

**Положение об учетной политике в МБДОУ детский сад №11 «Росинка»****Учетная политика для целей бухгалтерского учета с 01.01.2025 года**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 «Росинка» муниципального образования г.Саяногорск - является некоммерческой организацией созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию детей по нескольким направлениям предусмотренных законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Настоящая учетная политика МБДОУ детского сада № 11 «Росинка» (далее – учреждение) разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными и правовыми актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, отраслевыми стандартами, на основании Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. №157н (с изменениями, утвержденными приказом Министерства финансов РФ №134н от 12.12.2012 г.), и приказа Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" и применяется при ведении бухгалтерского и налогового учета

Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Налоговый учет в учреждении осуществляется в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

**1. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется бухгалтерской службой во главе с главным бухгалтером.**

**2. Учетная политика бюджетного учреждения ведется на основании следующих нормативно-правовых актов:**

- Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ

- приказа Минфина России от 01.12.2010 N 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";

- приказа Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению

- приказа Минфина РФ от 15.12.2010 №173н "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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению";

- приказа Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н);

- приказа Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»

- Приказ Минфина России от 6 августа 2015 года № 124н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 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»

- в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств – в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»

- указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ (утвержденные приказом Минфина России от 21.12.2011 № 180н);

- инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н

- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,

- Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ « О некоммерческих организациях»

- Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ, утвержденное ЦБ РФ 12.10.2011 № 373-П

- Порядка проведения инвентаризации регламентируемого Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".

- рекомендаций главного распорядителя бюджетных средств.

- Приказа Минкультуры РФ от 30.09.2011 г. № 558 «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

- Приказ Минфина России от 16 ноября 2016 № 209н

### **3. Общие положения**

**3.1** Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

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

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

**3.2** В бухгалтерии ведется учет по направлениям: учета материальных ценностей (имущества и материальных запасов), расчетов по заработной плате и с подотчетными лицами, расчетных операций с покупателями и поставщиками услуг, учета кассовых операций, финансового обеспечения деятельности учреждения и ведения санкционирования расходов.

**3.3** В обязанности работников бухгалтерии входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Инструкции № 157н и других нормативно-правовых актов;

- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением по утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на получение субсидии для выполнения государственного задания и планом ФХД, доходов и расходов по приносящей доход деятельности, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;

- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности с организациями и отдельными физическими лицами;

- контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущественно-материальных ценностей;

- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств,

- составление и предоставление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской отчетности;

- ведение нормативных и других документов по вопросам учета и отчетности, относящихся к компетенции бухгалтерии;

- хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также планов финансово-хозяйственной деятельности и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на машинных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

- учет представленных первичных учетных документов в соответствии с графиком документооборота (Приложения №2), составленным главным бухгалтером и утвержденным руководителем учреждения

**3.4** Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в **приложении 5**.

**3.5** Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

**3.6** Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя.

Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи зарплаты.

Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

Основание: указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У.

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

Существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

Событиями после отчетной даты являются:

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

События после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года.

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

#### **4. О применяемом в учреждении плане счетов бухгалтерского учета:**

Учреждение ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) на основе

-единого плана счетов бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции N 157н;

-приказа Минфина России "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" от 16.12.2010 N 174н.

- В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет в автоматизированной форме по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

Для целей бухгалтерского учета в 2021 году в учреждении применяется Рабочий план счетов, представленный в **Приложении № 1**.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета применять следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

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

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 0701 «Дошкольное образование» 0709 «Другие вопросы в области образования»
5–14	0000000000
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li> <li>• коду вида расходов;</li> <li>• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li> </ul>
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i>

При отражении в бухучете хозяйственных операций в 24–26 разрядах номера счета указывают коды КОСГУ.

## 5. О формах и регистрах бухгалтерского учета:

Бухгалтерский учет вести по журнальной форме с применением программного продукта (1С: Предприятие).

Ежемесячно формировать и оформлять в печатном виде регистры бюджетного учета по перечню (журналы операций, Главная книга и оборотные ведомости, регистры аналитического учета и т.д.).

Основание: пункт 6 Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений утвержденной Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н.

Бухгалтерский учет в учреждении осуществлять по журнально-ордерной форме бухгалтерского учета с использованием форм регистров бухгалтерского учета, регламентированных Инструкцией № 157н, а также приказом Минфина РФ от 15.12.2010 г. № 173н. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизировать по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражать накопительным способом в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Журнал операций по счету «Касса» (ж/о №1);

Журнал операций с безналичными денежными средствами (ж/о №2);

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ж/о №3);

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ж/о №4);

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ж/о №7);

Главная книга.

Отраженные в перечисленных регистрах показатели детализировать в дополнительных регистрах бухгалтерского учета, регламентированных приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н.

Журналы операций подписывать главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

При обнаружении в регистрах бухгалтерского учета ошибок бухгалтерией осуществляется диагностика ошибочных данных, внесение исправлений в соответствующие базы данных и получение выходных форм документов с учетом исправлений. Внесение исправлений осуществлять датой обнаружения ошибочных данных путем обязательного оформления измененных документов и сторнирующих проводок в соответствии с Инструкцией 157н и 174н.

## **6. О применяемых в учреждении формах первичных учетных документов:**

- по учету труда и его оплаты, объектов основных средств и нематериальных активов,

- материальных запасов, товарно-материальных ценностей в местах хранения, результатов инвентаризации, кассовых операций, операций по оказанию услуг, выполненных работ учреждение применяет унифицированные формы первичных документов без введения дополнительных реквизитов.

Основание: Приказ Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н

"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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению"

Учреждение также применяет разработанные самостоятельно и прилагаемые к настоящему приказу формы первичных документов в виде **Приложения № 4** в случае отсутствия их в составе унифицированных форм.

## **7. О порядке выдачи денежных средств под отчет и оформлению отчетов по их использованию:**

- выдачу наличных денежных средств под отчет осуществлять на определенный срок (3-х рабочих дней) и определенные цели.

- по истечении указанного срока требовать с подотчетного лица авансовый отчет;

- следующую подотчетную сумму выдавать в случае полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу.

Основание: Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ, утвержденное ЦБ РФ 12.10.2011 № 373-П

## **8. О порядке контроля хозяйственных операций:**

В целях определения целесообразности и направленности производимых расходов учреждения, осуществлять внутривоздушственный контроль по следующим операциям: расходы на междугородные переговоры, расходы на командировки и служебные разъезды, операции по движению мягкого инвентаря и посуды и т.д.

Основание: пункт 6 Инструкции № 157н, п. 157 Инструкции № 191н и Инструкции 33н, ст. 19 Закона № 402 ФЗ.

## **9. О применяемых нормах по отдельным видам:**

- учреждение осуществляет учет командировочных расходов, подготовку кадров и т.д. в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на отчетный год.

Установить следующие нормы расходования денежных средств на командировочные расходы:

- за счет субсидий на выполнение государственного задания (суточные в размере 100 рублей, расходы по проживанию (найму жилья) при командировках по России размер возмещения не может превышать 550 руб. в сутки, а при отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, – 12 руб. в сутки, оплату за проезд согласно тарифам, указанным в проездном документе;

Основание: утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности для бюджетных учреждений получающих средства в виде субсидий и глава 25НК, Положение об особенностях направления работников в служебные командировки (**Приложение № 6**).

## **10. О номенклатуре учета и оценки материальных запасов:**

К материальным запасам относить предметы в форме сырья и материалов, предназначенные для использования в процессе деятельности учреждения, в том числе:

- используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- средства труда, согласно перечня материальных запасов п.99 Инструкции 157н.

Учет материальных запасов отражать по фактической стоимости, которая включает:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договорами поставщикам материальных запасов, включая налог на добавленную стоимость (кроме приобретения материальных запасов в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством);
- суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных запасов;
- таможенные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением материальных запасов;



- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы;
- суммы, уплаченные за заготовку (включая переработку, сортировку, фасовку и улучшение технических характеристик запасов, не связанных с их использованием), а также доставку материальных запасов до склада учреждения, включая страхование доставки;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.
- для рациональной организации бухгалтерского учета применять номенклатуру учета материальных запасов в разрезе наименований и (или) однородных групп/видов.

Списание (отпуск) материальных запасов производить по фактической стоимости каждой единицы или по средней фактической стоимости в зависимости от номенклатуры запасов.

При списании (отпуске) материальных запасов по средней фактической стоимости оценку производить по каждой группе/виду запасов путем деления общей фактической стоимости группы/вида запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости и количества остатка на начало месяца, и поступивших запасов в течение текущего месяца на дату списания (отпуска).

Основание: п.108 Инструкции 157н от 01.12.2010г. "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" утвержден Единый план счетов и Инструкция по его применению.

## **11. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

Существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (или более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов, приведенного **в приложении 1**.

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

Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. 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 бухучета.

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

### **11.1 Учет затрат на выполненные работы и оказанные услуги.**



Согласно пункту 134 Инструкции 157н по применению Единого плана счетов на счете 109 00 000 формировать информацию о расходах на выполняемые работы, оказываемые услуги, в том числе и при выполнении государственного задания.

Учет выделять на счетах:

- 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;
- 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»;
- 109 80 000 «Общехозяйственные расходы»;
- 109 90 000 «Издержки обращения».

Вести распределение расходов:

- по видам финансового обеспечения:
  - а) 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
  - б) 4 – субсидии на выполнение государственного задания.
- распределять расходы на прямые и косвенные, основные и накладные.

К прямым затратам, подлежащим отражению на счете 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»; относить основные прямые затраты, непосредственно связанные с изготовлением конкретного вида продукции, выполнением определенных работ и оказанием соответствующего вида услуг в разрезе КОСГУ:

- 211 - заработная плата работников учреждения;
- 212- прочие расходы персонала;
- 213-взносы в фонды с заработной платы персонала;
- 221 – расходы на услуги связи
- 222- транспортные расходы работников;
- 223 – оплата коммунальных услуг,
- 225 – расходы на содержание имущества;

226- в части расходов, которые относятся к таким как составление проектной документации, а также «установка (расширение) единых функционирующих систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации), таких как охранная, пожарная сигнализация, локально-вычислительная сеть, система видеонаблюдения, контроля доступа и иных аналогичных систем, в том числе обустройство «тревожной кнопки», а также работы по модернизации указанных систем и т.д.;

271-амортизация оборудования, используемого непосредственно при изготовлении продукции, выполнении работ и оказании услуг,;

272- расходование материалов, используемых при выполнении работ и оказании услуг;

290- прочие расходы, непосредственно связанные с выполнением работ или оказанием услуги.

Стоимость накладных расходов, произведенных в результате оказания услуги отражать на счете 109 70 000 с последующим отнесением стоимости накладных расходов на себестоимость при оказании различных видов услуг

Накладные расходы распределять одним из выбранных способов – пропорционально:

-объему выручки от реализации продукции (работ, услуг);

- или иному показателю, характеризующему результаты деятельности учреждения (численности тех, кому такая услуга оказана, оплате труда, материальным затратам и др.)

Эти затраты в течение месяца собирать вместе (например, в масштабах каждого подразделения), а по итогам месяца распределять их по видам тех услуг (работ, продукции) которые фактически осуществлялись в течение месяца, на основании специального расчета исходя из выбранного способа пропорционального распределения.

На счете 109 80 000 учитывать общехозяйственные – произведенные за отчетный период расходы учреждения, которые не связаны непосредственно с производством продукции, работ (услуг), но согласно утвержденной учетной политике учреждения распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг в разрезе КОСГУ:

290 – в части начисления штрафных санкций за несвоевременность уплаты налоговых платежей и платежей по принятым обязательствам.

В части не распределяемых расходов, которые непосредственно относятся на увеличение расходов текущего финансового года и расходов на содержание имущества использовать счет 0 401 20 000.

На основании справки (ф. 0504833) с приложением расчета распределения расходов производить бухгалтерские записи

Дт 10960 000 Кт 10970 000, 109 80 00 0(в разрезе соответствующей аналитики – по кодам КОСГУ **Приказ Минфина России от 21.12.2011 №180н**).

## 11.2 Порядок учета основных средств

К основным средствам относить материально-вещественные ценности, срок полезного использования которых превышает 12 месяцев.

Основными признаками основных средств считать:

- наличие материально-вещественной формы;
- использование для обеспечения уставных и сопутствующих видов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

В части методики бухгалтерского учета основных средств определить следующую учетную политику:

1. Вести отдельный учет видов имущества на счетах бухгалтерского учета согласно структуре объектов основных средств государственных (муниципальных) учреждений согласно Единому плану счетов

Недвижимое имущество

Движимое имущество:

Особо ценное движимое имущество

Иное движимое имущество

Предметы лизинга (если есть)

Внутри каждой группы объекты основных средств разделять по соответствующим видам, подразделам классификации согласно ОКОФ. В Едином плане счетов каждому виду имущества применять соответствующий аналитический код:

- 1 «Жилые помещения»;
- 2 «Нежилые помещения»;
- 3 «Сооружения»;
- 4 «Машины и оборудование»;
- 5 «Транспортные средства»;
- 6 «Производственный и хозяйственный инвентарь»;
- 7 «Библиотечный фонд»;
- 8 «Прочие основные средства».

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер.

К бухгалтерскому учету в качестве основных средств принимать материальные объекты:

- используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд,
- находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Основные средства принимать к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью основных средств признавать сумму фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации), которые учитываются на счете 0106 (11,21,31,41)310 «Вложения в основные средства».

Вложениями на приобретение, сооружение и изготовление основных средств считать:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу), в том числе НДС
- суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ по договору строительного подряда и иным договорам;
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением основных средств;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объект основных средств;
- таможенные пошлины, патентные пошлины и иные аналогичные платежи;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект основных средств;
- затраты по доставке объектов основных средств до места их использования, включая расходы по страхованию доставки;

- расходы по изготовлению (израсходованные учреждением материалы, оплата труда, начисления на оплату труда, услуги сторонних организаций и т.д.)
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и изготовлением объекта основных средств.

Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств производить лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств.

Балансовой стоимостью основных средств считать их первоначальную стоимость с учетом указанных изменений.

Первоначальной стоимостью основных средств, полученных учреждением по договору дарения, признавать их текущую рыночную стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Под текущей рыночной стоимостью признать сумму денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Безвозмездную передачу объектов основных средств между учреждениями, подведомственными разным главным распорядителям бюджетных средств одного уровня бюджета, между учреждениями разных уровней бюджетов, а также между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета, а также государственным и муниципальным организациям, осуществлять по балансовой стоимости объекта с одновременной передачей суммы начисленной на объект амортизации.

Группировку основных средств осуществлять в соответствии с классификацией, установленной Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ).

Начисление амортизации основных средств производить линейным способом исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. В течение отчетного года амортизацию на основные средства начислять ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливать, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более 3 месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

Начисление амортизации на объекты основных средств начинать с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производить до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета. Начисление амортизации не производить свыше 100 % стоимости объектов основных средств. Начисление амортизации на объекты основных средств прекращать с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.

Срок полезного использования объектов основных средств определять при принятии объектов к бухгалтерскому учету в соответствии:

- с информацией, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации;

- при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации, исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;

- при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации и документах производителя, на основании решения комиссии учреждения по выбытию основных средств.

Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением собственником этого имущества или приобретенное учреждением за счет выделенных собственником средств учитывать на счетах 4 101 10000; 4 101 20 000; в части ОЦИ, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности 2 101 20 000.

В бухгалтерском учете учреждения на счете 021006000 "Расчеты с учредителем" (421006000, 221006000) учитывать показатель расчетов с Учредителем в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ.

Изменение показателей, отраженных на счетах 421006000 (221006000), осуществлять при составлении годовой бухгалтерской отчетности в корреспонденции со счетом 440110172 "Доходы от операций с активами", 240110172 "Доходы от операций с активами".

На суммы изменений показателей счетов 421006000 (221006000) направлять Учредителю Извещение (ф. 0504805) в порядке, установленном Учредителем и соответственно отражать в рамках формирования учетной политики.

По объектам основных средств амортизацию начислять в следующем порядке:

- 1) на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется. При вводе в эксплуатацию объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. их первоначальная стоимость списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта на забалансовом счете;

- 2) на объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при вводе их в эксплуатацию;

- 3) на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

Периодические издания, приобретаемые учреждением для пользования в рамках основной деятельности учитывать на забалансовом счете 23. Учет вести в условной единице 1 рубль за 1 объект учета. Аналитический учет по счету вести по объектам учета в Карточке количественно - суммового учета материальных ценностей.

### **Списание основных средств производить:**

- стоимостью до 10 000 рублей по фактической стоимости по форме ф.0504143;

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

- стоимостью свыше 10 000 рублей по балансовой стоимости по форме ф.0306003

- списание основных средств (количественный учет) актом по форме ф.0306003 (унифицированная форма ОС 4-б).

Списание имущества осуществлять с разрешения главного распорядителя - собственника имущества.

Списание иного движимого имущества осуществлять на основании акта постоянно действующей комиссии по поступлению и списанию имущества.

Комиссия создается на основании приказа руководителя, состав комиссии, утвержденной приказом руководителя прилагается к учетной политике в виде приложения (**Приложение №7**).

Записи по санкционированию в учете бюджетного учреждения отражать согласно положениям раздела 5 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России **№ 174н** так:

-приняты учреждением обязательства согласно закону, иному нормативному правовому акту, договору, соглашению на соответствующий финансовый год:

**Дебет 0 50610 310** «Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению основных средств»;

**Кредит 0 50211310** «Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств»

-приняты денежные обязательства учреждения согласно условиям гражданско-правовой сделки, заключенной учреждением или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора (соглашения):

- **Дебет 0 50211 310** «Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств»

**Кредит 0 50212 310** «Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств»

Поступающие в учреждения основные средства подлежат отражению в учете по дебету счетов:

• **0 106 11 000** «Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения»;

• **0 106 21 000** «Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения»;

• **0 106 31 000** «Вложения в основные средств - иное движимое имущество учреждения».

### 11.3 Порядок учета нематериальных активов

Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих сроков:

– в течении которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он

следует из закона;– в течении которого  
в своей деятельности.

учреждение планирует использовать объект

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.  
Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

#### **11.4 Порядок учета непроизведенных активов**

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения».  
Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.  
Основание: пункты 23, 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Изменение кадастровой стоимости земельного участка, отражается в учете:

Дебет 0.103.11.330 Кредит 401.10.180  
– на сумму увеличения кадастровой стоимости;

Дебет 0.103.11.330 Кредит 0.401.10.180– сторно на сумму уменьшения кадастровой стоимости

#### **11.5 Порядок учета материальных запасов**

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.  
Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.  
Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.  
Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

#### **11.6 Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов**

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету



по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

## 11.7 Порядок расчетов с подотчетными лицами

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

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств должен быть указан, соответственно, в служебной записке или приказе руководителя.

Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета, указанный в пункте 3.7.4 настоящей учетной политики.

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 100 000 (Сто тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 г. № 3073-У.

Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), – 30 календарных дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749.

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение 6). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного соответствующим приказом).

По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности (приложение 5).

## 11.8 Порядок расчетов с дебиторами и кредиторами

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном приказом по учреждению и законодательством РФ, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» 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.

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

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения (приложение 3):

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

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

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

## 11.9 Порядок учета расчетов

Для формирования информации в денежном выражении о наличии денежных средств учреждения и хозяйственных операций, изменяющих указанные объекты учета, согласно п.70 Инструкции 174н применять следующие группы счетов:

**4 (2) 201 11 000** "Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства

**4 (2) 201 34 000** "Денежные средства в кассе учреждения»

Поступление субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания на лицевой счет учреждения, открытый в территориальном органе Федерального казначейства (финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для осуществления платежей в целях выполнения государственного (муниципального) задания, отражать операцией

**Дт 4 201 11 510 Кт 4 205 31 660;**

- поступление субсидий на иные цели на отдельный лицевой счет бюджетного или автономного учреждения, открытый в территориальном органе Федерального казначейства отражать операцией:

**Дт 5 201 11 510 Кт 5 205 52 660** - расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления и

**Дт 5 201 11 510 Кт 5 205 62 660** - расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления

-поступление средств из кассы бюджетного учреждения отражать на основании Объявления на взнос наличными, прилагаемого к Выписке из лицевого счета бюджетного учреждения, операцией

**Дт 2 201 11 510 Кт 2 201 34 660;**

Произведенные в текущем месяце расходы на транспортные и коммунальные услуги, а также на услуги связи и ремонт основных средств для целей бухгалтерского учета учитывать раздельно на выполнение государственного задания и за счет средств от приносящей доход деятельности.

Расходы на коммунальные услуги в части выполнения государственного задания начислять

**Дт 4 109 61 223 Кт 4 302 23 730**

Расходы по услугам связи

**Дт 4 109 61 221 Кт 4 302 21 730**

Расходы по содержанию имущества (недвижимого и ОЦДИ), расходы на разработку проектной и сметной документации для строительства, реконструкцию и ремонт объектов нефинансовых активов;

-проведение государственной экспертизы проектной документации, осуществление строительного контроля, включая авторский надзор за строительством, реконструкцией и

капитальным ремонтом объектов капитального строительства, оплату демонтажных работ (снос строений, перенос коммуникаций и т. п.).

установку (расширение) единых функционирующих систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации), таких как охранный, пожарная сигнализация, локально-вычислительная сеть, система видеонаблюдения, контроля доступа и иных аналогичных систем, в том числе обустройство «тревожной кнопки», а также работы по модернизации указанных систем начислять соответственно

**Дт 4 109 61 225 Кт 4 302 25 730**

**Дт 4 109 61 226 Кт 4 302 26 730**

Расходы по налогам на имущество, земельному налогу, транспортному налогу, штрафы, пени начислять на счет

**Дт 4 401 20 29X Кт 4 303 XX 730.**

В части расходов по приносящей доход деятельности руководствоваться тем же принципам, при этом для уменьшения налогооблагаемой базы основываться на статью 25 НК, списывать расходы, произведенные для получения доходов.

### **11.10 Расчеты по доходам.**

Согласно Инструкции 174н :

- на счете 2 205 31 (510, 610) вести учет расчетов по доходам от оказания платных работ, услуг;

- на счете 4 205 31 (510,610) вести учет предоставленных из бюджета субсидий на выполнение государственного задания.

Операции по счету оформлять следующими бухгалтерскими записями

-начисление доходов в сумме субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания

**Дт 4 205 31 560 Кт 4 401 40 130;**

В конце месяца счет закрывается

**Дт 4 401 40 130 Кт 4 401 10 130** в размере поступивших денежных средств на лицевой счет бюджетного учреждения,

- возврат неиспользованного остатка субсидии отражается операцией

**Дт 4 205 31 560 Кт 4 201 11 610;**

- начисление доходов по предоставленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, бюджетному или автономному учреждению субсидии на иные цели, в сумме подтвержденных отчетом расходов, финансовым источником обеспечения которых являлись указанная субсидия, отражается на основании Справки (ф.0504833), оформленной согласно отчета по субсидии на иные цели:

**Дт 5 205 81 560 Кт 5 401 40 180**

в конце месяца: **Дт 5 401 40 180 Кт 5 401 10 180** в размере поступивших денежных средств на лицевой счет бюджетного учреждения

-начисление иных доходов за реализованную продукцию, выполненные работы, оказанные услуги в рамках приносящей доход деятельности учреждения, предусмотренных уставными документами, отражается операцией

**Дт 2 205 31 560 2 401 10 130**

- поступление доходов в рублях на лицевой счет бюджетного учреждения отражать операцией

**Дт 2 201 11 510 Кт 2 205 31 660**

-поступление доходов в кассу бюджетного учреждения отражается операцией

**Дт 2 201 34 510 Кт 2 205 31 660**

## **21.Заккрытие счетов бухгалтерского учета**

Заключение счетов текущего финансового года учреждения осуществлять на основании п. 155 Инструкций 174н и отражать следующими операциями:

**Дт 4 (2) 401 10 100 Кт 4 (2) 401 30 000** (в части дебетового остатка с учетом аналитики по КОСГУ);

**Дт 4 (2) 401 30 000( с учетом аналитики по КОСГУ) Кт 4 (2) 401 10 100** (в части кредитового остатка).

**Дт 4 (2) 401 20 200 Кт 4 (2) 401 30 000** с учетом аналитики по КОСГУ.

## **11. 11 Порядок учета оплаты труда работников учреждения**

Организация учета заработной платы учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников (**Приложение № 8**).

Удержания и начисления на заработную плату и иные вознаграждения и выплаты физическим лицам отражаются в бухгалтерском учете с детализацией по видам начисленной заработной платы (по трудовым договорам, по договорам гражданско-правового характера и т.п.).

В соответствии с Федеральным законом об обязательном социальном страховании, пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) выплачивается застрахованным работникам за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя. При этом, затраты учреждения на выплату перечисленных выше пособий за первые три дня нетрудоспособности подлежат отражению на статье **КРБ 111 КОСГУ 266 «Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме»**.

Ежемесячные компенсационные выплаты в размере 65 рублей персоналу, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет отражается на статье **КРБ 112 КОСГУ 266**

## **12 . Порядок учета на забалансовых счетах.**

Учет на забалансовых счетах вести в соответствии с пунктом 332 Инструкции 157н. Учету на забалансовых счетах учреждения подлежат материальные ценности и обязательства:

- ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом

безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и (или) переработку, а также по централизованным закупкам (централизованному снабжению), и т. п.);

- материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства стоимостью до 10000 руб., введенные в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости, бланки строгой отчетности, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), награды, призы, кубки, материальные ценности, оплаченные по централизованным закупкам (централизованному снабжению), иные ценности, расчеты);

- обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

На забалансовом счете вести учет материальных ценностей на основании первичных документов, подтверждающих их получение учреждением по номинальной стоимости, указанной в документах или – в условной оценке: один – 1 руб.

### **13 О порядке проведения инвентаризации имущества и обязательств:**

- в целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности учреждение проводит инвентаризацию в порядке и сроки на основании Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина РФ от 13.06.95 г. № 49. (Приложение № 9)

Инвентаризация проводится:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации организации;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Основание: ст. 11 Закона № 402 ФЗ «О бухгалтерском учете», п.6 Инструкции 157н от 01.12.2010г "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" утвержден Единый план счетов и Инструкция по его применению. Состав комиссии утверждается приказом руководителя.

### **14. О графике и правилах документооборота:**

- порядок составления и обработки документов, документооборот и технология учетной информации в учреждении регламентируется согласно правилам документооборота, прилагаемым к настоящему приказу письмо МФ РФ от 29.07.83 г. №105 «Положение о документообороте учреждения».

## 15. Технология обработки учетной информации

Обработка учетной информации ведется автоматизированно с применением программного продукта 1С «Бухгалтерия государственного учреждения». Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru);

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

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.
- Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применяется счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».

### 15. Хранение документов бухгалтерского учета.

На основании 402-ФЗ, обеспечивается сохранность первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности в течение сроков, утверждаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года.

Обеспечиваются безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений (п. 3 ст. 29 Закона № 402 ФЗ).

### 16. Внутренний контроль.

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется руководителем и главным бухгалтером.

К объектам внутреннего финансового контроля относится:

- соблюдение действующего законодательства и положений учетной политики;
- целевое использование полученных учреждением средств в виде субсидий на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели;
- отражение в учете доходов от приносящей доход деятельности;



–правильность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

- полнота и правильность документального оформления хозяйственных операций;
- сохранность финансовых и нефинансовых активов учреждения;
- достоверность бухгалтерской и налоговой отчетности учреждения.

Основными процедурами документального контроля являются:

- согласование документов;
- утверждение документов;
- проверка исполнения документа.

На стадии согласования проверка и подтверждение достоверности, полноты и непротиворечивости информации, содержащейся в документе. В эту процедуру включается проверка правильности его оформления и соответствие нормативным документам, а также наличие необходимых приложений и сопроводительной документации. Для проверки целостности и непротиворечивости информации, полученной из разных источников, проводить сверку данных.

После согласования, производится утверждение документа и введение его в действие.

Проверка исполнения документа осуществляется преимущественно на этапе, когда на основании его данных составляется та или иная отчетность учреждения. Мониторинг показателей отчетности является одной из процедур, проводимых на завершающих этапах внутреннего контроля. Данная процедура проводится в форме сравнения фактических показателей с плановыми. Значительные отклонения считаются основанием для дополнительной проверки на возможные ошибки работников учреждения.

Выделяются в учреждении три формы внутреннего финансового контроля: предварительный, текущий и последующий.

Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции.

На стадии предварительного контроля осуществляется контроль за соответствием заключаемых договоров доведенным объемам субсидий на выполнение государственного задания либо перечисление аванса в установленных случаях.

Текущий контроль осуществляется на стадии формирования, распределения и использования финансовых ресурсов учреждения. Производится регулярный анализ соответствия кассовых расходов производимым фактическим расходам. В ходе текущего контроля проверяются действия отдельных подразделений, добросовестное выполнение работниками своих обязанностей.

Последующий контроль проводится по итогам совершения учреждением хозяйственных операций путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности. Выявляются нарушения и принимаются меры по их устранению. Осуществляется проверка полученных товаров (работ, услуг), оплаченных учреждением по товарным накладным или другим документам. Осуществляется контроль начисленной зарплаты, отчислений во внебюджетные фонды.

Ответственность за систему внутреннего финансового контроля возложить на руководителя и главного бухгалтера учреждения.

## **17. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

## **18. Учетная политика для целей налогообложения.**

Учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

Основными задачами налогового учета являются:

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

б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые учреждение обязано уплачивать: НДС, налог на прибыль, налог на имущество, НДФЛ, ЕСН.

Объектами налогового учета являются:

а) операции по реализации услуг;

б) имущество;

в) доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов;

г) иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

Для подтверждения данных налогового учета применять:

– первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;

– аналитические регистры налогового учета.

Ответственность за ведение налогового учета возложить на главного бухгалтера.

Декларации по налогам на заработную плату (страховые взносы, НДФЛ) готовит и представляет в налоговые органы бухгалтер по расчету заработной платы.

К предпринимательской деятельности относится оказание платных услуг.

### **19.1 Налог на прибыль**

Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).

Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со статьями 271 и 272 Налогового кодекса РФ. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

Вести отдельный учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников (подп. 14 п. 1, п. 2 ст. 251 НК РФ).

Доходы от сдачи имущества в аренду или продажи имущества, вне зависимости от того, за счет каких средств приобретено данное имущество, являются доходами учреждения, и подлежат налогообложению в установленном порядке.

Субсидии на выполнение государственного задания и на иные цели налогом на прибыль не облагать согласно закону 239-ФЗ от 18.07.2011г.

Целевые средства, израсходованные не по назначению, включать в состав внереализационных доходов в момент использования их не по целевому назначению.

Вести раздельный учет доходов и расходов по разным источникам финансового обеспечения:

- субсидий на выполнение государственного задания;
- субсидий на иные цели;
- от приносящей доход деятельности;
- учет грантов;
- учет безвозмездно полученного имущества.

Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определять на основании оборотов по счету 205.XX и следующих документов:

- соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- графиков перечисления субсидий;
- договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий;
- договоров (соглашений) о предоставлении бюджетных инвестиций.

Доходами для целей налогообложения от деятельности, приносящей доход, признавать доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 Налогового кодекса РФ. При этом:– доходы, полученные в рамках деятельности, приносящей доход, определять на основании оборотов по счету 2.205.30.000 «Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг».

Учет расходов, связанных с ведением деятельности, приносящей доход, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 259.1, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268 Налогового кодекса РФ.

Расходы, произведенные за счет средств целевого финансирования (субсидий), определять на основании оборотов по счету 4 (5, 6).401.20.200 «Расходы учреждения».

Признавать в составе расходов, уменьшающих базу по налогу на прибыль, только расходы, оплаченные за счет средств от приносящей доход деятельности, и связанные с ведением приносящей доход деятельности.

Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно пункту 1 статьи 252 Налогового кодекса РФ.

Определить состав расходов по видам деятельности:

- расходы на оплату труда и начисления на заработную плату;
- материальные расходы;
- сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности;
- прочие расходы.

### Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда производить в соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, табель рабочего времени, Положение об оплате труда.

### Материальные расходы. Метод оценки материальных запасов.

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости. В этом случае бухгалтерский и налоговый учет совпадают.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материальных запасов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме (ст. 254 НК РФ).

Фактическую стоимость израсходованных материальных запасов относить на расходы согласно смете по ценам их приобретения, а фактическую стоимость израсходованных материальных запасов на выполнение договорных работ – по фактическим затратам.

Канцелярские принадлежности (бумага, папки, карандаши, ручки, скрепки и т. д.), приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды, списывать на фактические расходы с отражением их общей суммы по приходу и расходу.

### Амортизация основных средств и нематериальных активов.

Руководствуясь положениями статьи 256 Налогового кодекса РФ, по имуществу учреждения, приобретенному за счет средств от деятельности, приносящей доход, и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

Применять Классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением Правительства РФ в соответствии со статьей 258 Налогового кодекса РФ.

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном статьей 259.1 Налогового кодекса РФ по максимальному сроку использования.

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

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств и (или) нематериальных активов по любым основаниям.

Амортизацию по всем объектам амортизируемого имущества начислять по основным нормам амортизации без применения понижающих и повышающих коэффициентов.

По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норму амортизации определять с учетом срока полезного использования, уменьшенного на число месяцев эксплуатации данного имущества у предыдущих собственников.

Прочие расходы, связанные с производством и реализацией.

К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в статье 264 Налогового кодекса РФ.

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам организации для целей уменьшения налогооблагаемой базы в соответствии со статьей 260 Налогового кодекса РФ.

Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включать в прочие расходы организации в размере фактических затрат в соответствии со статьей 263 Налогового кодекса РФ.

Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных объектов) в полной сумме в момент приобретения включать в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли.

Подписку на периодические издания включать в состав прочих расходов поквартально в размере 1/4.

Суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в статье 270 Налогового кодекса РФ, включать в состав прочих расходов текущего периода.

Расходы на повышение квалификации сотрудников принимать для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при соблюдении условий:

- выполнение плана повышения квалификации;
- наличие приказа или договора о направлении сотрудника на повышение квалификации.

Расходы на рекламу производимых и реализуемых услуг в центре следует относить к прочим расходам, связанным с производством и реализацией. К рекламным расходам, согласно пункту 4 статьи 264 Налогового кодекса РФ, относить расходы соответственно утвержденной смете:

- расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в т. ч. объявления в печати, по радио и пр.);
- расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов;
- расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставочных площадок (стендов).

Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств включать в прочие расходы, связанные с производством, в тот отчетный (налоговый) период, в котором они были осуществлены, на основании актов выполненных работ.

Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в статье 270 Налогового кодекса РФ.

Руководствуясь пунктом 3 статьи 286 Налогового кодекса РФ, уплачивать исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, девять месяцев) квартальный авансовый платеж, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год), – с учетом уплаченных авансовых платежей.

Руководствоваться порядком фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей, который определен статьей 287 Налогового кодекса РФ.

Налоговые ставки применять в соответствии с пунктом 1 статьи 284 Налогового кодекса РФ.

Налог на прибыль уплачивать в общеустановленном порядке, в том числе производить только квартальные авансовые платежи по налогу на прибыль (п.3 ст.286 НК РФ в редакции Закона №83-ФЗ).

## **19.2 Налог на добавленную стоимость (НДС)**

Согласно Федерального закона от 18.07.2011 № 239-ФЗ не признается объектом обложения НДС выполнение работ, оказание услуг бюджетным учреждением, в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ.

## **19.3 Налог на имущество**

В соответствии с главой 30 Налогового кодекса РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу по налогу на имущество согласно статьям 374, 375 Налогового кодекса РФ.

Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством региона.

## **19.4 Земельный налог**

В соответствии с главой 31 Налогового кодекса РФ «Земельный налог» формировать налогооблагаемую базу по земельному налогу согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ.

Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет по местонахождению в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ.

**Изменения в учетную политику в целях налогообложения учреждения вносить в следующих случаях:**

- 1) при изменении применяемых методов учета;
- 2) при изменении законодательства о налогах и сборах.
- 3) Если у учреждения появились новые операции или виды деятельности, облагаемые налогами.

В первом случае изменения в учетную политику для целей налогообложения принимаются с начала нового налогового периода (со следующего года). Во втором случае – не ранее момента вступления в силу указанных изменений, либо в порядке, установленном нормативным актом, внесшим изменения. В третьем – в момент начала отражения таких операций в учете.