**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

Краснодарский край

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ

«СОЦИАЛЬНО КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР АДАГУМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

**ПРИКАЗ**

«13» августа 2021 г. № 14

х. Адагум

**«Об учетной политике МКУ «Адагумская поселенческая библиотека» Крымского района для целей бухгалтерского и налогового учета на 2021 год»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. N 157н, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010г. N 162н, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. N 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации (далее НК РФ)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об учетной политике МКУ «Адагумская поселенческая библиотека» Крымского района для целей бюджетного и налогового учета (далее – Учетная политика) (Приложение 1).
2. Считать положения учетной политики обязательными для исполнения работниками ответственными за организацию бухгалтерского учета и подготовку первичных документов.
3. Опубликовать настоящий Приказ на официальном сайте Учреждения Адагумского сельского поселения Крымского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заведующая библиотекой Митяй Т.Р.

Приложение 1 к Приказу МКУ «Адагумская поселенческая библиотека» Крымского района от 13 августа 2021 г. № 14

# Положение по учетной политике

**МКУ «Адагумская поселенческая библиотека» Крымского района**

# для целей бюджетного и налогового учета

1. **Нормативные документы, используемые для ведения учета**

1.1. Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах, предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности МКУ «Адагумская поселенческая библиотека» Крымского района (далее – Учреждение):

- Федеральным законом от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 12.01.2010 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

* Приказом Минфина от 01.12.2010 г. 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» (далее – Инструкция N 157н);
	+ Приказом Минфина от 06.12.2010 г. N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция N162н);
	+ Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 N 132н (далее - Порядок N 132н);
	+ Приказом Минфина от 29.11.2017 г. N 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ N 209н);
	+ Приказом Минфина от 30.03.2015 г. N 52-н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ N 52н);
	+ Приказом Минфина России от 28.12.2010 г. N 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Приказ N 191н);
	+ Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее - Методические указания N 49);
	+ Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – ФСБУ

«Концептуальные основы бухучета»);

* + Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – ФСБУ «Основные средства»);
	+ Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – ФСБУ «Аренда»);
	+ Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – ФСБУ

«Обесценение активов»);

* + Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
	+ Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – ФСБУ «Учетная политика»);
	+ Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – ФСБУ

«События после отчетной даты»);

* + Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – ФСБУ «Отчет о ДДС»);
	+ Приказом Минфина России от 27.02.2018 г. N 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – ФСБУ «Доходы»);
* Приказом Минфина России от 07.12.2018 г. N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – ФСБУ «Запасы»);
* Приказом Минфина России от 29.06.2018 г. N 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – ФСБУ

«Долгосрочные договоры»);

* Приказом Минфина России от 30.05.2018 г. N 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы, раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – ФСБУ «Резервы»);
* Приказом Минфина России от 28.02.2018 г. N 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
* Приказом Минфина России от 28.02.2018 г. N 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – ФСБУ

«Непроизведенные активы»);

-Иными нормативными документами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

# Организационно-технический раздел

* 1. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется бухгалтерией администрации Адагумского сельского поселения Крымского района (далее – бухгалтерия), возглавляемым главным бухгалтером (далее – главный бухгалтер).

*Основание: пункт 4 Инструкции N 157н.*

Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей работе Федеральным законом от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», должностными инструкциями.

* 1. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется автоматизировано с применением программных продуктов АС «СМЕТА» и АС «БЮДЖЕТ».

Бухгалтерский (бюджетный) учет в Учреждения ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи главный бухгалтер, уполномоченные сотрудники бухгалтерии администрации осуществляют электронный документооборот по следующим направлениям:

* + передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы РФ (Контур «Экстерн»);

-передача отчетности по страховым взносам, сведений персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ (Контур «Экстерн»);

* + передача отчетности в Фонд социального страхования РФ (Контур «Экстерн»);
	+ электронный документооборот с ФСС РФ (подтверждение основного вида деятельности, возврат средств и т.д.) (Контур «Экстерн»).

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

* 1. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов, включающим в себя аналитические коды видов поступлений – доходов, иных поступлений, или аналитические коды вида выбытий – расходов, иных выплат, соответствующим кодам (составным частям кодов бюджетной классификации) раздельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, КОСГУ.

Рабочий план счетов разрабатывается на основании Единого плана счетов, Инструкции N 162н, пункта 19 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета».

Применение кодов бюджетной классификации, включаемых в номера счетов бюджетного учета, осуществляется в соответствии с Порядком включения кода бюджетной классификации Российской Федерации при формировании номера счета бюджетного учета (Приложение N 2 к Инструкции N 162н).

В номере счета Рабочего плана счетов бюджетного учета отражаются:

* + в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий. Отражение аналитических кодов по классификационному признаку поступлений и выбытий в 1-17 разрядах номера счета Рабочего плана счетов бюджетного учета осуществляется в соответствии с 4 по 20 разрядами кода классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, установленными решениями Совета депутатов о бюджете Адагумского сельского поселения Крымского района на очередной финансовый год и плановый период и сводной бюджетной росписью местного бюджета;
	+ в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);
	+ в 19 - 21 разрядах - код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;
	+ в 22 - 23 разрядах - код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;
	+ в 24 - 26 разрядах - код КОСГУ.

Для учета расчетов по доходам, по выданным авансам, по ущербу и иным доходам, по принятым обязательствам, по доходам и расходам код подстатьи КОСГУ, соответствующей экономической сущности осуществляемого факта хозяйственной жизни (отражаемого объекта бухгалтерского учета), определяется в соответствии с Приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. N 209н.

* 1. В целях организации и ведения бюджетного учета, а также ведения раздельного учета по источникам финансового обеспечения (деятельности) применяются следующие коды, указываемые в 18-ом разряде счета Единого плана счетов:

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

3 - средства во временном распоряжении.

*Основание: пункт 21 Инструкции N 157н.*

* 1. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни Учреждением применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России N 52н
	2. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.

Первичный (сводный) учетный документ принимается к учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя Учреждения или уполномоченных им на то лиц. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к учету.

Документы, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бухгалтерского учета, составляются в соответствии с обычаями (при их отсутствии - в свободной форме) и прилагаются к соответствующему первичному учетному документу (при его отсутствии - к Бухгалтерской справке (ф. 0504833), которая служит основанием для отражения операции в бюджетном учете).

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к учету при наличии на документе подписей директора Учреждения и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

*Основание: статья 9 Закона N 402-ФЗ, пункты 25-26 ФСБУ*

*«Концептуальные основы бухучета».*

Своевременное и качественное оформление первичных (сводных) учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни, и (или) подписавшие эти документы.

Сотрудники бухгалтерии, главный бухгалтер не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

*Основание: пункт 24 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета».*

Отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете первичных документов, которые проверены сотрудниками бухгалтерии, осуществляется по датам совершения операций.

* 1. Для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета применяются дополнительные формы.

*Основание: пункт 11 Инструкции N 157н.*

* 1. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, Учреждением применяются регистры бухгалтерского учета, формы которых утверждены Приказом N 52н. Регистрам бухгалтерского учета присваиваются номера:

|  |  |
| --- | --- |
| Номер журнала | Наименование журнала |
| 2 | Журнал операций с безналичными денежными средствами |
| 3 | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами |
| 4 | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками |
| 5 | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам |
| 6 | Журнал операций расчетов по оплате труда |
| 7 | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов |
| 8 | Журнал операций по прочим операциям |

*Основание: статья 10 Закона N 402-ФЗ, пункты 29 - 30 ФСБУ*

*«Концептуальные основы бухучета».*

* 1. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях.

*Основание: пункт 11 Инструкции N 157н, пункт 32 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета».*

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 11 Инструкции N 157н.*

Регистры бухгалтерского учета и первичные (сводные) учетные документы, на основании которых они составлены, хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

* 1. В Учреждении создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов и для постановки на учет материальных ценностей, полученных по договорам дарения (далее – комиссия по поступлению и выбытию активов).

Создание инвентаризационной комиссии и срок проведения инвентаризации оформляется приказом директора Учреждения.

* 1. Учреждением представляется бюджетная отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде, в соответствии с Приказом N 191н.
	2. Отчетность представляется в финансовое управление муниципального образования Крымский район (уполномоченный орган), в установленные руководителем уполномоченного органа сроки.
	3. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности (событие после отчетной даты).

*Основание: пункт 3 Инструкции N 157н, пункт 17 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета».*

* 1. Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с ФСБУ «События после отчетной даты».
	2. В целях равномерного учета расходов Учреждение создает резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая страховые взносы по обязательным видам социального страхования сотрудника (служащего) Учреждения.

*Основание: пункт 302.1 Инструкции N 157н.*

* 1. Внутренний финансовый контроль в Учреждении в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель Учреждения, его заместители;

- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;

- сотрудники юридического отдела;

- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

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

Датой подписания бюджетной отчетности считается дата подписания полного комплекта бюджетной отчетности.

* + 1. Исправление выявленной ошибки производится в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью.
		2. Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе осуществления внутреннего контроля после подписания бюджетной отчетности, но до предельной даты ее представления, исправляется путем выполнения записей по счетам бухгалтерского учета, последней отчетной датой отчетного периода и (или) путем формирования бюджетной отчетности, содержащей уточненные показатели с учетом выявленных и исправленных ошибок (далее - уточненная бюджетная отчетность).
		3. Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе камеральной проверки бюджетной отчетности после предельной даты ее представления, но до даты ее принятия уполномоченным органом, исправляется по решению уполномоченного органа исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность бюджетной отчетности, путем выполнения записей по счетам бухгалтерского учета на конец отчетного периода, и (или) путем формирования уточненной бюджетной отчетности.
		4. Уточненная бюджетная отчетность повторно направляется уполномоченному органу, а также иным пользователям, которым была представлена бюджетная отчетность до ее уточнения. В Пояснениях к уточненной бюджетной отчетности приводится информация об изменениях в ранее представленную бюджетную отчетность, с указанием причин внесения исправлений и их содержания.

Датой принятия бюджетной отчетности уполномоченным органом считается дата проставления отметки (направления уведомления) о принятии бюджетной отчетности по результатам проведения камеральной проверки бюджетной отчетности.

Датой утверждения бюджетной отчетности считается дата утверждения отчета об исполнении бюджета соответствующего публично-правового образования или дата утверждения бюджетной отчетности в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

* + 1. Ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения квартальной бюджетной отчетности, отражается путем записей по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки и (или) путем раскрытия в Пояснении к бюджетной отчетности информации о существенных ошибках, выявленных в отчетном периоде, с описанием ошибки (содержанием и суммы), а также суммовых значений выполненных корректировок бюджетной отчетности.
		2. Ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения годовой бюджетной отчетности (далее – ошибка предшествующего года), отражается путем выполнения в соответствии с пунктом 2.17.1. настоящей Учетной политики записей по счетам бухгалтерского учета в период (на, дату) обнаружения ошибки и (или) ретроспективного пересчета бюджетной отчетности. Корректировке подлежат сравнительные показатели, раскрываемые в бюджетной отчетности за отчетный год, начиная с того предшествующего года, в котором была допущена ошибка, за исключением случаев, когда осуществление такой корректировки не представляется возможным. Скорректированные сравнительные показатели предшествующего года (годов) приводятся в бюджетной отчетности отчетного года обособленно с отметкой «Пересчитано».

Ретроспективный пересчет бюджетной отчетности не представляется возможным в случаях:

* + не может быть произведен в связи с недостаточностью (отсутствием) информации за соответствующий год;
	+ требует использования оценочных значений, основанных на информации, которая не была доступна на дату представления бюджетной отчетности за предшествующий год.

В случае ретроспективного пересчета бюджетной отчетности утвержденная бюджетная отчетность за предшествующий год (годы) не подлежит пересмотру, замене и повторному представлению пользователям бюджетной отчетности.

 Если ошибка была допущена ранее предшествующего года, для которого в бюджетной отчетности раскрываются сравнительные показатели, корректировке подлежат входящие остатки по статье «Финансовый результат экономического субъекта» бухгалтерского баланса, а также значения связанных статей бюджетной отчетности за самый ранний предшествующий год, для которого в бюджетной отчетности раскрываются сравнительные показатели.

В случае, когда однозначно отнести суммы корректировок к конкретному предшествующему году не представляется возможным, корректировке подлежат входящие остатки по статье «Финансовый результат экономического субъекта» бухгалтерского баланса, а также значения связанных статей бюджетной отчетности за самый ранний предшествующий год, к которому такие корректировки, возможно, применить, либо на начало отчетного года.

*Основание: раздел V ФСБУ «Учетная политика».*

* 1. Закупка товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. N44- Ф3 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности государственных и муниципальных учреждений» (далее закон N44-Ф3), планом закупок и планом - графиком.

С целью исполнения требований Закона N44-Ф3 осуществляется проверка представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) товаров, работ, услуг, предусмотренных договором (контрактом), в части их соответствия договорам, путем проведения экспертизы. Если директор Учреждения не привлекает экспертов, экспертные организации для приемки товаров, работ, услуг, то документом, подтверждающим проведение экспертизы силами сотрудников, является оформленное должным образом экспертное заключение.

*Основание: пункт 3, статьи 94 Закона N44-Ф3.*

* 1. Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составления бюджетной отчетности, осуществляется по справедливой стоимости – в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

*Основание: пункт 52 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета».*

Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется методом рыночных цен.

*Основание: пункт 54 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета».*

* 1. Инвентаризация имущества и обязательств проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств (Приложение №1 к настоящему Положению об учетной политике).

*Основание: статья 11 Закона N402-Ф3, пункт 20 Инструкции N 157н, раздел VIII ФСБУ «Концептуальные основы бухучета».*

* 1. Перечень лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств:

Первая подпись:

* + Директор Учреждения; Вторая подпись:

– главный бухгалтер;

# МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. **Основные средства.**

Учет основных средств ведется Учреждением в соответствии с ФСБУ

«Основные средства», применяемым одновременно с ФСБУ «Концептуальные основы бухучета» и Инструкцией N 157н.

Критерии признания активов основными средствами.

Активы (независимо от стоимости) принимаются к учету в качестве объектов основных средств при одновременном соблюдении следующих условий:

- актив предназначен для неоднократного или постоянного использования при выполнении государственных (муниципальных) полномочий, для деятельности по выполнению работ (услуг) или для управленческих нужд Учреждения;

- при использовании актива планируется получить экономические выгоды или полезный потенциал, и первоначальную стоимость актива как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить;

- срок полезного использования актива составляет более 12 месяцев;

- актив находится в эксплуатации, в запасе или на консервации, либо передан во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (найма) либо по договору безвозмездного пользования.

Оценка основных средств при принятии их к учету.

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, порядок зависит от того, в результате какой операции имущество поступает в Учреждение.

Если основное средство поступает в Учреждение в результате обменной операции, первоначальная стоимость основного средства определяется в порядке, установленном пунктами 15, 20 и 21 ФСБУ

«Основные средства».

Если основное средство поступает в Учреждение в результате необменной операции, то основное средство принимается к учету по справедливой стоимости на дату его приобретения.

*Основание: пункт 22 ФСБУ «Основные средства».*

Основные средства, выявленные Учреждением в ходе инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету

*Основание: пункт 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета», пункт 31 Инструкции N157н.*

Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

*Основание:* *пункты 19**,* *27* *ФСБУ «Основные средства».*

Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

*Основание:* *пункт 19* *ФСБУ «Основные средства».*

Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

*Основание:* *пункт 9* *ФСБУ «Учетная политика».*

Объекты основных средств, не приносящие Учреждению экономической выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» Рабочего плана счетов.

*Основание: пункт 8 ФСБУ «Основные средства».*

Единица учета объекта основных средств.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект. При этом критерии признания объекта основных средств, предусмотренные пунктом 8 ФСБУ «Основные средства», применяются к инвентарному объекту в целом.

Объекты основных средств, стоимость которых не является существенной (составляет менее 20 000 рублей за единицу), с одинаковым направлением использования (периферийные устройства, компьютерное оборудование, мебель, используемая в одном помещении) и с одинаковым сроком полезного использования и находящиеся в одном помещении могут объединяться в один инвентарный объект.

*Основание: пункт 10 ФСБУ «Основные средства».*

Структурная часть объекта основных средств, срок полезного использования которой существенно отличается от сроков полезного использования других частей этого основного средства, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002г. N1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры;

* сканеры.

*Основание: пункт 10 ФСБУ «Основные средства», пункт 9 ФСБУ «Учетная политика», пункт 45 Инструкции N 157н.*

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются:

* + дорога и обстановка дороги (технические средства организации дорожного движения, в том числе дорожные знаки, ограждение, разметка, направляющие устройства, светофоры, системы автоматизированного управления движением, сети освещения, озеленение и малые архитектурные формы);
* благоустройство дворовых и общественных территорий (дорожки, ограждения, сети освещения, озеленение, малые архитектурные формы, игровые и спортивные снаряды и комплексы).

*Основание: пункт 10 ФСБУ «Основные средства», пункт 45 Инструкции N 157н*.

Порядок формирования инвентарных номеров объектов основных средств.

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается уникальный инвентарный порядковый номер из 10 знаков.

Присвоенный объекту основных средств инвентарный номер обозначается путем нанесения на объект учета несмываемой краски.

*Основание: пункт 9 ФСБУ «Основные средства», пункт 46 Инструкции N 157н.*

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с п. 3.1.4 Учетной политики.

*Основание: пункт 46 Инструкции N 157н.*

Порядок определения срока полезного использования основных средств.

Срок полезного использования основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленным пунктом 35 ФСБУ «Основные средства», пунктом 44 Инструкции N 157н.

Начисление амортизации по основным средствам.

Учреждение начисляет амортизацию по объектам основных средств линейным методом.

*Основание: пункт 36 ФСБУ «Основные средства».*

На объекты стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет.

Начисление амортизации на право пользования имуществом, полученным в безвозмездное бессрочное пользование производится при расторжении договора.

При совпадении срока полезного использования и метода начисления амортизации структурной части объекта основных средств со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), при определении суммы амортизации таких частей объединяются.

*Основание: пункт 40 ФСБУ «Основные средства».*

Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается директором Учреждения.

*Основание: пункты 6, 28 Инструкции N 157н.*

При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

*Основание: пункт 41 ФСБУ «Основные средства».*

* + 1. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

*Основание:* *пункт 9* *ФСБУ «Учетная политика».*

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

*Основание: Методические* *указания* *N 52н.*

Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

*Основание: Методические* *указания* *N 52н, пункт 9 ФСБУ «Учетная политика».*

# Учет нематериальных активов.

К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности Учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции N 157н, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

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

* объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
* у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
* объект можно выделить (отделить) от другого имущества;
* объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
* не предполагается последующая перепродажа данного актива;
* имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
* имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
* в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

*Основание: пункт 56 Инструкции N 157н.*

Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

*Основание: пункт 60 Инструкции N 157н.*

# Материальные запасы.

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Принятие к бухгалтерскому учету в качестве материальных запасов предметов, используемых свыше 12 месяцев, независимо от их стоимости, осуществляется в соответствии с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов срока их полезного использования. Решение комиссии оформляется протоколом.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

Основание: пункт 101 Инструкции N 157н, пункт 8 ФСБУ «Запасы».

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

*Основание: пункты 100,102 Инструкции N 157н, пункт 9 ФСБУ «Учетная политика».*

Выбытие материальных запасов признается по фактической стоимости запасов.

*Основание: пункт 46 ФСБУ «Концептуальные основы», пункт 108 Инструкции N 157н*

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления нефинансовых активов из материалов Учреждения отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Накладной на отпуск материалов на сторону с пометкой «давальческое сырье». Материальные запасы, переданные подрядчику, учитываются одновременно на аналитическом счете «Материалы на переработке» счета 0 105 00 000

«Материальные запасы» и специальном забалансовом счете.

Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитывается по балансовой стоимости на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету 0 105 00 000 «Материальные запасы»

и кредиту 0 401 10 180 «Прочие доходы».

Материальные запасы, полученные при разукомплектации (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

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

*Основание: пункт 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы», пункт 106 Инструкции N 157н.*

Материально-ответственные лица назначаются приказом директора Учреждения Адагумского сельского поселения Крымского района. С материально-ответственными лицами заключается соответствующий договор.

# Расчеты с подотчетными лицами.

Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах. Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение главой администрации авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах прав на принятие обязательств на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

Расчеты по выданным под отчет сотрудникам Администрации денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов, расходов (в том числе и тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

На счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» подлежат отражению, только расчеты с работниками администрации. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

Денежные средства выдаются под отчет или возмещаются на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего запись о сумме наличных денег, чеки в случае возмещения. подписи главного бухгалтера, дату, подпись главы администрации.

Выплата перерасхода по авансовому отчету осуществляется на основании авансового отчета, утвержденного главой администрации. Выдача денежных средств под отчет, выдача перерасхода или возмещения по авансовым отчетам производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту подотчетному лицу.

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей. На основании распоряжения директора Учреждения в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с Указанием Банка России.

 Порядок оформления служебных командировок и возмещения утверждается приказом директора Учреждения.

В случае непредставления подотчетным лицом в установленный срок Авансового отчета (ф. 0504505) или невнесения остатка неиспользованных денежных средств Учреждения главный бухгалтер имеет право удержать сумму задолженности по выданным денежным средствам из заработной платы работника с соблюдением требований ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, их стоимость взыскивается с работника в порядке возмещения им прямого действительного ущерба, нанесенного Учреждения.

**5. Учет доходов.**

В соответствии с ФСБУ «Доходы» учетными группами доходов Учреждения могут являться доходы от необменных операций, в числе страховых взносов, доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов, доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения, прочие доходы от необменных операций, а также доходы от обменных операций, такие как доходы от собственности.

Доход для целей бухгалтерского учета признается в результате совершения фактов хозяйственной жизни (обменных или необменных операций) или наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с этими операциями (событиями), при условии, что их денежная величина может быть надежно определена.

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

*Основание: пункт 7 ФСБУ «Доходы».*

Признание в бухгалтерском учете доходов от безвозмездных поступлений от бюджетов, к которым относятся доходы от предоставления дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предоставляемых с условиями при передаче активов, осуществляется по факту возникновения права на их получение доходами будущих периодов. Доходы будущих периодов от межбюджетных трансфертов признаются в составе доходов от межбюджетных трансфертов текущего отчетного периода по мере выполнения условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду.

*Основание: пункт 25 ФСБУ «Доходы».*

Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

*Основание: пункт 25 ФСБУ «Аренда».*

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, в частности при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении, определения о наложении судебного штрафа, при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней).

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете в сумме, указанной в соответствующих документах.

Прекращение признания (выбытия) с балансового (забалансового) учета безнадежной к взысканию задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии, утвержденной приказом директора Учреждения, при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств по оплате задолженности, права на взыскание задолженности и (или) неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

*Основание: пункт 11 ФСБУ «Доходы».*

Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика.

# Расчеты с дебиторами и кредиторами.

Аналитический учет расчетов с работниками Учреждения по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (форма 0504071).

Начисление заработной платы работникам Учреждения производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (форма 0504421). При этом Табель учета использования рабочего времени заполняется путем отражения фактических затрат рабочего времени.

Аналитический учет расчетов по муниципальным пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале операций по прочим операциям (ф. 0504071).

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

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000.

Выплаты в рамках заключенных трудовых (гражданско-правовых) договоров с физическими лицами (в том числе с сотрудниками Учреждения) производятся путем перечисления на банковские карты физических лиц

Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту отдельного аналитического счета 0 205 00 000

«Расчеты по доходам» - «Авансы полученные».

Зачет предварительной оплаты отражается по дебету счета 0 205 00 000

«Расчеты по доходам» (аналитический счет «Авансы полученные») и кредиту счета 0 205 00 000 «Расчеты по доходам».

Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитывается на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы) на основании бухгалтерской справки. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

*Основание: пункт 34 ФСБУ «Доходы», Письмо Минфина России от 18.10.2018 N 02-07-10/75014.*

В бюджетном учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

# Финансовые вложения.

Аналитический учет финансовых вложений ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

*Основание: пункт 195 Инструкции N 157н.*

Показатель размера участия в учреждениях при изменении стоимости особо ценного имущества корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

*Основание: пункт 74 Инструкции N 162н.*

# Финансовый результат.

Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

*Основание:* *пункт 9* *ФСБУ «Учетная политика».*

Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

*Основание:* пункт *25* *ФСБУ «Аренда»,* пункт *9* *ФСБУ «Учетная политика».*

Так расходы будущих периодов учитываются расходы на:

* страхование имущества, гражданской ответственности;
* выплату отпускных;
* приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

*Основание:* *пункт 302* *Инструкции N 157н.*

Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

*Основание:* *пункт 302* *Инструкции N 157н.*

Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года.

*Основание:* *пункт 302* *Инструкции N 157н.*

Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

*Основание:* *пункт 66, 302* *Инструкции N 157н.*

# Санкционирование расходов.

Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Документ, на основаниикоторого возникает бюджетное обязательство | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства |
| 1. | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками | Акт выполнения работАкт об оказании услугАкт приема-передачиМуниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесения арендной платы)Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты настройкиСчетСчет-фактураТоварная накладная Универсальный передаточный документ |
| 2. | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством РоссийскойФедерации о контрактной | Акт выполнения работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачиДоговор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии сусловиями договора, внесения арендной платы по договору) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | системе в сфере, закупок товаров, работ, услуг | Справка-расчет или иной документ являющийся основанием для оплаты неустойкиСчетСчет-фактура Товарная накладнаяУниверсальный передаточныйдокумент |
| 3. | Соглашение о предоставлении из бюджетов межбюджетных трансфертов | График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансфертаЗаявка о перечислении межбюджетного трансферта в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансфертаПлатежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета, источником финансового обеспечения которых являютсямежбюджетные трансферты |
| 4. | Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504402) |
| 5. | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Исполнительный документСправка-расчет |
| 6. | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)Решение налогового органа Справка-расчет |
| 7. | Документ, не определенный | Авансовый отчет (ф. 0504505) |
|  | выше, в соответствии с которым | Акт выполнения работ |
|  | Возникает бюджетное | Акт приема-передачи |
|  | обязательство: | Акт об оказании услуг |
|  | -закон, иной нормативный | Договор на оказание услуг, |
|  | правовой акт, в соответствии с | выполнения работ, |
|  | которым возникают публичные | заключенный получателем |
|  | нормативные обязательства | средств бюджета с физическим |
|  | (публичные обязательства), | лицом, не являющимся |
|  | обязательства перед | индивидуальным |
|  | иностранными государствами, | предпринимателем |
|  | международными организациям, | Заявление на выдачу |
|  | обязательства по уплате взносов, | денежных средств под отчет |
|  | безвозмездных перечислений | Заявление физического лица |
|  | субъектам международного | Квитанция |
|  | права, а также обязательства по | Приказ о направлении в |
|  | уплате платежей в бюджет (не | командировку, с прилагаемым |
|  | требующие заключения | расчетом командировочных |
|  | договора); | сумм |
|  | - договор, расчет по которому в | Служебная записка |
|  | соответствии с | Справка-расчет |
|  | законодательством Российской | Счет |
|  | Федерации осуществляется | Счет-фактура |
|  | наличными деньгами, если | Товарная накладная |
|  | получателем средств бюджета в | Универсальный передаточный |
|  | органы казначейства не | документ |
|  | направлены информация и |  |
|  | документы по указанному |  |
|  | договору для их включения в |  |
|  | реестр контрактов; |  |
|  | - договор на оказание услуг, |  |
|  | выполнение работ, заключенный |  |
|  | получателем средств бюджета с |  |
|  | физическим лицом, не |  |
|  | являющийся индивидуальным |  |
|  | предпринимателем. |  |

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

|  |  |
| --- | --- |
| Обязательства, отражаемые насчете 0 502 17 000 «Принимаемые обязательства» | Документы – основание для отражения операций |
| Обязательства, возникающие с началом конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 17 000) | Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений Приглашения принять участие в определении поставщика(подрядчика, исполнителя) |
| Обязательства, возникающие при заключении контракта(дебет счета 0 502 17 000) | Муниципальный контракт, договор |
| Сторнирование, если закупка не состоялась (кредит счета 0 50217 000 методом «Красное сторно» | Протокол комиссии по осуществлению закупок |

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

*Основание: пункт 318 Инструкции N 157н.*

# Учет на забалансовых счетах.

Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованием п.п. 332 – 394 Инструкции N 157н.

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.

Для учета находящихся в эксплуатации Учреждения объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением используется забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации».

Принятие к забалансовому учету объектов основных средств осуществляется в условной оценке по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование (аренду)» соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади переданного помещения.

# 4. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

Налоговый учет ведется главным бухгалтером Учреждения.

Налоговые регистры формируются на основе регистров бухгалтерского учета с внесением в них дополнительных реквизитов.

Основание: статья 313 НК РФ.

Учреждение использует электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

Основание: пункты 3 – 4 статьи 80 НК РФ.

# Налог на добавленную стоимость.

Выполнение работ (оказание) услуг Учреждением (казенным учреждением) не признается объектом налогообложения НДС.

Основание: подпункт 4.1 пункта 2 статьи 146 НК РФ.

# Налог на доходы физических лиц.

Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых Учреждение выступает налоговым агентом, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ, ведется в налоговом регистре.

Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых Учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений.

# Страховые взносы.

Учет выплат физическим лицам, а также базы для начисления страховых взносов и сумм начисленных взносов ведется автоматизированным способом с применением специализированной программы АС «СМЕТА».

Приложение 1

**Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

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

– Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49;

– Инструкцией к Единому плану счетов, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н;

– указанием Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У;

– Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н;

– Правилами, утвержденными постановлением Правительства России от 28 сентября 2000 г. № 731;

– Инструкцией, утвержденной приказом Минфина России от 29 августа 2001 г. № 68н.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении учреждения.

Инвентаризацию имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), проводит арендатор (ссудополучатель).

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе материально-ответственных лиц.

1.3. Основными целями инвентаризации являются:

– выявление фактического наличия имущества;

– сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;

– проверка полноты отражения в учете финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);

– документальное подтверждение наличия имущества и обязательств;

– определение фактического состояния имущества и его оценка;

– проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов, денежных средств;

– выявление признаков обесценения активов.

1.4. Проведение инвентаризации обязательно:

– при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;

– перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);

– при смене материально-ответственных лиц;

– при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);

– в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);

– при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;

– в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

При коллективной или бригадной материальной ответственности инвентаризацию необходимо проводить:

– при смене руководителя коллектива или бригадира;

– при выбытии из коллектива или бригады более 50 процентов работников;

– по требованию одного или нескольких членов коллектива или бригады.

2. Порядок и сроки проведения инвентаризации

2.1. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии. Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель учреждения.

В состав инвентаризационной комиссии включают представителей администрации учреждения, сотрудников бухгалтерии, других специалистов.

 2.2. Инвентаризации подлежит имущество учреждения, вложения в него на счете 106.00 «Вложения в нефинансовые активы», а также следующие финансовые активы, обязательства и финансовые результаты:– расчеты по доходам – счет Х.205.00.000;
– расчеты по выданным авансам – счет Х.206.00.000;
– расчеты с подотчетными лицами – счет Х.208.00.000;
– расчеты по ущербу имуществу и иным доходам – счет Х.209.00.000;
– расчеты по принятым обязательствам – счет Х.302.00.000;
– расчеты по платежам в бюджеты – счет Х.303.00.000;
– прочие расчеты с кредиторами – счет Х.304.00.000;
– расчеты с кредиторами по долговым обязательствам – счет Х.301.00.000;
– доходы будущих периодов – счет Х.401.40.000;
– расходы будущих периодов – счет Х.401.50.000;
– резервы предстоящих расходов – счет Х.401.60.000.

2.3. Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации.

Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может осуществлять и внеплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании приказа руководителя.

2.4.До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданные и не учтенные бухгалтерией на момент проведения инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на «"\_\_\_"» (дата). Это служит основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

2.5. Материально-ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход. Аналогичные расписки дают сотрудники, имеющие подотчетные суммы на
приобретение или доверенности на получение имущества.

2.6. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

2.7. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально-ответственных лиц.

2.8. Инвентаризацию отдельных видов имущества и финансовых обязательств проводят в соответствии с Правилами, установленными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

2.9. Для оформления инвентаризации применяют формы, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н:

– инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);

– инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);

– инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087);

– инвентаризационная ведомость наличных денежных средств (ф. 0504088);

– инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

– инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);

– ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);

– акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);

– инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (форма № 0504083);

– инвентаризационная опись ценных бумаг (форма № 0504081).

Формы заполняют в порядке, установленном Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н, Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

2.10. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

2.11. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

2.12. Если материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т. п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

**3. Особенности инвентаризации отдельных видов имущества, финансовых активов, обязательств и финансовых результатов**

 3.1. Инвентаризация основных средств проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. Инвентаризации подлежат основные средства на балансовых счетах 101.00 «Основные средства», на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Основные средства, которые временно отсутствуют (находятся у подрядчика на ремонте, у сотрудников в командировке и т. д.), инвентаризируются по документам и регистрам до момента выбытия.

Перед инвентаризацией комиссия проверяет:

– есть ли инвентарные карточки, книги и описи на основные средства, как они заполнены;
– состояние техпаспортов и других технических документов;

– документы о государственной регистрации объектов;

– документы на основные средства, которые приняли или сдали на хранение и в аренду.

При отсутствии документов комиссия должна обеспечить их получение или оформление. При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации следует внести соответствующие исправления и уточнения.

В ходе инвентаризации комиссия проверяет:

– фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;
– физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, износ, порча и т. д.

Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в инвентаризационной описи (ф. 0504087). Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

11 – в эксплуатации;

12 – требуется ремонт;

13 – находится на консервации;

14 – требуется модернизация;

15 – требуется реконструкция;

16 – не соответствует требованиям эксплуатации;

17 – не введен в эксплуатацию.

…

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

11 – продолжить эксплуатацию;

12 – ремонт;

13 – консервация;

14 – модернизация, дооснащение (дооборудование);

15 – реконструкция;

16 – списание;

17 – утилизация.

…

 3.2. Инвентаризация библиотечных фондов проводится при смене руководителя библиотеки, а также в следующие сроки:

– наиболее ценные фонды, хранящиеся в сейфах, – ежегодно;

– редчайшие и ценные фонды – один раз в три года;

– остальные фонды – один раз в пять лет.

При инвентаризации библиотечного фонда комиссия проверяет книги путем подсчета, электронные документы – по количественным показателям и контрольным суммам.

 3.3. По незавершенному капстроительству на счете 106.11 «Вложения в основные средства – недвижимое имущество учреждения» комиссия проверяет:
– нет ли в составе оборудования, которое передали на стройку, но не начали монтировать;
– состояние и причины законсервированных и временно приостановленных объектов строительства.

При проверке используется техническая документация, акты сдачи выполненных работ (этапов), журналы учета выполненных работ на объектах строительства и др.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0504087). В описи по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам и оборудованию комиссия указывает наименование объекта и объем выполненных работ. В графах 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия указывает ход реализации вложений в соответствии с пунктом 75 Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 25.03.2011 № 33н.

 3.4. При инвентаризации нематериальных активов комиссия проверяет:
– есть ли свидетельства, патенты и лицензионные договоры, которые подтверждают исключительные права учреждения на активы;

– учтены ли активы на балансе и нет ли ошибок в учете.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0504087).

Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

11 – в эксплуатации;

14 – требуется модернизация;

16 – не соответствует требованиям эксплуатации;

17 – не введен в эксплуатацию.

…

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

11 – продолжить эксплуатацию;

14 – модернизация, дооснащение (дооборудование);

16 – списание.

…

 3.5. Материальные запасы комиссия проверяет по каждому ответственному лицу и по местам хранения. При инвентаризации материальных запасов, которых нет в учреждении (в пути, отгруженные, не оплачены в срок, на складах других организаций), проверяется обоснованность сумм на соответствующих счетах бухучета.

Отдельные инвентаризационные описи (ф. 0504087) составляются на материальные запасы, которые:

– находятся в учреждении и распределены по ответственным лицам;
– находятся в пути. По каждой отправке в описи указывается наименование, количество и стоимость, дата отгрузки, а также перечень и номера учетных документов;
– отгружены и не оплачены вовремя покупателями. По каждой отгрузке в описи указывается наименование покупателя и материальных запасов, сумма, дата отгрузки, дата выписки и номер расчетного документа;

– переданы в переработку. В описи указывается наименование перерабатывающей организации и материальных запасов, количество, фактическая стоимость по данным бухучета, дата передачи, номера и даты документов;

– находятся на складах других организаций. В описи указывается наименование организации и материальных запасов, количество и стоимость.

  3.8. Инвентаризацию расчетов с дебиторами и кредиторами комиссия проводит с учетом следующих особенностей:

– определяет сроки возникновения задолженности;

– выявляет суммы невыплаченной зарплаты (депонированные суммы), а также переплаты сотрудникам;

– сверяет данные бухучета с суммами в актах сверки с покупателями (заказчиками) и поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также с бюджетом и внебюджетными фондами – по налогам и взносам;
– проверяет обоснованность задолженности по недостачам, хищениям и ущербам.

  3.9. При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет:
– суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов, – счетов, актов, договоров, накладных;

– соответствие периода учета расходов периоду, который установлен в учетной политике;
– правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

  3.10. При инвентаризации резервов предстоящих расходов комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность создания.

В части резерва по сомнительным долгам проверяется обоснованность сумм, которые не погашены в установленные договорами сроки и не обеспечены соответствующими гарантиями.

В части резерва на оплату отпусков проверяются:

– количество дней неиспользованного отпуска;

– среднедневная сумма расходов на оплату труда;

– сумма отчислений на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

  3.11. При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов. К доходам будущих периодов относятся:

– доходы от аренды;

– суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания по соглашению, которое подписано в текущем году на будущий год.

Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов.

При инвентаризации, проводимой перед годовой отчетностью, проверяется обоснованность наличия остатков.

 3.12. Инвентаризация драгоценных металлов, драгоценных камней, ювелирных и иных изделий из них проводится в соответствии с разделом III Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 09.12.2016 № 231н.

4. Оформление результатов инвентаризации

3.1. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и материально-ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

3.2. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

Составляется акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

3.3. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

3.4. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

3.5. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с материально-ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Приказом руководителя создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение не сохранности доверенных ему материальных ценностей.

График проведения инвентаризации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование объектов инвентаризации | Сроки проведения инвентаризации | Период проведения инвентаризации |
| 1 | Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы) | Ежегоднона 1 октября | Год |
| 2 | Финансовые активы (финансовые вложения, дебиторская задолженность) | Ежегоднона 1 октября | Год |
| 3 | Обязательства (кредиторская задолженность): |
| – с подотчетными лицами | Один раз год | год |
| – с организациями и учреждениями  | Ежегоднона 1 октября | Год |
| 4 | Внезапные инвентаризации всех видов имущества | – | При необходимости в соответствии с приказом руководителя или учредителя |

Ведущий специалист Гутова О.А.