.
3. Ознакомить с Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу.

Директор МБУ СШОР
«КЛИН СПОРТИВНЫЙ» В.В.Захаров

РАЗДЕЛ I. Общие вопросы организации бюджетного учета

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ);
- Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – НК РФ);
- Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон №402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее – Закон №7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г. № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г. № 257н (далее – СГС «Основные средства»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "АРЕНДА", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г. № 258н (далее – СГС «Аренда»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "ОБЕСЦЕНЕНИЕ АКТИВОВ", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г. № 259н (далее – СГС «Обесценение активов»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «ПРЕДСТАВЛЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г. № 260н (далее – СГС «Представление отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА, ОЦЕНОЧНЫЕ ЗНАЧЕНИЯ И ОШИБКИ», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №274н (далее – СГС «Учетная политика»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «СОБЫТИЯ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №275н (далее – СГС «События после отчетной даты»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «ИНФОРМАЦИЯ О СВЯЗАННЫХ СТОРОНАХ», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №277н (далее – СГС - «ИНФОРМАЦИЯ О СВЯЗАННЫХ СТОРОНАХ»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №278н (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «ДОХОДЫ», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 №32н (далее – СГС «Доходы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «ЗАПАСЫ» утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 N 256н (далее – СГС «Запасы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «ВЛИЯНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ КУРСОВ ИНОСТРАННЫХ ВАЛЮТ» утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 N 122н (далее – СГС «ВЛИЯНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ КУРСОВ ИНОСТРАННЫХ ВАЛЮТ»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «РЕЗЕРВЫ. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ УСЛОВНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ И УСЛОВНЫХ АКТИВАХ», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 N 124н (далее – СГС «Резервы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «НЕПРОИЗВЕДЕННЫЕ АКТИВЫ», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 N 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «БЮДЖЕТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ В БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 N 37н (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «ДОЛГОСРОЧНЫЕ ДОГОВОРЫ», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 N 145н (далее СГС – «Долгосрочные договора»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «КОНЦЕССИОННЫЕ СОГЛАШЕНИЯ», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 N 146н (далее – СГС «Концессионные соглашения»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 N 181н (далее – СГС «НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «СОВМЕСТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 N 183н (далее – СГС «СОВМЕСТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «ЗАТРАТЫ ПО ВЗАИМСТВОВАНИЯМ», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 N 182н (далее – СГС «ЗАТРАТЫ ПО ВЗАИМСТВОВАНИЯМ»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «ВЫПЛАТЫ ПЕРСОНАЛУ», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 N 184н (далее – СГС «ВЫПЛАТУ ПЕРСОНАЛУ»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «ФИНАНСОВЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2020 N 129н (далее – СГС «ФИНАНСОВЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ»);
- Приказ 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» (далее – Инструкция №157н);

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010г. №174н Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция №174н);
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Инструкция №33н);
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению» (далее – Методические указания №52н);
- Приказ Министерства финансов Российской федерации №209н «Об утверждении порядка применения КОСГУ» (далее – Порядок применения КОСГУ №209н);
- Приказ Минфина России от 06.06.2019 №85н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения" (далее – Порядок №85н);
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Методические указания по инвентаризации №49);
- Методические рекомендации «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» утвержденные распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте" (с изменениями и дополнениями) (далее – Методические рекомендации №АМ-23-р);
- Приказ Минтранса России от 11.09.2020 N 368 "Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.10.2020 N 60678);
- Приказ Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".

Данная учетная политика распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021г. не является исчерпывающей и, в случае изменения в законодательных актах, регулирующих порядок ведения бухгалтерского и налогового учета в течение года, изменении условий деятельности учреждения, изменении возложенных на учреждение функций и полномочий будет дополняться отдельными приказами руководителя по Учреждению:

Изменение учетной политики производится с начала отчетного периода, если иное не обусловливается причиной такого изменения в одном из следующих случаев:

- 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.

Вносимые в течение года поправки, не связанные с изменением законодательства РФ о бухгалтерском учете, федеральных и (или) отраслевых стандартов, принятием и (или) изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление отчетности, необходимо согласовать с учредителем и соответствующим финансовым органом.

Не считается изменением учетной:

- 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 учреждения впервые.

1. **Организация бухгалтерской службы.**

1.1. Ведение бюджетного учета осуществляется МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ "ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ БУХГАЛТЕРИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КЛИН" (далее – МКУ «ЦБ ГОК»), согласно соглашениям.

1.2. Состав, соподчиненность, а также разделение полномочий и ответственности бухгалтеров в МКУ «ЦБ ГОК», определяются должностными инструкциями.

1.3. Структура, функции и задачи бухгалтерской службы устанавливаются директором МКУ «ЦБ ГОК».

1.4. МКУ «ЦБ ГОК» не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (Основание: п.24 СГС «Концептуальные основы», п. 9 Инструкции № 157н, п.3 ст.9 Закон №402-ФЗ).

1.5. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между Учреждением и МКУ «ЦБ ГОК», данные, содержащиеся в первичном учетном документе, или объекте бухгалтерского учета отражаются в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению (приказу) руководителя Учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию и достоверность финансового положения (Основание: п.26 СГС «Концептуальные основы», п.8 ст.7 Закон №402-ФЗ).

1.6. 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: п. 3 Инструкции № 157н; п. 23 СГС «Концептуальные основы»).

1.7. При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет:

- ✓ 1С-Зарплата и кадры» - оплата труда, выплаты социального характера;
- ✓ «1С-Предприятие» - учет материальных ценностей, расчеты с поставщиками и подрядчиками, учет питания, расчеты с подотчетными лицами, кассовое

обслуживание, ведение сметы расходов и т.п., а также составление сводных регистров бюджетного учета, баланса учреждения и бюджетной отчетности.

1.8. Отчетным периодом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала отчетного года.

1.9. Отчетность, предоставляется в КЛИНСКОЕ ФЭУ (консолидированная отчетность по ГРБС):

1.9.1. Ежеквартальную и годовую бухгалтерскую отчетность предоставляется в соответствии с Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н.

1.10. Учет поступлений из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по которым в силу бюджетного законодательства администрирование возложено на учреждение, осуществляется по мере начисления (начисления в объеме кассовых поступлений) отдельно по каждому уровню бюджетов бюджетной системы РФ с составлением по каждому уровню бюджетов балансов и иной предусмотренной законодательством финансовой отчетности.

2. Формирование рабочего плана счетов

2.1. Учреждением ведется раздельный учет по кодам финансового обеспечения:
- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;
- 6 – субсидия на капвложения.

2.2. Бухгалтерский (бюджетный) учет осуществляется в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным приказом МФ РФ № 157н (п. 21 Инструкции 157н) планом счетов бюджетного учета, утвержденным приказом МФ РФ № 174н **(Приложение №1).**

2.3. Забалансовый учет ведется в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным приказом МФ РФ № 157н, планом счетов бюджетного учета, утвержденным приказом МФ РФ № 174н. Порядок учета на забалансовых счетах представлен в **(Приложении №2).**

3. Правила и график документооборота, особенности оформления и порядка хранения документов с использованием системы электронного документооборота, обработка учетной информации,

3.1. Лимит остатка кассы учреждения утверждается соответствующим приказом (хранится в учреждении).

3.2. Учет имущества и обязательств осуществляется способом двойной записи. Основанием для записей в регистрах бюджетного учета являются оправдательные документы. Оправдательными документами служат первичные учетные документы, на основании которых ведется бюджетный учет.

3.3. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях и копейках. Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации (Основание: п.34 СГС «Концептуальные основы»).

3.4. Для подтверждения факта хозяйственной жизни составляется первичный учетный документ. Первичным учетным документом признается оригинал документа, отражающий факт хозяйственной операции, подписанный надлежащим лицом, скрепленный печатью (при наличии печати), а также электронный документ, подписанный электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.5. Первичные электронные документы в электронном виде подписываются усиленной квалифицированной подписью.
3.6. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность и другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов и проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению в Учреждении в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела (приказ Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»), но не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз, и утверждены номенклатура дел (ст.29 Федерального закона №402-ФЗ).
3.7. Первичные учетные документы, сформированные в электронном виде с помощью системы электронного документооборота (далее - ЭДО), хранятся в электронном виде (с сертификатом ключа).
3.8. По требованию других лиц или государственного органа документы, сформированные с помощью системы ЭДО, предоставляются на бумаге в виде заверенных копий, либо на электронном носителе, в зависимости от способа предоставления, указанного в запросе.
3.9. Для хранения бухгалтерских документов, сформированных с помощью системы ЭДО, совместно с сертификатом ключа в МКУ «ЦБ ГОК» используется сервер.
3.10. Проверка подлинности сертификата электронного ключа осуществляется с помощью средства криптографической защиты информации.
3.11. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным образом в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета **(Приложение №3).**
3.12. 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, а также формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, разработанных самостоятельно **(Приложение №4).**
3.13. Порядок представления и обработки первичных учетных документов устанавливается в соответствии с графиком документооборота. 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. (**Приложение № 5**).
3.14. Перечень лиц, которые имеют право подписывать первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и другие документы (в т. ч. созданные с помощью системы ЭДО), связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, утверждены приказом руководителя Учреждения.
3.15. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Первичные (сводные) учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык, осуществляемый субъектом учета (самим учреждением) (п.31 СГС «Концептуальные основы»). В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. При заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.
3.16. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика (п.31 СГС «Концептуальные основы»).
3.17. 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 (Основание: п. 11 Инструкции № 157н; п. 30 СГС «Концептуальные основы»). Документы передаются по реестру.
3.18. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии со СГС "Учетная политика " (Основание: п.18 Инструкции №157н):

3.18.1. Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен и период, в котором были выявлены ошибки.

3.18.2. Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отдельном Журнале по прочим операциям, содержащим отметку "Исправление ошибок прошлых лет".

3.19. Хранение документов бюджетного и налогового учета осуществляется в электронном виде, кроме документов обязательных к хранению на бумажных носителях.

3.19.1. Порядок хранения и номенклатура дел **(Приложение №6).**

3.20. Перечень форм, предоставляемых в контролирующие организации **(Приложение №7).**

3.21. Для организации учета и обеспечения сохранности объектов основных средств в соответствии с порядком присваивается уникальный инвентарный порядковый номер **(Приложение №8).**

3.22. Инвентаризация активов (нефинансовых и финансовых) проводится в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом МФ РФ от 31.12.2016г. № 256н, приказом МФ РФ от 13.06.1995г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (отдельные положения, не противоречащие законодательству Российской Федерации). Порядок об инвентаризации **(Приложение № 9).**

3.23. Выдача расчетных листков производится исходя из утвержденного положения (**Приложение №10**).

3.24. Поступившие от учреждения в МКУ «ЦБ ГОК» постановления судебного пристава-исполнителя и копии исполнительного документа на работника регистрируются в специальном журнале (**Приложение №11).**

3.25. Обязанности постоянно действующей комиссии для принятия на учет вновь поступивших объектов: отнесение объекта НФА к основным средствам или материальным запасам, определение справедливой стоимости объектов НФА, установление срока использования основных средств, определение ОКОФ основных средств, определение получения экономических выгод или полезного потенциала от использования актива, определение признаков обесценения актива, отнесение объекта основных средств к одной из следующих групп: активы, не генерирующие денежные потоки; активы, генерирующие денежные потоки; единица, генерирующая денежные потоки, изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов по решению Комиссии. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н), решение об объединении основных средств в один объект. (**Приложение №12**). Состав комиссии определяется приказом учреждения.

3.26. Организация и проведение внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (**Приложение №13**).

РАЗДЕЛ II. Учетная политика для целей бухгалтерского учета.

1. Учет основных средств

1.1. К основным средствам относятся материальные объекты независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета, в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета (п.7 СГС «Основные средства»).

1.2. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Каждому объекту присваивается инвентарный порядковый номер по группам и по порядковому номеру, который сохраняется за объектом на весь период его нахождения в данном учреждении.

1.3. На каждый объект заводят инвентарную карточку учета основных средств ф.0504031. Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается на группу объектов основных средств и предназначена для учета объектов библиотечных фондов (за объект принимается 1 экземпляр), производственного и хозяйственного инвентаря ф.0504032.

1.4. Инвентарные карточки ведутся в электронном виде. Инвентарные карточки регистрируются в описи инвентарных карточек по учету основных средств ф.0504033 и инвентарном списке нефинансовых активов ф.0504034, которые ведутся в электронном виде. Распечатка форм производится по требованию.

1.5. Объекты ОС, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения) объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств (п.10 СГС «Основные средства»).

1.6. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (п.10 СГС «Основные средства»).

1.7. После принятия к учету объектов основных средств такие объекты могут быть реклассифицированы в иную группу на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

1.8. Основные средства принимаются к учету по их первоначальной стоимости в сумме фактических вложений: сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС.

1.9. 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 (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств (п.19 СГС «Основные средства»).

1.10. Поступление ОС отражается в регистрах бюджетного учета на основании сопроводительных документов поставщика. Приход ОС отражается по товарным накладным ф. 0330212.

1.11. Прием первичных учетных документов для записей в регистрах бухгалтерского учета при обязательной проверке как по формам (полнота и правильность оформления), так и по содержанию (законность документированных операций) в сроки, установленные графиком документооборота.

1.12. Безвозмездное поступление ОС в виде спонсорской помощи оформляется договором пожертвования.

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

рыночных цен (пп.52-60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

1.14. Безвозмездное поступление ОС в виде спонсорской помощи оформляется договором пожертвования. Оприходование осуществляется на КФО 2, но так как нефинансовые активы (ОС), используются в основной (бюджетной) деятельности учреждения, то осуществляется перевод капитальных вложений с КФО 2 на КФО 4. Перевод осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

1.15. Перевод нефинансовых активов, полученных учреждениями безвозмездно от юридических и физических лиц с приносящей доход деятельности (КФО 2) на бюджетную (КФО 4), в рамках которой указанные активы используются, осуществляется следующими проводками:

Дт 2.304 06 832	Кт 2.101.xx.410	отражение оборотов по нефинансовым активам текущего отчетного года
Дт 4.101.xx.310	Кт 4.304 06 732	
Дт 2.104.xx.411	Кт 2.304 06 732	суммы начисленной ранее амортизации на объекты основных средств
Дт 4.304 06 832	Кт 4.104.xx.411	

или

Дт 2 304 06 832	Кт 2 106 xx 310
Дт 4 106 xx 310	Кт 4 304 06 732

1.16. В связи с отсутствием складских помещений, объект основного средства при поступлении сразу вводится в эксплуатацию.

1.17. Согласно Постановлению Администрации Клинского муниципального района №1058 от 29.06.2011 «Об утверждении Порядка определения видов и перечней особо ценного движимого имущества автономного или бюджетного учреждения Клинского муниципального района» особо ценным имуществом (далее ОЦДИ) является имущество стоимостью более 50 тыс. рублей.

1.18. Основные средства, приобретенные по приносящей доход деятельности, в категорию ОЦДИ переводится только по приказу руководителя учреждения.

1.19. Перечень особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений подлежат согласованию в Управлении правового регулирования

земельно-имущественных отношений Администрации Клинского муниципального района, для этого в УПРЗИО подается заявка о внесении изменений в Перечень особо ценного движимого имущества учреждения (согласно письму УПРЗИО от 18.07.2011г. №2198).

1.20. Перевод имущества в категорию ОЦДИ производится следующими проводками (бухгалтерская справка не распечатывается):

Дт 0.101.2Х.310	Кт 0.101.3Х.310	перевод балансовой стоимости
Дт 0.104.3Х.411	Кт 0.104.2Х.411	перевод сумм начисленной амортизации

1.21. Акт о приеме-передаче распечатывается по требованию. Принятие учреждением к учету по КФО 4 вложений в имущество, произведенных за счет субсидий на иные цели осуществляется в соответствии с письмом Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798 (при переносе затрат по НФА с КФО 5 на КФО 4 справка на бумажный носитель не распечатывается):

Дт 5 304 06 832	Кт 5 106 xx 310
Дт 4 106 xx 310	Кт 4 304 06 732

1.22. Объекты основных средств, принятые к учету до 01.01.2017г., отражаются в бюджетном (бухгалтерском) учете согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов (далее – ОКОФ) ОК 013-94, утвержденного Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26.12.1994 N 359, т.е. применяется срок полезного использования, определенный при вводе их в эксплуатацию.

1.23. Объекты основных средств, принятые к учету после 01.01.2017г., принимаются к учету согласно требованиям ОКОФ ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12.12.2014г. №2018-ст. (п.45 Инструкции 157н).

1.24. По приобретаемым НФА, которые можно отнести и к ОС и к МЗ окончательное решение принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию НФА исходя из конкретных характеристик данного имущества с учетом предполагаемых условий их использования (эксплуатации).

1.25. 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:

1.25.1. 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 N 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп (п.35 СГС «Основные средства», п.44 Инструкции 157н);

1.25.2. 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 N 1072 (п.35 СГС «Основные средства) (с 01.01.2021г. данный документ утрачивает силу – Постановление Правительства РФ от 03.02.2020г. №80), применение Постановления Правительства РФ от 01.01.2002 N 1;

1.25.3. 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(п.35 СГС «Основные средства», п.44 Инструкции 157н) ;

1.25.4. по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно.

1.26. По приобретаемым НФА, которые можно отнести и к ОС и к МЗ окончательное решение принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов исходя из конкретных характеристик

данного имущества с учетом предполагаемых условий их использования (эксплуатации).

1.27. В соответствии с пунктом 36 Инструкции N 157н принятие к учету объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат государственной регистрации, в состав основных средств осуществляется на основании первичных документов (Акт о приеме-передаче здания (сооружения) ф. 0306030) с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права (с момента государственной регистрации прав на указанный объект).

1.28. Принятие к бухгалтерскому учету здания (сооружения) в состав основных средств осуществляется по первоначальной стоимости (пункт 23, 48 Инструкции N 157н). Таким образом, на балансовых счетах учреждения до возникновения права оперативного управления на соответствующее федеральное имущество отражается сумма произведенных капитальных вложений в объеме фактических затрат учреждения в объекты нефинансовых активов при их приобретении, строительстве (создании), модернизации (реконструкции, достройке, дооборудовании), изготовлении, формирующая первоначальную стоимость объекта (на счете 010600000 "Вложения в нефинансовые активы"), а на забалансовых счетах отражаются операции с объектом недвижимого имущества, полученного учреждением в пользование (на содержание), в течение времени оформления государственной регистрации прав на него (до момента принятия к учету в составе основных средств недвижимого имущества) (счет 01 "Имущество, полученное в пользование").

1.29. При этом эксплуатационные расходы субъекта учета, связанные с содержанием указанных объектов в период прохождения государственной регистрации вещных прав, признаются расходами субъекта учета текущего финансового года.

1.30. В целях обеспечения сохранности, установки контроля за движением и правильным использованием объектов ОС стоимостью до 10 000 руб.) за единицу, при выдачи их в эксплуатацию ведется забалансовый учет таких объектов (счет 21 «Основные средства в эксплуатации»).

Аналитический учет по забалансовым счетам ведется по МОЛ, наименованию и количеству.

1.31. Аналитический учет по забалансовым счетам ведется по МОЛ, наименованию и количеству.

1.32. Основные средства, переданные учреждением в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением, отражаются на забалансовом счете 25"Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)".

1.33. Основные средства, переданные учреждением в безвозмездное пользование, отражаются на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» для обеспечения надлежащего контроля за его сохранением, целевым использованием и движением.

1.34. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности): площади; объему; весу; иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

1.35. Разукомплектация и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектации, является Акт разукомплектации (форма р-1, разработана самостоятельно, приложение №4). При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости, ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав нефинансовых активов.

1.36. Объекты основных средств, которые не приносят экономические выгоды, не имеют полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, по решению

комиссии учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» стоимостью 1 объект 1 рубль.

1.37. Основные средства, в отношении которых принято решение о списании, в связи с физическим или моральным износом и невозможностью его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) списываются с балансового счета с одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении». Если списание выполняется в один день с демонтажем (утилизацией, уничтожением), то запись на забалансовый счет 02 не производится.

1.38. Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), в случае одностороннего оформления акта учреждением и (или) отражения в учете материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, в условной оценке: один объект, один рубль (п.335 Инструкции 157н).

1.39. 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. N 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018 г. N 02-07-08/67685). Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании до получения согласования при этом не производится.

1.40. 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.

1.41. Основные средства, выданные в личное пользование сотрудникам для выполнения служебных (должностных) обязанностей, учитываются на счете 101 и одновременно на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». п.10 Инструкции 174н). Инвентаризация данного имущества осуществляется в порядке и сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе.

1.42. Затраты на ремонт основных средств, в том числе в ходе капитального ремонта, и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием эксплуатации, увеличивают первоначальную стоимость этих объектов. Одновременно с их стоимости списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры (на уменьшение финансового результата). Данное правило относится к следующим группам основных средств: транспортные средства (п.28 СГС «Основные средства»).

1.43. При получении товара, в случае подписания товарной накладной электронной подписью в системе ПИК ЕАСУЗ, МОЛ уточняется приказом учреждения.

1.44. Ежемесячно формируется и распечатывается (по требованию) оборотная ведомость по основным средствам. Если по забалансовым счетам, на которых учитываются материальные ценности, не было движения, то оборотная ведомость не распечатывается.

1.45. В конце каждого месяца в электронном виде формируется «Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов распечатывается по требованию.

2. Амортизация объектов основных средств.

2.1. Стоимость объекта основных средств переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

2.2. Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода (относится на уменьшение финансового результата).

2.3. Начисление амортизации объекта основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется, или удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю

2.4. Начисление амортизации основного средства производится ежемесячно линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования (п.85 Инструкции 157н, п.36, 37 СГС «Основные средства»).

2.5. Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации»;
- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

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

2.6. Операции по начислению амортизации на ОС отражаются следующими проводками:

- по объектам основных средств по дебету счета 2 (4).401.20.271 «Расходы на амортизацию основных средств» и кредиту счета 2 (4).104.XX.411 «Амортизация».

2.7. Оформление ведомости начисления амортизации основных средств производится в электронном виде.

3. Обесценение активов

3.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности (п.9 СГС «Учетная политика», п.п. 5, 6 СГС «Обесценение активов»). По представлению лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

3.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) (п.п. 6, 18 СГС «Обесценение активов»).

3.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

3.4. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена (п.п. 10,11, 22 СГС «Обесценение активов»).

3.6. Выявление признаков обесценения актива осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности. (п.9 СГС «Учетная политика», п.п.5, 6 СГС «Обесценение активов»).

3.7. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной

ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) (п.п. 6,18 СГС «Обесценение активов»).

3.8. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива (Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов").

3.9. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете (Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов").

3.10. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете на счете 0 114 00 000.

3.11. Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения (приложение №4).

3.12. Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником, принимается только после получения такого согласования (п. 15 СГС «Концептуальные основы»).

3.13. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа Руководителя (п.9 СГС «Учетная политика»). В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

3.14. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива (п.24 СГС «Обесценение актива»).

3.15. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

4. Переоценка объектов основных средств

4.1. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ (п.28 Инструкции 157н).

4.2. 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 следующим способом путем пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату

переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки (п.41 СГС «Основные средства»).

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

4.4. 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.

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

5.1. 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.

6. Непроизведенные активы

6.1. К непроизведенным 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.

6.2. Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, в том числе под объектом недвижимости,

учитываются на основании документа, подтверждающего право пользования земельным участком.

6.3. По счету 010311000 «Земля - недвижимое имущество учреждения» учитываются земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости) на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости согласно п.71 Инструкции 157н.

6.4. Единицей учета непроизведенных активов является инвентарный объект (основание: п.8 СГС «Непроизведенные активы»).

6.5. При получении земельных участков на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенных под объектами недвижимости) (по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации) - по дебету счета 410311330 "Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения" и кредиту счета 440110195 «Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора» (п.20 Инструкция 174н).

6.6. В соответствии с п. 28 Инструкции № 157н «Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности».

6.7. Переоценка объектов непроизведенных активов, относящихся к группе "Земля (земельные участки)", производится до справедливой стоимости, в качестве которой используется кадастровая стоимость. Изменение переоцененной стоимости объектов непроизведенных активов, относящихся к группе "Земля (земельные участки)", производится в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в государственный кадастр земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации (Основание: п.36 СГС «Непроизведенные активы»). Отслеживание кадастровой стоимости объекта осуществляет само Учреждение. Корректировка стоимости земельного участка производится на основании данных выписки из ЕГРН, предоставленной Учреждением в МКУ «ЦБ ГОК».

6.8. Изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается по дебету счета 010311330 "Земля - недвижимое имущество учреждения" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 040110176 "Доходы текущего года от оценки активов и обязательств", в связи с уменьшением кадастровой стоимости по дебету счета 040110176 "Доходы текущего года от оценки активов и обязательств" и кредиту счета 010311430 "Земля - недвижимое имущество учреждения" (Основание: п.20 Инструкции 174н, п.37 СГС «Непроизведенные активы»).

6.9. Непроизведенные активы до государственной регистрации учитываются на счете 01 «Имущество полученное в пользование».

6.10. Объекты непроизведенных активов не амортизируются (Основание: п. 40 СГС «Непроизведенные активы»).

6.11. Выбытие объектов непроизведенных активов осуществляется в соответствии с п.45 СГС «Непроизведенные активы», п.22 Инструкции 174н).

7. Аренда.

7.1. Учет объектов, возникающих при получении (предоставлении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования ведется в соответствии с положениями Федерального СГС бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 258н.

7.2. Объектом учета операционной аренды признается право пользования активом, которое отражается пользователем (арендатором) в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета на соответствующих счетах аналитического учета счета 011100000 «Право пользования активами» (п.20 СГС «Аренда»).

7.3. Договора аренды:

7.3.1. Решение о предоставлении объектов недвижимости в аренду принимает руководитель учреждения по согласованию с Учредителем и органом, выполняющим полномочия собственника имущества.

7.3.2. Комиссия учреждения при заключении договора аренды определяет вид аренды (операционная, не операционная), а также справедливую стоимость права аренды.

7.3.3. Для арендодателя

7.2.3.1 Расчеты по арендным платежам осуществляются на счете 0 205 20 000.

7.2.3.2 Ожидаемый доход от аренды учитывается на счете 0 401 40 000.

7.2.3.3 Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды (п.25 СГС «Аренда»).

7.2.3.4 Информация об объектах имущества, переданных в пользование учитывается на забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)".

7.2.3.5 Передача в операционную аренду объектов ОС (если передается часть объекта недвижимости, внутреннее перемещение не оформляется)

Дт 0 101 00 310 Кт 0 101 00 310 (и 25 забалансовый счет).

7.2.3.6 Начисление доходов будущих периодов на сумму арендной платы в соответствии с условиями договора на всю сумму арендных платежей, указанной в договоре

Дт 0 205 21 560 Кт 0 401 40 121.

7.2.3.7 Признание доходов текущего финансового года в сумме ежемесячной платы или в соответствии в сумме ежемесячной платы в соответствии с установленным договором аренды

Дт 0 401 40 121 Кт 0 401 10 121.

7.2.3.8 По окончании срока аренды производится списание счета 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

7.2.3.9 При досрочном расторжении договора аренды сумма остатка доходов будущих периодов:

Дт 0 401 40 121 Кт 0 205 21 560 (п.93 Инструкции 174н).

7.3.4. Для арендатора

7.3.4.1. Объектом учета операционной аренды признается право пользования активом, которое отражается пользователем (арендатором) в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета на соответствующих счетах аналитического учета счета 011100000 «Право пользования активами» (п.20 СГС «Аренда»).

7.3.4.2. Право пользования и обязательства на сумму арендных платежей за весь срок аренды:

Дт 111 4Х 351 Кт 302 24 730 .

7.3.4.3. Начисление амортизации на права пользования активом в сумме ежемесячной платы арендных платежей

Дт 0 401 20 224 Кт 0 104 4Х 451.

7.3.4.4. Прекращение права пользования активом при условии полного исполнения договора

Дт 0 104 4Х 451 Кт 0 111 4Х 451.

7.3.4.5. Прекращение права пользования активом при досрочном прекращении договорных отношений

Дт 0 104 4Х 451 Кт 0 111 4Х 451

Дт 0 302 24 730 Кт 0 111 4Х 451 (п.67.3 Инструкции 174н).).

7.4. Договора безвозмездного пользования имуществом

7.4.1. Комиссия учреждения при заключении договора безвозмездного пользования определяет вид аренды (операционная, не операционная), а также справедливую стоимость права аренды.

7.4.2. Арендодатель

7.4.2.1. Информация об объектах имущества, переданных в пользование учитывается на забалансовом счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

7.4.2.2. Начисление дохода будущих периодов от передачи в безвозмездное пользование объектов НФА в сумме справедливой стоимости на срок пользования передаваемых активов

Дт 0 210 05 560 Кт 0 401 40 121.

7.4.2.3. Начисление расходов будущих периодов от передачи в безвозмездное пользование объектов НФА в сумме справедливой стоимости на срок пользования передаваемых активов

Дт 0 401 50 200 Кт 0 210 05 560.

7.4.2.4. Признание расходов текущего финансового года ежемесячно

Дт 0 401 20 200 Кт 0 401 50 200.

7.4.2.5. Признание доходов текущего финансового года ежемесячно

Дт 0 401 40 121 Кт 0 401 10 121.

7.4.2.6. При досрочном прекращении договора безвозмездного пользования

Дт 0 401 40 121 Кт 0 210 05 660

Дт 0 210 05 560 Кт 0 401 50 200 (п.158 Инструкции 174н)

7.4.2.7. По окончании срока аренды производится списание счета 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

7.4.3. Арендатор

7.4.3.1. Принятие к бухгалтерскому учету объекта учета в соответствии с договором безвозмездного пользования на сумму справедливой стоимости арендных платежей на срок пользования активом

Дт 0 111 40 351 Кт 0 401 40 182.

7.4.3.2. Ежемесячно – начисление амортизации на права пользования активом

Дт 0 401 20 224 Кт 0 104 4Х 451.

7.4.3.3. Признание доходами текущего отчетного периода

Дт 0 401 40 182 Кт 0 401 10 182.

7.4.3.4. Прекращение права пользования активом при условии полного исполнения договора

Дт 0 104 4Х 451 Кт 0 111 4Х451.

7.4.3.5. Прекращение права пользования активом при досрочном прекращении договорных отношений

Дт 0 104 4Х 451 Кт 0 111 4Х 451

Дт 0 401.10 182Кт 0 111 4Х 351 (п.67.3 Инструкции 174н)

7.5. Определение справедливой стоимости

7.5.1. Комиссия учреждения определяет каким методом будет определена справедливая стоимость (арендная плата), полученного имущества по договорам безвозмездного пользования. Метод расчета зависит от вида имущества:

- недвижимое имущество – справедливая стоимость рассчитывается с учетом положения о порядке предоставления в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества и базовой ставки арендной платы при сдаче нежилых зданий и помещений, находящихся в собственности городского округа Клин, принятых Решением Совета депутатов городского округа Клин;

- движимое имущество – расчет справедливой стоимости определяется по следующему алгоритму:

$$Ап = СТб * На * Кдох * Кинф$$

Ап – размер ежемесячной арендной платы;

СТб- балансовая стоимость движимого имущества;

На – ежемесячная норма амортизационных отчислений, %;

Кдох – коэффициент доходности, принимается 1,0 при нулевой остаточной стоимости, и 1.2 при наличии остаточной стоимости;

Кинф – коэффициент инфляции.

$$На = ((1: (Спи * 12 месяцев) * 100 \%)$$

Спи – срок полезного использования.

7.5.2. В случае невозможности (отсутствия) получения данных о стоимости арендных платежей по аналогичному имуществу, право пользования объектом аренды определяется в условной оценке (один объект – один рубль). После получения данных о ценах по

арендным платежам на аналогичное имущество комиссия осуществляет пересмотр оценочной стоимости, а право пользования активом отражается уже в учете с учетом полученных сведений.

7.6. По договорам аренды/безвозмездного пользования, заключенным на неопределенный срок, при определении срока использования объекта аренды исходить из периода бюджетного цикла – 3 года.

7.7. Объекты бухгалтерского учета, возникающие при закреплении государственного (муниципального) имущества на праве оперативного управления за субъектами учета с целью выполнения ими возложенных на них полномочий (функций) не классифицируются в качестве объектов учета аренды (п.10 СГС «Аренда»).

7.8. Передача (получение) имущества по договору безвозмездного пользования от Учредителя и Администрации ГОК

7.8.1. В соответствии с п.41 СГС «Концептуальные основы» имущество, полученное субъектом учета от собственника (учредителя), за исключением денежных средств и их эквивалентов, для выполнения возложенных на субъект учета государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по оказанию государственных (муниципальных) услуг либо для управленческих нужд учреждения, признается для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности вкладом собственника (учредителя).

7.8.2. В соответствии с п.43 СГС «Концептуальные основы» для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности доходом признаются увеличение полезного потенциала активов и (или) поступление экономических выгод за отчетный период, за исключением поступлений, связанных с вкладами собственника (учредителя).

7.8.3. Если экономическая сущность хозяйственных операций, возникающих в рамках отношений связана с получением по решению собственника имущества – учредителя субъекта учета на безвозмездной основе прав пользования имуществом, необходимым для выполнения возложенных на субъект учета (государственное муниципальное учреждение) государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по оказанию государственных (муниципальных) услуг либо для управленческих нужд учреждения, условия для признания объектов аренды на льготных условиях, формирующих доходы (доходы будущих периодов), не возникают. Следовательно, положения СГС «Аренда» не применяются.

7.8.4. В случае передачи учреждением, созданным собственником государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов при выполнении им функций по содержанию государственного (муниципального) имущества и организационно-техническому обеспечению иных учреждений (органов власти) в целях использования последними указанного имущества при выполнении возложенных на них функций (полномочий) классификация объектов учета аренды не осуществляется и положения СГС «Аренда» к указанным операциям (отношениям) не применяются.

7.8.5. Переданные учреждением объекты нефинансовых активов в целях контроля за их сохранностью в бухгалтерском учете отражать на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

7.9. Полученные учреждением объекты нефинансовых активов в целях контроля за их сохранностью в бухгалтерском учете отражать на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование

8. Учет неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности

8.1. На счете 111.6Х осуществляется учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности (прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности), признаваемые в составе нефинансовых активов в соответствии с положениями СГС - «Нематериальные активы».

8.2. Для отражения кассовых расходов на приобретение неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности применяется статья КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги».

8.3. Объекты имущества, полученные в пользование, принимаются к забалансовому учету по стоимости:

- стоимость, определенная исходя из размера вознаграждения, установленного в лицензионном договоре;
- стоимость предустановленной программы, указанная поставщиком оборудования в сопроводительных документах, а при ее отсутствии - в условной оценке (один объект, один рубль), до момента определения комиссией по поступлению и выбытию активов справедливой стоимости.

8.4. Для выполнения принципа равномерности признания расходов (п.16 СГС – «Концептуальные основы») производится начисление амортизации права пользования на неисключительные права на результаты интеллектуальной деятельности счет 104.6Х.

8.5. Срок действия неисключительного права на результаты интеллектуальной деятельности определяются договором.

8.6. Неисключительные права на результаты интеллектуальной деятельности амортизируются в течение срока пользования права, установленного договором.

Если срок действия неисключительного права не определен в договоре (лицензии), т.е. имеет место неисключительные права с неопределенным сроком полезного использования, то срок, в течение которого равномерно признаются расходы в учете (начисляется амортизация), будет считаться равным 5 (пяти) годам (положение части IV ГК РФ п.4 ст.1235).

9. Учет материальных запасов

9.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н).

9.2. Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

9.3. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности субъекта учета в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов (Основание: п.10 СГС «Запасы»).

9.4. Принятие к учету материальных запасов:

- приобретенных за плату: по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов (Основание: пункт 19 СГС «Запасы»);
- изготовленных собственными силами: по сумме затрат на изготовление (Основание: пункт 20 СГС «Запасы»);
- приобретенных в ходе необменных операций (полученных безвозмездно) (Основание: пункт 22 СГС «Запасы»):
  - ✓ по справедливой стоимости (определяется методом рыночных цен);
  - ✓ по стоимости, предоставленной передающей стороной (если невозможно оценить по справедливой стоимости);
  - ✓ в условной оценке 1 объект = 1 рубль (если нет никакой информации);
- полученных от собственника (учредителя) или от организаций госсектора: в оценке, указанной в передаточных документах;
- материалы, остающиеся в результате разборки, ликвидации (утилизации) объектов основных средств или иного имущества: по рыночной стоимости.

9.5. Фактической стоимостью материальных запасов, полученных на безвозмездных условиях, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

9.6. Единица учета материальных запасов в учреждении:

- номенклатурная (реестровая) единица - в случае необходимости ведения раздельного аналитического учета однородных материальных запасов, выпущенных разными производителями, имеющих разные артикулы, торговые марки, размеры, сорт;
- однородная (реестровая) группа запасов - группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке и т. д.
- партия - материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие, а также товары для продажи.

9.7. Выбор единицы учета запасов: «номенклатурная (реестровая)», «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» зависит от характера запасов, порядка их приобретения и (или) использования и осуществляется субъектом учета самостоятельно (Основание: п. 8 СГС «Запасы», раздел 2 абзац 14 Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»).

9.8. Последующая оценка запасов осуществляется по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости при переоценке, проводимой в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (Основание: п.29 СГС «Запасы»).

9.9. 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 (Основание: п.29 СГС «Запасы»).

9.10. Материальные запасы, исходя из новых условий их использования субъектом учета, могут реклассифицироваться в иную группу материальных запасов (запасов) или в иную категорию объектов бухгалтерского учета. 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. (Основание п.27 СГС «Запасы»).

9.11. В связи с отсутствием в учреждениях складских помещений, материальные запасы получает, выдает и списывает по мере использования или нормам выдачи материально-ответственное лицо.

9.12. Поступление материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании сопроводительных документов поставщика (накладные и т.п.). Приход материальных запасов отражается по товарным накладным ф.0330212. Тара не учитывается – она возвратна.

9.13. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости (Основание: пункт 108 Инструкции № 157н, пункт 42 СГС «Запасы»).

9.14. Выдача канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов (таких как электролампочки, мыло, щетки и т.п.) на хозяйственные нужды (на нужды учреждения) оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210), которая является основанием для списания. Выбытие канцтоваров происходит и хозяйственных материалов (таких как электролампочки, мыло, щетки и т.п.), когда в Учреждении передают все существенные операционные риски и выгоды, связанные с распоряжением объектом (подп. "а", "б" п. 35 СГС "Запасы"). Поэтому моментом использования канцелярских принадлежностей, считается выдача сотруднику или в подразделение.

9.15. Предметы мягкого инвентаря маркируются материально-ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения штампами соответствующего учреждения. Постановка на учет материальных запасов, приобретенных для проведения летней оздоровительной компании, ведется групповым учетом по средней стоимости.

9.16. Мягкий инвентарь, выданный в пользование сотрудникам списывается со счета 105 с одновременным оприходованием на счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» (например форма спортсменам).

9.17. Фактический расход ГСМ учитывается по путевым листам, регистрация которых ведется самостоятельно Учреждением в «Журнале регистрации путевых листов».

9.18. МКУ «ЦБ ГОК» принимает путевые листы от Учреждения и делает записи в журнале свода путевых листов за месяц.

9.19. Списание ГСМ на расходы осуществляется по фактическому расходу, но не свыше норм, утвержденных приказом по учреждению. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р, при отсутствии марки машины в нормативных документах Минтранса, комиссия учреждения разрабатывает собственные нормы на основе фактических замеров использования топлива.

9.20. Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых и представляемых в бухгалтерию ежемесячно.

9.21. Запасные части к транспортным средствам при приобретении учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения» на основании первичных документов от поставщиков.

9.22. Списание со счета 105.36 производится в соответствии с актом установки запчастей на автотранспортное средство, взамен изношенных, с последующим отражением на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Этот вид учета применяется к следующим видам запчастей:

- аккумуляторы;
- барабан тормозной задний;
- барабан тормозной передний;
- вал тормозной;
- двигатели;
- карбюратор;
- кардан;
- печка;
- поддон двигателя;
- редуктор;
- роторный снегоуборщик;
- рулевой механизм;
- тяга рулевая поперечная;
- тяга рулевая продольная;
- утяжелители к трактору;
- цепь колесная к трактору;
- шины;
- иные детали.

9.23. Далее учет запчастей на забалансовом счете 09 осуществляется в течение периода их эксплуатации в составе транспортного средства. При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на сч.09, списываются с забалансового учета. Основание пп.349-350 Инструкции 157н.

9.24. Выбытие запчастей с забалансового учета осуществляется на основании акта, подтверждающих их замену.

9.25. При списании материальных запасов применяется метод оценки по средней фактической стоимости с учетом сроков службы в учреждениях и по мере их использования (п.108 Инструкции 157н). Списание материальных запасов ведется по ф.0504230 «Акт о списании материальных запасов» и ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф.0504210.

9.26. Прием первичных учетных документов для записей в регистрах бухгалтерского учета при обязательной проверке как по формам (полнота и правильность оформления), так и по содержанию (законность документированных операций) в сроки, установленные графиком документооборота.

9.27. Учитывая специфику деятельности Учреждения разрешается при проведении массовых мероприятий (до 1000 человек) производить награждение каждого участника памятными подарками и призами без оформления Ведомости на выдачу призов. При условии стоимости единицы памятного подарка или приза до 2500 рублей 00 копеек включительно и выдаваемого на 1 (Одного) участника..

9.28. Безвозмездное поступление материальных запасов в виде спонсорской помощи оформляется договором пожертвования, утвержденным Управлением.

9.29. Аналитический учет материальных запасов ведется по: видам запасов, наименованиям, номенклатурным номерам, источникам финансирования, местам хранения, материально-ответственным лицам в карточках количественно-суммового учета материальных ценностей по форме ОКУД 0504041, которая хранится в электронном виде и распечатывается по требованию.

9.30. В конце каждого месяца в электронном виде формируется «Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов, распечатывается по требованию.

9.31. Для обеспечения контроля состояния и использования материальных запасов ежеквартально материально-ответственное лицо учреждения производит сверку остатков с бухгалтером, ответственным за данное учреждение, в МКУ «ЦБ ГОК».

9.32. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются:
- Бланки трудовых книжек;
- Бланки вкладышей к трудовым книжкам;
- Аттестаты;
- Свидетельства;
- Квитанции;
- Билеты;
- Иные бланки.

9.33. Бланки строгой отчетности учитываются по стоимости приобретения бланков. Основание: пункт 337 Инструкции № 157н.

10.Учет банковских операций.

10.1. Денежные средства учреждения учитываются на банковском счете – 020111000, а именно:
- средства, полученные учреждениями от других органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и физических лиц;
- поступление дохода от сдачи имущества в аренду
- поступление платы за оказание платных услуг учреждениях;
- безвозмездные поступления (целевая финансовая помощь на содержание и развития материально-технической базы учреждения, благотворительные взносы).

10.2. Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов, платежных поручений, приложенных к выпискам с соответствующих счетов.

10.3. Безналичные расчеты осуществляются с помощью удаленного финансового документооборота
- ГИС РЭБ «Исполнение бюджета»

10.4. Платежные поручения формируются в электронном виде и подписываются электронной подписью уполномоченных должностных лиц. Выписки по лицевым счетам и приложения к ним предоставляются в электронном виде.

10.5. Для учета банковских операций производится распечатка выписки (хранятся на бумажном носителе). К выписке прикладываются счета, на основании которых была произведена оплата и реестры или своды от банков на поступление средств. Платежные поручения не распечатываются (хранятся в электронном виде и распечатываются по требованию). Для оптимизации учета распечатываются платежные поручения по возврату денежных средств на лицевой счет, платежные поручения на получение дохода, а также платежные поручения для получения наличности с приложением к нему квитанции к приходному кассовому ордеру.

10.6. Аналитический учет ведется в разрезе каждого счета. Учет операций отражается в Журнале операций №2 «Журнал операций с безналичными денежными средствами». Журнал операций №2 формируется в электронном виде, распечатывается по требованию.

10.1. Учет расчетов корпоративными картами

10.1.1. Банковская дебетовая корпоративная карта используется бюджетным учреждением для получения наличных денежных средств и внесения средств на счет учреждения.

10.1.2. Для контроля за сохранностью карты введен дополнительный забалансовый счет 50К «Расчетные (дебетовые) карты».

10.1.3. Учет расчетных (дебетовых) карт осуществляться в бухгалтерии в разрезе МОЛ.

10.1.4. Хранение карт и ПИН-кода обеспечивает сотрудник, на которого она выдана. Карта выдается на руководителя организации или материально-ответственное лицо.

10.1.5. Перечисление денежных средств на счет органа, организующего кассовое обслуживание, открытый в кредитной организации для осуществления операций по обеспечению денежными средствами с использованием карт, отражается по дебету счета 021003561 "Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам" и кредиту счета 020111610 "Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства" (п.114 Инструкции 174н).

10.1.6. Операции подотчетного лица с использованием карт, выданных органом Федерального казначейства, по получению наличных денежных средств через банкомат, а также по оплате подотчетным лицом за приобретенные услуги, работы, товары через электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами" и кредиту счета 021003661 "Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам" (п.105 Инструкции 174н).

11. Учет кассовых операций

11.1. Касса - счёт 020134000 предназначен для учёта наличных денежных средств в кассе учреждения. Учет бюджетных денежных средств ведется на счете 4.201.34, 5.201.34. Учет средств по предпринимательской и иной приносящий доход деятельности ведется на счете 2.201.34.

11.2. Учет наличных денежных средств производится по ф.0310001 «Приходный кассовый ордер» и ф.0310002 «Расходный кассовый ордер».

11.3. Ведется журнал регистрации приходно-кассовых и расходно-кассовых ордеров ф.0310003.

11.4. Наличные деньги из кассы выдаются под отчет по ведомости ф.0504501 и заявлению подотчетного лица.

11.5. Записи в кассовую книгу, производятся кассиром Учреждения, сразу же после получения наличных денежных средств от оказания платных услуг. Ежедневно формируется «Отчет кассира». По окончании календарного года кассовая книга прошивается. Общее количество листов за год заверяется подписями директора Учреждения. Книга опечатывается.

11.6. В день сдачи наличности на дебетовую карту, кассир Учреждения предоставляет в МКУ «ЦБ ГОК» чек о внесении наличности с приложением ПКО для оформления бухгалтерских записей по сч.201.34.

11.7. Нумерация приходных и расходных кассовых ордеров ведется в едином порядке (сквозная нумерация в едином порядке).

11.8. В соответствии с п.2 абз.2 Указаний Центрального Банка РФ от 11.03.2014г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном ведении кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» производится расчет лимита денежных средств в кассе. Лимит остатка денежных средств в кассе утверждается отдельным приказом Учреждения.

11.9. С работником Учреждения, исполняющим обязанности кассира, заключён договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

11.10. Ежемесячно ведется журнал операций №1 по счету «Касса» ф.0504071 (ведется в электронном виде).

11.11. Наличные денежные средства выдаются из кассы материально-ответственным лицам на основании приказа руководителя учреждения и договора о материальной ответственности.

11.12. В составе денежных документов (счет 201.35) учитываются (п. 169 Инструкции 157н):

- почтовые марки и маркированные конверты;
- талоны на бензин;
- оплаченные путевки;
- проездные билеты на метро и наземные маршрутные виды транспорта;
- иные документы

11.13. Денежные документы хранятся в кассе учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи «Фондовый».

11.14. Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

11.15. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги учреждения с проставлением на них записи «Фондовый».

11.16. Бухгалтерские записи по учету денежных документов учитываются в журнале №1, по мере совершения операций.

12. Учет операций по эквайрингу

12.1. Проведение операций по приему оплаты услуг (товаров, работ) с использованием расчетных (дебетовых) карт получателя услуг (товаров, работ) через платежный терминал, установленный в кассе учреждения осуществляется по дебету счета 220123000 "Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути" и кредиту счета 220531000 " Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)" (п.77 Инструкции 174н).

12.2. Поступление (зачисление) денежных средств на балансовый счет N 40116 "Средства для выплаты наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям" из кассы учреждения, при условии их зачисления на счет в операционный день, отличный от дня перечисления из кассы, отражается по кредиту счета 020123610 "Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути" и дебету счета 021003560 "Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам" (п.77 Инструкции 174н).

Поступление (зачисление) на лицевой счет учреждения сумм, полученных платежей с применением расчетных (дебетовых) карт плательщиков через платежный терминал, установленный в кассе учреждения, отражается по кредиту счета 220123000 "Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути" и дебету счета 220111000 "Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства (п.78 Инструкции 174н).

13. Учет расчетов с подотчетными лицами и возмещение расходов сотрудникам

13.1. Денежные средства под отчет выдаются по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса. На заявлении о выдаче сумм под отчет работником бухгалтерии проставляется соответствующий счет аналитического учета и делается отметка об отсутствии за подотчетным лицом задолженности

по предыдущим авансам. Передача выданных под отчет наличных денежных средств одним лицом другому запрещена.

13.2. Уменьшение дебиторской задолженности подотчетного лица перед учреждением осуществляется на основании утвержденного руководителем учреждения Авансового отчета (ф.0504505) подотчетного лица и прилагаемых к нему документов, подтверждающих произведенные расходы.

13.3. Работники, получившие наличные денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 1-го календарного месяца с даты выдачи (определяется по дате расходного кассового ордера) предъявить в МКУ «ЦБ ГОК» отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

13.4. Подотчетные лица, получившие наличные денежные средства под отчет на расходы, связанные с командировкой обязаны не позднее 14 рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в МКУ «ЦБ ГОК» авансовый отчет (ф.0504505) и оправдательные документы, подтверждающие факт использования денежных средств по целевому назначению и произвести окончательный расчет по ним. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются в порядке их записи в отчете.

13.5. Оправдательными документами по командировке являются:

- командировочное удостоверение (Приложение №4);
- приложение к командировочному удостоверению, в котором сотрудник, отправленный в командировку, указывает номер приказа, по которому его направляют в командировку, дату, пункт назначения, подтверждающий документ (название, номер, серия), стоимость проезда, а также нумерует билеты;
- акт предоставления услуг по найму жилого помещения (номера в гостинице, общежитии и т.д.), счет-фактура, накладная;

Оправдательными документами по служебным разъездам являются:

- маршрутный лист (Приложение №4);
- приложение к маршрутному листу в котором сотрудник, отправленный по служебным делам, указывает номер приказа, дату, пункт назначения, подтверждающий документ (название, номер, серия), стоимость проезда, а также нумерует билеты.

13.6. На оборотной стороне авансового отчета в графе 4 «Кому, за что и по какому документу уплачено» в отношении транспортных расходов указывается наименование «Маршрутный лист и приложение к нему (транспортные расходы)» либо «Командировочное удостоверение и приложение к нему (транспортные расходы)». Бухгалтером проверяется соответствие билетов указанных в приложении к командировочному удостоверению или маршрутному листу с фактическим наличием.

13.7. Подотчетник самостоятельно нумерует подтверждающие документы и указывает их количество.

13.8. Поступившие в МКУ «ЦБ ГОК» первичные учетные документы обязательно подвергаются проверке как по форме (полнота и правильность оформления первичных учетных документов, заполнения

реквизитов), так и по содержанию (законность операций, логическая увязка отдельных показателей).

13.9. Документами, подтверждающими факт получения подотчетным лицом материальных ценностей, принятие выполненных работ, оказанных услуг, являются:

- товарные и кассовые чеки магазинов розничной торговли;
- накладные на отпуск товаров;
- квитанции (код формы по ОКУД 0504510);
- акты выполненных работ (оказанных услуг) организаций;
- товарные накладные при покупке материальных ценностей, основных средств;
- счет-фактура.
- все чеки, квитанции, билеты и т.д. гасятся штампом «оплачено».

13.10. Учет ведется в разрезе подотчетных лиц с указанием фамилии подотчетного лица, имени и отчества, суммы выданных денежных средств (возмещения принятого перерасхода), суммы расхода, согласно авансового отчета, суммы возвращенного подотчетным лицом (погашенного) остатка неиспользованных денежных средств (аванса).

13.11. При направлении сотрудников в служебные командировки учреждение основывается на Положение о командировках, утвержденное Распоряжением Администрации ГОК.

13.12. Выдача сумм подотчетным лицам через перечисления на банковские (дебетовые) карты

Выдача сумм подотчетным лицам отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0.208.00.000 "Расчеты с подотчетными лицами" (0.208.11.560 – 0.208.13.560, 0.208.21.560 – 0.208.26.560, 0.208.31.560 – 0.208.34.560, 0.208.62.560, 0.208.91.560) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 0.201.11.610 «Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства» (пп.1 п.105 Инструкции 174н).

13.13. Выдача сумм подотчетным лицам через кассу МКУ «ЦБ ГОК»

Выдача сумм подотчетным лицам отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0.208.00.000 "Расчеты с подотчетными лицами" (0.208.21.560 – 0.208.26.560, 0.208.31.560 – 0.208.34.560, 0.208.62.560, 0.208.91.560) и кредиту счета 0.201.34.610 "Выбытия средств из кассы учреждения.

13.14. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций №3 «Журнал операций по расчетам с подотчетными лицами» (ф.0504071). Журнал операций №3 формируется в электронном виде, распечатывается по требованию.

13.15. Учет подотчетных сумм ведется по каждому учреждению в отдельности и общим сводом.

13.16. Возмещение расходов сотрудникам

13.16.1. Сотрудникам учреждения направленные в командировку, без получения подотчетных сумм, возмещаются произведенные расходы

13.16.2. Сотрудникам учреждения (не получавшим под отчет) возмещаются расходы за оплату гос. пошлины и услуг нотариуса.

13.16.3. В бухгалтерию на возмещение расходов предоставляют следующие документы:

- Заявление работника о возмещении расходов, утвержденное руководителем учреждения;
- Отчет об израсходованных средствах с прикрепленными к нему документами подтверждающими расход (чек, билет, товарная накладная и т.д.);
- Сводная ведомость документов;
- Приказ от учреждения о возмещении расходов сотруднику;
- Командировочное удостоверение (Приложение №4);
- Маршрутный лист (Приложение №4).

13.16.4. Возмещение отражается по дебету счета 0.302.00.830 «Расчеты по принятым обязательствам» и кредиту 0.201.11 610.

13.16.5. Сотрудники предоставляют документы, связанные с возмещением, не позднее трех месяцев со дня произведенных затрат.

13.17. Аналитический учет расчетов ведется в Журнале операций № «Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками» (ф.0504071). Журнал операций №4 формируется в электронном виде, распечатывается по требованию.

14. Расчеты с учредителем

14.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 производится в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172, в порядке, приведенном в Инструкции 174н. п.116.

14.2. Показатель счета 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 103 11 000 на первое число месяца, следующего за отчетным годом.

14.3. Расчеты с учредителем по счетам 2 210 06 000 не формируются.

15. Учет расчетов по оплате труда

15.1. Сроки, формы и системы оплаты труда за счет средств субсидий, целевых средств и приносящей доход деятельности, а также надбавки, доплаты, другие вознаграждения, стимулирующие и социальные выплаты, производимые за счет указанных средств и средств финансового результата, устанавливаются на основании Положения по оплате труда работников в соответствии с приказами, заключенными трудовыми

договорами (контрактами), действующим коллективным договором, правилами трудового распорядка и другими локальными нормативными актами учреждения.

15.2. Ответственность за правильность установления разрядов, окладов и категорий работников несет так же руководитель учреждения, делая соответствующую запись в трудовой книжке. В случае изменения разряда или категории работника в бухгалтерию представляется соответствующие приказы.

15.3. Начисление заработной платы и иного дохода сотрудникам производится на основании:

- Табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421)

Табель учета рабочего времени ведется ежемесячно. Заполненный табель, оформленный соответствующими подписями, сдается в бухгалтерию для начисления заработной платы не позднее 25 числа каждого месяца.

В табеле регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени.

К табелю прилагаются документы для начисления заработной платы: приказы руководителя учреждения о приеме, увольнении и перемещении сотрудников в соответствии с утвержденными штатами и ставками заработной платы, приказы на доплаты за совмещение профессии.

- Приказа или распоряжения руководителя учреждения

15.4. Начисление заработной платы и пособий производится два раза в месяц.

15.5. Начисление заработной платы за первую половину месяца (аванс) производится на основании предоставленного табеля учета рабочего времени в письменном виде и за личной подписью ответственного лица.

15.6. Расчеты с работниками при уходе в отпуск или увольнении производятся на основании записки – расчета о предоставлении отпуска (увольнении) ф.0504425, при наличии приказа руководителя учреждения. Выплата начисленных сумм производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

15.7. Выплата заработной платы и иного дохода производится:

- путем перечисления на банковскую карту по письменному заявлению сотрудника;
- по платежным ведомостям Ф. 0504403 (для вновь прибывших работников), (через перечисления на корпоративную дебетовую карту учреждения).

15.8. Оплата труда лиц, не состоящих в списочном составе работников учреждения, за выполнение работ по договорам гражданско-правового характера производится с данными физическими лицами на основании договора, акта приема работы с указанными статьями расходов.

15.9. Для получения сведений о заработной плате работающего ведется карточка-справка ф.0504417. В течение года ежемесячно распечатываются расчетные листки и подклеиваются в карточку. В течение года заполняется на бумажном носителе первый лист карточки – справки и четвертый, а 2 и 3-й лист карточки - справки заполняется в

электронном виде с последующим выводом на бумажный носитель в конце года.

15.10. Осуществлять перечисление сумм заработной платы на счет работника в банке (банковскую карту) следующей проводкой: по дебету счета 0 302 11 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате» (0 302 66 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме») и кредиту счета 0 201 11 610 «Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства» (пп.3 п.129 Инструкции 174н).

15.11. Из заработной платы работников удерживаются суммы по исполнительным листам и другим документам. Эти суммы в безналичном порядке перечисляются в соответствующие организации или частным лицам (алименты) в день получения средств на заработную плату. Поступившие от учреждения в МКУ «ЦБ ГОК» постановления судебного пристава-исполнителя и копии исполнительного документа на работника регистрируются в специальном журнале (Приложение №11).

15.12. Бухгалтерия удерживает из заработной платы членские профсоюзные взносы и перечисляет их в профсоюзные организации. Удержания членских взносов производится при наличии письменных заявлений.

15.13. После начисления зарплаты произведенных удержаний распечатываются Своды начислений и удержаний и Своды проводок. Свод должен быть готов за 7-8 дней до срока выплаты зарплаты.

15.14. На основании данных, предоставленных бухгалтерами расчетного отдела, начальник отдела составляет свод на выплату зарплаты с разбивкой по источникам финансирования, по учреждениям и по счетам.

15.15. Выплата начисленной заработной платы производится 2 раза в месяц, срок выплаты заработной платы устанавливается распоряжением Администрации ГОК.

15.16. При выдаче заработной платы и иного дохода сотрудникам учреждения выдаются расчетные листки. Выдача расчетных листков производится исходя из утвержденного положения (Приложение №10).

15.17. Согласно Налоговому кодексу РФ в ИФНС по городу Клин перечисляется НДФЛ в день получения средств на заработную плату.

15.18. Суммы начисленной заработной платы отражаются в учете в последний день месяца. Журнал операций расчетов по оплате труда № 6 составляется электронном виде.

16. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

16.1. **Расчеты по выданным авансам – счет 02060000 (020620000-020690000)** – расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам. Это формирование в денежном выражении информации о состоянии расчетов по произведенным предварительным оплатам в рамках государственных (муниципальных) договоров на нужды учреждения, иным соглашениям и операций, изменяющих указанные расчеты. Операции по учету расчетов по выданным авансам оформляются на основании

следующих документов: договоры, контракты, документы поставщиков, подрядчиков, исполнителей и т.д.

16.2. В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (п. 98 Инструкции 174н, Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014)

16.3. **Расчеты по принятым обязательствам - счет 030200000 (030220000-030290000)**, учитываются расчеты с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы.

16.3.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги ведется в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками (ж/о № 4, п.257 инструкции 157н по ОКУД 0504071). Записи в журнал операций осуществляются по мере осуществления операций, но не позднее следующего дня после получения первичного документа (счета-фактуры, акта выполненных работ). В условиях комплексной автоматизации бюджетного учета в учреждении (программа 1С) для отражения в бухгалтерском учете полученных от сторонних организаций услуг, выполненных работ предназначен документ «Услуги сторонних организаций», который при необходимости распечатывается в виде бухгалтерской справки ф.0504833.

16.4. Для контроля расчетов с поставщиками и подрядчиками используется журнал «Расчеты с контрагентами» (предназначен для получения информации об общих взаиморасчетах с контрагентами, отчет строится по счетам 020500000,020600000,030200000), в разрезе учреждений (в электронном виде, при необходимости можно распечатать). Операции по счету оформляются следующими бухгалтерскими записями:

- суммы поставленных поставщиком материальных ценностей и оказанных услуг отражаются по дебету счетов 01090000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам»;
- получение материальных ценностей и потребление услуг в счет перечисленных ранее авансов отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020600000 «Расчеты по выданным авансам»;

- перечисление средств в оплату материальных ценностей и оказанных услуг отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам» и кредиту счетов 020111610 «Выбытия денежных средств учреждения со счетов»

16.5. Договора и муниципальные контракты заключаются самим учреждением в соответствии с действующим законодательством.

16.6. Договора (муниципальные контракты), документы на оплату (счет, счет-фактура, универсальный передаточный документ, акт сдачи-приемки услуг (работ)) передаются в МКУ «ЦБ ГОК» по сопроводительному реестру сдачи документов (ф. ТОРГ-31) и письму от заказчика.

16.7. К каждому муниципальному контракту заказчиком предоставляется скрин из системы ЕАСУЗ о размещении данного контракта со статусом «ИСПОЛНЕНИЕ».

16.8. Документы отражаются в бухгалтерском учете:

- датой подписания документов электронной подписью в системе ПИК ЕАСУЗ;
- в случае, когда первичный учетный документ не размещается в системе ПИК ЕАСУЗ, датой сдачи (приемки) документов, указанной в реестре сдачи документов, передаваемых в МКУ «ЦБ ГОК».

16.9. В случае поступления первичных документов позже установленного срока, указанного в муниципальном контракте, а также после даты формирования месячной отчетности, указанные документы отражают в учете датой фактического поступления первичного документа в МКУ «ЦБ ГОК» (в соответствии с датой принятия реестра или, если документы отражаются в ПИК ЕАСУЗ, то датой подписания в данной системе).

16.10. В случае технического сбоя ПИК ЕАСУЗ, в целях соблюдения финансовой дисциплины, документы предоставляются по реестру.

16.11. Доверенности (ф.0315001) (при необходимости для получения ТМЦ) выписываются сроком действия 30 дней. Ведется реестр выдачи доверенностей в электронном виде.

16.12. Договора ГПХ принимаются в МКУ «ЦБ ГОК» от Учреждения, для отражения в бухгалтерском учете, с пометкой от отдела закупок о внесении данного договора в совокупный годовой объем закупок.

16.13. В конце каждого месяца производится сбор и обработка данных для «Журнала по расчетам с поставщиками и подрядчиками» №4. Журнал операций №4 формируется в электронном виде, распечатывается по требованию.

16.14. Сверка и инвентаризация расчетов производится в конце года с поставщиками и подрядчиками, у которых есть дебиторская или кредиторская задолженность, либо по требованию поставщика. Составляется «Акт сверки расчетов» и «Инвентаризационная опись».

.

17. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

17.1. Дебиторская задолженность признается сомнительной на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

17.2. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации.

17.3. На основании Приказа по учреждению о переносе на забалансовый счет дебиторской задолженности производится списание с баланса бюджетного учреждения нереальной к взысканию суммы задолженности по предоставленным авансам: по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020600000 «Расчеты по выданным авансам» и дебету счета 040120273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами» с одновременным отражением списанной суммы на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность». .

17.4. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения (п.339 абз.3 Инструкции 157н). Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 до момента:

- истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учете.

17.5. Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору). Основание: пункты: 339, 340 Инструкции № 157н.

17.6. Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации.

17.7. На основании Приказа по учреждению о переносе на забалансовый счет кредиторской задолженности производится списание с баланса бюджетного учреждения задолженности по принятым обязательствам не востребованной в течении срока исковой давности кредиторами отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам» и кредиту счета 040110173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами», с одновременным отражением суммы задолженности на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность невостребованная кредиторами». Задолженность учреждения, невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета. Списание задолженности учреждения, невостребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения (п.371 абз.3 Инструкции 157н):

- по истечении срока исковой давности (ст.196 ГК РФ);
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности
- согласно действующему законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента (ст.418, 419 ГК РФ).

17.8. Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору). Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

18. Учет доходов

18.1. СГС «Доходы»

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) признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба (Основание п.34 СГС «Доходы»);
  - ✓ иные доходы.
- Доходы от обменных операций:
  - ✓ доходы от собственности.
- Доходы от оказания (выполнения) услуг (работ).
- Доходы от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания.

18.2. СГС «Аренда»

- Доходы от сдачи в аренду государственного (муниципального) имущества.
- Доходы от передачи в безвозмездное пользование на льготных условиях.

18.3. СГС «Основные средства»

- Доходы от реализации основных средств.

- Доходы от возмещения ущерба.

18.4. СГС «Запасы»

- Доходы от реализации материальных запасов.
- Доходы от реализации готовой продукции.
- Доходы от реализации товаров.
- Доходы от возмещения ущерба.

19. Учет доходов и расходов по долгосрочным договорам.

19.1. Долгосрочные договоры (Основание: п.3 СГС «Долгосрочные договора») - это договоры возмездного оказания услуг, срок действия которых превышает один год.
Договора подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых меньше года, но даты начала и окончания, исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды (п. 5 СГС «Долгосрочные договоры») не относятся к долгосрочным договорам

19.2. В силу п.4 СГС «Долгосрочные договоры» не являются долгосрочными договорами договора на занятия в кружках и спортивных секциях, если доход зависит от посещения занятий и определяется по Табелю (ф. 0504608) по итогам месяца, следовательно, его размер не может быть надежно определен в момент заключения договора и не может быть признан доходами будущих периодов.

19.3. По факту подписания долгосрочного договора, но не позднее месяца, следующего за месяцем, в котором он заключен, субъект учета отражает расчеты с дебиторами по доходам от реализации за весь срок действия долгосрочного договора в корреспонденции с балансовыми счетами учета предстоящих доходов (Основание: п.11 «Долгосрочные договора»).

19.4. Поступление денежных средств и их эквивалентов по иному долгосрочному договору, отражается как уменьшение расчетов с дебиторами по доходам от реализации в корреспонденции с балансовыми счетами учета денежных средств и их эквивалентов Рабочего плана счетов субъекта учета (Основание: п.11 «Долгосрочные договора»).

19.5. Расходы субъекта учета, понесенные в связи с выполненными работами (оказанными услугами), формируют себестоимость выполнения работ по иному долгосрочному договору, за отчетный период, относимую на финансовый результат отчетного периода (Основание: п.12 «Долгосрочные договора»).

19.6. Сумма налога на добавленную стоимость, начисленная в составе суммы доходов от реализации текущего периода по иному долгосрочному

договору, подлежит отнесению на расчеты по налогу на добавленную стоимость (Основание: п.13 «Долгосрочные договора»).

a) в случае завершения этапов выполнения работ, оказания услуг;
b) в случае признания доходов от реализации по иному долгосрочному договору для целей бухгалтерского учета до наступления даты признания доходов от реализации по иному договору для целей налогового учета.

19.7. По долгосрочным договорам, заключенным до 01.01.2020, субъект учета признает в бухгалтерском учете (Основание: п.16 «Долгосрочные договора»):

- суммы доходов будущих периодов, соответствующие работам (услугам), подлежащим выполнению (оказанию) в течение оставшегося периода исполнения долгосрочного договора

20. Учет и распределение средств от целевых поступлений, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

20.1 Согласно пп.3 ст.298 ГК РФ бюджетные учреждения вправе осуществлять приносящую доход деятельность. При этом доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в их самостоятельное распоряжение. Расчеты с контрагентами за оказание платных услуг ведется на счете 020531000. На нем учитываются расчеты за дополнительные услуги, оказываемые на платной основе.

20.2 Предметом предпринимательской иной приносящей доход деятельности Учреждения является оказание дополнительных услуг по основному виду деятельности.

20.3 Факт оказания платных услуг оформляется ежемесячно. Учреждение самостоятельно распоряжается доходами от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Ведется раздельный учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

20.4 Предпринимательская и иная приносящая доход деятельность не может быть осуществлена взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой за счет субсидий.

20.5 Решением Совета депутатов городского округа Клин утвержден перечень и стоимость дополнительных услуг, оказываемых на платной основе. Так же утвержден перечень предоставляемых льгот населению.

20.6 Учреждение самостоятельно осуществляет предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность в соответствии с действующим законодательством.

20.7 Учреждение самостоятельно утверждает положение о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг и расходовании денежных средств.

20.8 Взаимоотношения Главного распорядителя средств и Учреждений, оказывающих дополнительные услуги, регулируются Положением, где определен перечень данных услуг. Размер платы и иные условия определяются в соответствии с действующим законодательством.

20.9 Реализацией услуг для целей бухгалтерского (бюджетного) учета по платным услугам считается момент начисления услуги. Доходы признаются в отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств.

20.10 Доход, полученный от всех видов предпринимательской и иной приносящей доход деятельности за выполненные работы и услуги, а также пожертвования и спонсорские взносы, поступает в денежной форме на счета Учреждения;

20.11 Расходы Учреждений на текущий финансовый год по средствам, получаемым от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляются согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, утвержденному главным распорядителем.

20.12 Возмещение коммунальных услуг может производиться по двум методикам:

- в случае ежемесячного возмещения коммунальных услуг арендатором, данные средства перечисляются поставщику услуги, уменьшая тем самым оплату за счет бюджетных средств;
- в случае нерегулярного поступления средств от арендатора коммунальные услуги оплачиваются за счет средств бюджета, а полученные средства от возмещения коммунальных услуг перечисляются в доход бюджета.

21. Доходы будущих периодов

21.1. Доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются для целей бухгалтерского учета формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности доходами будущих периодов (п. 7 СГС «Доходы»).

21.2. Формирование доходов будущих периодов (счет 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов") производится в соответствии с п. 301 Инструкциии № 157н, СГС «Доходы».

21.3. К доходам будущих периодов Учреждения относятся:

- доходов, начисленных за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;
- 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 от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);
- иных аналогичных доходов.

21.4. Принятие к бюджетному учету объектов имущества, полученных в соответствии с договором аренды в безвозмездное (бессрочное) пользование, в сумме справедливой рыночной стоимости принятого объекта имущества (пункт 26 СГС "Аренда") отражается по кредиту счета 0 401 40 182.

21.5. Начисление ссудодателем доходов будущих периодов от передачи ссудополучателю в безвозмездное бессрочное пользование (в финансовую (неоперационную) аренду) объектов нефинансовых активов в сумме справедливой (рыночной) стоимости передаваемых нефинансовых активов (пункт 158 Инструкции N 174н) отражается по счету 0 401 40 121,0 401 40 122.

21.6. Операции по счету оформляются бухгалтерскими записями, оформленными в соответствии с п.158 Инструкции 174н.

21.7. Ежемесячно доходы будущих периодов переводятся в доходы текущего периода пропорционально объему оказанных учреждением услуг.

22. Расчеты по субсидиям на выполнение муниципального задания, на иные цели, на осуществление капитальных вложений

22.1. Операции по начислению и предоставлению субсидий оформляются в соответствии с п.72 и п.93 Инструкции 174н

22.1. Заключенные дополнительные соглашения на субсидии вносятся в электронный бюджет (ГИС РЭБ Web исполнение) по мере заключения.

22.2. В программу 1С: Предприятие изменения вносятся ежемесячно, последним днем отчетного месяца.

23. Расходы будущих периодов.

23.1. Затраты, начисленные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, учитываются в составе расходов будущих периодов (п. 302 Инструкции N 157н).

23.2. В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 401 50 000, включаются:

- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- начисление ссудодателем расходов будущих периодов от передачи ссудополучателю в безвозмездное бессрочное пользование (финансовая (неоперационная) аренда) объектов нефинансовых активов.

23.3. Для учета расходов будущих периодов предназначен счет 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов", по дебету которого отражаются суммы расходов, произведенных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к следующим отчетным периодам, а по кредиту - затраты, подлежащие отнесению на финансовый результат текущего финансового года (равномерно, пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др.), в течение периода, к которому они относятся.

23.4. Операции по счету 0 401 50 000 оформляются в соответствии с пунктом 160 Инструкции № 174н.

24. Резервы предстоящих расходов.

Резервы предстоящих расходов создаются по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения (Основание: пункт 302.1 Инструкции № 157н):

- возникающим в следствие принятия иного обязательства (сделки, события, которые могут оказать влияние на финансовое положение учреждения);
- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск (включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника).

Резервы признаются при соблюдении следующих общих критериев (Основание: п.9 СГС «Резервы»):

- у субъекта учета имеется обязанность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни;
- для исполнения обязанности потребуется выбытие активов;
- размер обязанности может быть обоснованно оценен и подтвержден расчетно или документально;
- момент предъявления требования об исполнении обязательства и его размер не зависят от действий субъекта учета.

24.1. Учет резервов предстоящих расходов (в части оплаты за неиспользованный отпуск или его компенсации)

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

- предстоящей оплаты за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (п.10 СГС – «Выплаты персоналу»)..

24.1.2. Расчет производится по учреждению в целом: количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета умноженное на среднедневной заработок по всем сотрудникам учреждения в целом на дату расчета резерва.

24.1.3. Резервы предстоящих расходов начисляются в конце финансового года. Списание со счета производится по мере начисления и выплаты отпуска.

24.1.4. Операции по счету 0 401 60 000 оформляются в соответствии с пунктами 160.1 Инструкции № 174н.

24.2. Учет резервов 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.

В случае, когда первичные документы не поступили в МКУ «ЦБ ГОК» на предельную дату представления годовой отчетности, в учете отражаются предполагаемые суммы начислений по соответствующим контрагентам и муниципальным контрактам. Для отражения обязательств учреждения, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов (на фактически произведённые расходы, по которым в срок не поступили документы) в соответствии с п.302.1 Инструкции 157н используется счет 401.60 «Резервы предстоящих расходов»:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начислены резервы предстоящих расходов, подлежащие погашению	0 109 xx xxx 0 401 20 xxx 0 106 xx 000	0 401 60 xxx
На дату получения документов		
Принятие обязательств, на которые был ранее образован резерв	0 401 60 xxx	0 302xx xxx
Произведена оплата	0 302 xx xxx	0 201 11 610
Списание неиспользованной суммы резерва, (сумма резерва списывается обратной проводкой).	0 401 60 xxx	0 109 xx xxx 0 401 20 xxx 0 106 xx 000

24.3. Резерв по претензионным требованиям.

Резерв по претензионным требованиям применятся в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства.

В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

Основание: п.11, 22 СГС «Резервы».

24.4. Резерв по сомнительным долгам.

Сумма признанного дохода, по которому выявлена дебиторская задолженность, не исполненная должником в срок и не соответствующая критериям признания актива, корректируется с формированием резерва по сомнительной задолженности.

Учет сомнительной задолженности отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность.

Основание: п. 11 СГС «Доходы», п.339 Инструкции №157н.

Порядок учета сомнительной задолженности прописан в п.15 настоящей Учетной политики**.**

25. Учет расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение.

25.1. При проведении торгов учреждение, получает от участников залоговые суммы, которые учитываются на счете 30401 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» с применением КФО 3 – средства во временном распоряжении (п.267 Инструкции 157н).

25.2. Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение учреждения, ведется по каждому получателю в разрезе видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили) и направлений использования средств.

Возврат средств, поступивших во временное распоряжение, МКУ «ЦБ ГОК» осуществляет на основании служебной записки, полученной от Учреждения или резолюции руководителя Учреждения, поставленной на письме от поставщика с просьбой о возврате денежных средств.

26. Санкционирование доходов и расходов бюджета.

26.1. Для ведения бюджетным учреждениями учета сумм утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности плановых показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам), а также обязательств (денежных обязательств) на текущий, финансовый год, предназначены счета 502.11, 502.12, 502.17, 504.11, 504.12, 506.10, 507.10, 508.10.

26.2. Процесс санкционирования доходов и расходов включает в себя следующие этапы:

- отражение сумм утвержденных плановых назначений по доходам и расходам;
- отражение объемов финансового обеспечения учреждения согласно плану финансово-хозяйственной деятельности;
- принятие бюджетных обязательств:
  - ✓ принятие обязательства, подлежащего исполнению в текущем финансовом году, по договорам, заключаемым без проведения конкурсных процедур;
  - ✓ принятие обязательства, подлежащего исполнению, по государственным (муниципальным контрактам, заключенным путем проведения конкурсных процедур (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений).
- принятие денежных обязательств текущего финансового года.

- исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по доходам.

26.3. Бюджетные обязательства принимаются:

- по оплате труда, компенсациям, пособиям, страховым взносам (годовые плановые суммы, по ПД текущие начисления);
- поставка товаров, работ, услуг (основание: заключенные договоры (контракты), разовые счета);
- расчеты с подотчетными лицами (основание: заявление, авансовые отчеты);
- расходы по командировкам (основание: приказ о направлении в командировку, заявление, авансовые отчеты, заявление на возмещение расходов сотрудникам);
- 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).

26.4. 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).

26.5. Представление в МКУ ЦБ ГОК контрактов (договоров) для отражения в регистрах бухгалтерского учета производится после внесения соответствующих сведений в ЕАСУЗ.

26.6. Принятые обязательства на текущий финансовый год отражаются в Журнале регистрации обязательств (форма по ОКУД 0504064), который формируется в 1С автоматически и распечатывается по требованию. Ежемесячно формируется журнал операций №9 по санкционированию (Ф.0504071) в электронном виде.

27. Учет операций по формированию себестоимости оказываемых услуг бюджетными учреждениями

27.1. Расходы за счет субсидии, полученной для выполнения муниципального задания (КФО 4) на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также расходы за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности (КФО 2), учитываются на балансовом счете 0 109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» по соответствующим видам финансового обеспечения.

27.2. В связи с тем, что учреждение оказывает несколько муниципальных услуг на счете 109.61.200 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» отражаются только прямые затраты по видам услуг, работ.

27.3. К прямым затратам относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги;
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых (используемых) в процессе оказания муниципальной услуги, с

учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

27.4. К общехозяйственным расходам относятся:

- затраты на коммунальные услуги;
- затраты на оплату труда и начислений на выплаты по оплате труда административно-управленческого, обслуживающего и прочего персонала, непосредственно не участвующего в оказании муниципальных услуг в соответствии с утвержденными штатными расписаниями;
- затраты на приобретение услуг связи;
- затраты на приобретение транспортных услуг;
- затраты на содержание недвижимого имущества, непосредственно используемого в оказании муниципальной услуги;
- затраты на содержание особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого для оказания муниципальной услуги;
- затраты на прочие общехозяйственные нужды, влияющие на стоимость оказания муниципальной услуги.

27.5. Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость услуги по окончании отчетного периода пропорционально прямым затратам (п.62 Инструкции 174н).

27.6. Счет 4.109.61.000 списывается на счет 4.401.10.000 "Доходы экономического субъекта" (по виду доходов); счет 2.109.61.000 уменьшает доходы учреждения по счету 2.401.10.131"Доходы от оказания платных услуг (работ)" (п.67 Инструкции 174н).

27.7. Расходы, которые не включаются в себестоимость (списание материальных запасов, начисление амортизации на основные средства,

начисление налогов, пеней и штрафов) сразу списываются на финансовый результат (0.401.20.000).

27.8. По субсидиям на иные цели (КФО 5) все произведенные расходы относятся к прямым, т. к. они носят целевой характер, и учитываются на счете 5.401.20.000 (по элементам КОСГУ).

27.9. По бюджетным инвестициям (КФО 6) все произведенные расходы относятся к прямым, т.к. они носят целевой характер, и учитываются на счете 6.401.20.000 (по элементам КОСГУ).

27.10. Незавершенное производство - совокупность фактически понесенных субъектом учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг (себестоимость готовой продукции, работ (услуг), приходящихся на не прошедшую всех стадий технологического процесса продукцию, а также на изделия неукомплектованные, не прошедшие испытания и техническую приемку, и (или) на объем не завершенных выполнением работ (этапов работ), услуг (Основание: п.7 СГС «Запасы»).

27.11. Первоначальной стоимостью незавершенного производства считается доля фактически понесенных затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, приходящихся на:

- на продукцию, непрошедшую все стадии технологического процесса;
- изделия неукомплектованные, непрошедшие испытания и техническую приемку;
- на объем незавершенных работ (этапов работ), услуг.

Основание: п.134 Инструкции № 157н, п.28 СГС «Запасы»

28. Учет расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение.

28.1. При проведении торгов учреждение, получает от участников залоговые суммы, которые учитываются на счете 30401 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» с применением КФО 3 – средства во временном распоряжении (п.267 Инструкции 157н).

28.2. Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение учреждения, ведется по каждому получателю в разрезе видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили) и направлений использования средств.

28.3. Возврат средств, поступивших во временное распоряжение, МКУ «ЦБ ГОК» осуществляет на основании служебной записки, полученной от Учреждения или резолюции руководителя Учреждения, поставленной на письме от поставщика с просьбой о возврате денежных средств.

29. Учет имущества на забалансовых счетах.

29.1. На забалансовых счетах учитываются право, имущество учреждения, указанные в п.332 Инструкции 157н.

29.2. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

29.3. В соответствии с абз.3 п.332 Инструкции 157н введены дополнительные забалансовые счета для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения внутреннего контроля за сохранностью имущества, выданного в пользование (Приложение №2).

29.4. Порядок учета на забалансовых счетах предоставлен в Приложении №2.

29.5. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе

30. Учет событий после отчетной даты

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

30.2. При регистрации событий после отчетной даты применяются положения СГС «События после отчетной даты», а также Методических рекомендаций по применению федерального СГС бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» и Инструкции 157н.

30.3. Степень существенности события определяет учреждение, принимая во внимание:

- характер и величину анализируемого показателя;
- влияние, которое оказывает отсутствие показателя или его искажение на решение пользователя отчетности.

30.4.К событиям после отчетной даты относят:

- события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату;
- события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

Условия деятельности существовали на отчетную дату	Условия деятельности возникли после отчетной даты
- Появился документ, указывающий на безнадежность взыскания дебиторской задолженности, по которой на отчетную дату велась работа по взысканию. Например, принято решение суда о признании дебитора банкротом; - завершено судебное производство, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому был определен резерв предстоящих расходов; - закончено оформление изменений существенных условий сделки, начатое в отчетном периоде; - завершена госрегистрация права собственности (права оперативного управления), инициированная в отчетном периоде; - получен документ, устанавливающий или уточняющий размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде; - получена информация, указывающая на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;	- Принято решение о реорганизации или ликвидации (упразднении) учреждения, о котором не было известно до отчетной даты; - произошло существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде; - случилась чрезвычайная ситуация, в результате которой выбыли активы (пожар, авария, стихийное бедствие и др.); - публично объявлено об изменении государственной политики, планов и намерений учредителя, реализация которых в ближайшем будущем существенно повлияет на деятельность учреждения; - изменилось законодательство или приняты решения, исполнение которых в ближайшем будущем может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов учреждения; - изменилась величина активов и (или) обязательств, в результате существенного изменения курсов валют после отчетной даты; - на аутсорсинг переданы все функции (полномочия) или значительная их часть;

- изменилась кадастровая оценка активов; - определена сумма активов и обязательств, возникающих при завершении финансового года в соответствии с бюджетным законодательством или распределением доходов (обязательств) на основании международных соглашений; - обнаружены ошибки в данных бухучета и (или) допущены ошибки при составлении отчетности за отчетный период до даты принятия (утверждения) отчетности	- принято решение о прощении кредитов (займов, ссуд), обязательства по которым возникли до отчетной даты; - началось судебное производство, связанное с событиями, произошедшими после отчетной даты

30.5. Порядок признания событий после отчетной даты зависит от вида события

- <u>события, которые подтверждают условия</u> хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, отражают последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью либо методом «Красное сторно» и дополнительной записью;

- <u>события, которые свидетельствуют об условиях</u> хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, отражаются в периоде следующим за отчетным;

30.6. В случае, если не внесли корректировку в учет и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов, для соблюдения сроков представления бухгалтерской отчетности, информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской отчетности, а информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской отчетности в текстовой части пояснительной записки или в сопроводительном документе к бухгалтерской (финансовой) отчетности по согласованию с КЛИНСКИМ ФЭУ (Основание: п.3 Инструкции 157н).

30.7. Позднее поступление первичных учетных документов <u>не является</u> событием после отчетной даты. Например, акты выполненных работ за декабрь 2018 года получены в феврале 2019 года, когда отчетность уже подписана учредителем. Такие операции следует отражать в 2019 году как ошибки прошлых лет. Операции нужно обособить на отдельных

счетах и в отдельном регистре. При этом в отчетности за 2019 год их не отражают, а корректируют входящие остатки на начало года (в межотчетном периоде).

31. Исправление ошибок

31.1. Ошибкой в бухгалтерской (финансовой) отчетности считается пропуск и (или) искажение, возникшее при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности в результате неправильного использования или неиспользования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности и должна была быть получена и использована при подготовке бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - ошибка отчетного периода).

31.2. Исправление ошибок осуществляется в соответствии с СГС «Учетная политика» и "Методическими рекомендациями по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

31.3. Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отдельном Журнале по прочим операциям, содержащим отметку "Исправление ошибок прошлых лет" (Основание: пункт 18 Инструкции № 157н).

32. Особенности при составлении квартальной бухгалтерской отчетности

32.1. Квартальная консолидированная отчетность по Администрации ГОК сдается в установленные КЛИНСКИМ ФЭУ сроки.

32.2. Установить предельный срок, до которого вносятся первичные документы в базу для составления ф.0503769 четвертое число месяца следующего за отчетным.

32.3. На первичных документах, принятых после четвертого числа месяца следующего за отчетным ставится пометка о дате принятия его в бухгалтерию (ставится на учет по этой дате).

33. Организация и осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни

33.1. Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

33.2. Внутренний контроль проводится Учреждением на основании Положения о внутреннем контроле (Приложение №13).

34. Изменение учетной политики.

34.1. Учетная политика применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности.

Раздел III. Учетная политика для целей налогового учета

1. Общие положения

1.1. Налоговый учет ведется в соответствии с Налоговым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами РФ по налогообложению.

1.2. Основными задачами налогового учета являются:

- формирование полной и достоверной информации для определения налоговой базы;
- обеспечение своевременного представления налоговых деклараций и другой информации в налоговые органы.

1.3. Для подтверждения данных налогового учета применяются первичные учетные документы, регистры бюджетного учета и бухгалтерские справки, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, с применением дополнительных расчетов и корректировок.

1.4. Вся отчетность представляется в электронном виде по каналам связи. Ежеквартально и в конце отчетного периода в ИФНС по г. Клину предоставляются налоговые декларации.

1.5. Для ведения налогового учета по приносящей доход деятельности учреждение использует данные бухгалтерского учета (счета: 2.401.10.100 «Доходы текущего периода», 2.401.20.200 «Расходы текущего финансового года», 2.109.61.200 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», 2.109.81.200 «Общехозяйственные расходы»).

2. Налог на доходы физических лиц (федеральный налог).

2.1. Объектом налогообложения в целях удержания и уплаты налога на доходы физических лиц являются суммы, выплачиваемые в пользу работников управления в соответствии с нормативно-правовыми актами по вопросам оплаты труда.

2.2. В ИФНС ф.6-НДФЛ сдается не позднее последнего дня месяца, следующего за отчетным периодом - это первый квартал, полугодие, девять месяцев, за год - не позднее 1 марта (п. 2 ст. 230 НК, письмо ФНС от 15.11.2019 № БС-4-11/23242). Форма 6-НДФЛ составляется по всей организации в целом.

2.3. Формы заявлений на предоставление стандартных налоговых вычетов по НДФЛ отражены в **Приложении №4.**

3. Страховые взносы

3.1. ФНС России наделено полномочиями по администрированию страховых взносов (Глава 34 НК РФ).

3.2. МКУ «ЦБ ГОК» ведет учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках, хранящихся в электронном виде и распечатываются по требованию.

4. Налог на добавленную стоимость (федеральный налог).

4.1. Не подлежит налогообложению согласно ст.145 НК РФ п.1 «Организации и индивидуальные предприниматели имеют право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога (далее в настоящей статье - освобождение), если за три предшествующих последовательных календарных месяца сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) этих организаций или индивидуальных предпринимателей без учета налога не превысила в совокупности два миллиона рублей».

4.2. Не подлежат налогообложению согласно ст.149 НК РФ п.14 «Услуги в сфере образования по проведению некоммерческими образовательными организациями учебно-производственного или воспитательного процесса».

4.3. Договора аренды заключаются с собственниками имущества.

4.4. Суммы по возмещению коммунальных платежей по арендуемым помещениям НДС не облагаются, т.к. согласно ст. 146 НК РФ объектом налогообложения признается реализация услуг.

4.5. Учреждения выступают в роли посредника между арендатором и коммунальными службами, не получая при этом выгоды.

4.6. Учреждения, реализующие товары (работы, услуги) подлежащие налогообложению и не являются объектом обложения НДС, ведет раздельный учет.

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

5. Налог на прибыль организаций (федеральный налог).

5.1. В части основной деятельности руководствоваться п.п. 3 п.2 ст.251 гл.25 НК РФ доходы, не учитываемые при определении налоговой базы суммы:
- бюджетного финансирования из федерального бюджета,
- бюджетов субъектов Российской Федерации,
- местных бюджетов,
- бюджетов государственных внебюджетных фондов, выделяемые на осуществление уставной деятельности некоммерческих организаций.

5.2. В части предпринимательской деятельности признавать объектом налогообложения по налогу на прибыль полученный доход, уменьшенный на величину произведенных расходов (п.1 ст.247 гл.25 НК РФ).

5.3. Руководствоваться для определения доходов и расходов методом начисления (ст.271 НК РФ).

5.4. Сумма налога на прибыль определяется по итогам налогового периода (календарного года). В течение года в бюджет вносятся авансовые платежи налога. Период внесения платежей - ежеквартально. Начисление и уплата сумм авансовых платежей и налога на прибыль, начисленного по итогам налогового периода производится учреждением. Суммы авансового платежа, подлежащего уплате в бюджет, определяется исходя из прибыли.

5.5. Учет отражается в карточках счетов 2.205.31.000 и 2.401.10.000, 2.401.20.000.

5.6. Учреждение осуществляет раздельный учет по КФО 2 отдельных операций по видам доходов и расходов. Доходы, поступившие по кодам КОСГУ 189, 155, не включаются в базу по налогу на прибыль.

5.7. При начислении амортизации на объекты основных средств используется линейный метод (амортизация начисляется по каждому объекту основных средств).

5.8. При списании материальных запасов учреждения используется метод оценки по средней стоимости.

5.9. Себестоимость выполненных работ, оказанных услуг складывается из прямых расходов.

5.10. Учреждение создает резервы предстоящих расходов на оплату не использованных отпусков работников.

6. Транспортный налог (региональный налог).

6.1. Расчет транспортного налога регламентируется главой 28 НК РФ. Перечень транспортных средств, которые признаются объектом обложения транспортным налогом, приведен в п. 1 ст. 358 НК РФ. Налоговая база определяется в отношении транспортных средств, имеющих двигатели, как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах отдельно по каждому транспортному средству.

6.2. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами для налогоплательщиков-организаций признаются первый квартал, второй квартал, третий квартал (ст.360 НК РФ).

6.3. Уплата транспортного налога и авансовых платежей по нему производится в бюджет в соответствии со ст.363 НК РФ.

6.4. Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество Учреждений, в соответствии с главой 28 Налогового кодекса РФ.

6.5. В налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Налог на имущество организаций (региональный налог).

7.1. Объектом налогообложения признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств, в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета согласно ст.374 п.1 (изменения внесены в главу 30 НК РФ Федеральным законом № 302-ФЗ от 03.08.2018г.)

7.2. К недвижимому имуществу, исходя из пункта 1 статьи 130 ГК РФ, относятся: земельные участки, участки недр, здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, жилые и нежилые помещения и т.п.

7.3. Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения. При определении налоговой базы имущество признаваемое объектом налогообложения учитывается по его остаточной стоимости согласно п.1 ст.375 главы 30 НК РФ (письма Минфина РФ в от 19.05.2017 г. N 03-05-05-01/30747, от 18.05.2017 г. N 03-05-05-01/30327, от 13.12.2017 г. N 03-05-05-01/83122, от 25.02.2020 № 03-05-05-01/13236).

7.4. Согласно пп. 2 п. 1 ст. 374 НК РФ налогом на имущество по кадастровой стоимости может облагаться только недвижимое имущество, принадлежащее организациям на праве собственности или праве хозяйственного ведения, а также полученное по концессионному соглашению. Статья 378.2 НК РФ не распространяется на имущество государственных (муниципальных) учреждений, полученное в оперативное пользование (Письмо Минфина РФ от 25.02.2020 № 03-05-05-01/13236).

7.5. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и 9 месяцев календарного года.

7.6. Налоговые ставки устанавливаются законами субъектов РФ и не могут превышать 2,2 % (ст.380 п.1).

8. Земельный налог (местный налог).

8.1. Устанавливается в соответствии с главой 31 НК РФ.

8.2. Налоговая база определяется исходя из удельных показателей кадастровой стоимости земельных участков, находящихся в бессрочном пользовании. В течение года начисляются и перечисляются авансовые платежи по земельному налогу.

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

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