**ПРИКАЗ № 35**

**об утверждении единой учетной политики при централизации бюджетного (бухгалтерского) учета и налогообложения.**

 **"23"апреля 2021г. г. Кемерово**

 **Общие положения для субъектов централизованного учета**

 1.1 Настоящая единая учетная политика при централизации учета устанавливает единые правила и способы ведения бухгалтерского учета муниципальных бюджетных и автономными учреждений, бюджетного учета активов и обязательств, операций, изменяющих указанные активы и обязательства (далее - бухгалтерский учет), формированию информации об объектах бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных учреждений, бюджетной отчетности (далее - бухгалтерская (финансовая) отчетность).

 1. 2 Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления культуры, спорта и молодежной политики администрации города Кемерово» осуществляет ведение бухгалтерского учета в отношении субъектов учета, с которыми заключены соглашения на оказание услуг по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета, налогового, статистического учета, составления отчетности (далее – субъекты централизованного учета). Перечень субъектов централизованного учета приведен в Перечне.

 Перечень учреждений централизованного учета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование учреждения | ИНН |
| 1 |  МАУДО "ДМШ № 4" | 4209031738 |
| 2 |  МАУДО «ДШИ № 5 г. Кемерово» | 4209032403 |
| 3 |  МАУДО «ДШИ № 14 г. Кемерово» | 4209027876 |
| 4 |  МАОУДО «ДШИ № 15» | 4207052965 |
| 5 |  МАОУДО «ДШИ № 19» | 4207053310 |
| 6 |  МАУДО «ДШИ № 45» | 4207025217 |
| 7 |  МАОУДО «ДШИ № 46» | 4208014225 |
| 8 |  МАУДО «ДШИ № 50» | 4205023479 |
| 9 |  МАУДО «ДШИ № 61» | 4205025155 |
| 10 |  МАУДО «ДШИ № 69» | 4205009724 |
| 11 |  МАОУДО «ДХШ г. Кемерово» | 4205010825 |
| 12 |  МАУДО «ЦДШИ» | 4205332364 |
| 13 |  МАУ «Культурный центр» | 4206011028 |
| 14 |  МБУ «ЦБ УКС И МП администрации г. Кемерово» | 4205047906 |
| 15 |  МАУ «Стадион «Юность» | 4208010541 |
| 16 |  МБФСУ «СШОР по хоккею с мячом» | 4208011390 |
| 17 |  МАФСУ «СШОР № 2» | 4205078020 |
| 18 |  МАФСУ «СШОР по футболу» | 4207005556 |
| 19 |  МАФСУ «СШОР № 3» | 4208007041 |
| 2020 |  МАУ «КМЖ» | 4205007565 |

**Нормативно-правовое регулирования ведения бухгалтерского учета субъектов централизованного учета**

**I. Организационная часть**

## Настоящая Единая учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

* Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
* Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
* Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ “О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений”;
* Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ “О некоммерческих организациях”;
* Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Закон № 174-ФЗ);
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
* Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора “Влияние изменений курсов иностранных валют”, утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н;
* Федеральный стандарт “Концессионные соглашения”, утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 146н;
* Федеральный стандарт “Долгосрочные договоры”, утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н;
* Федеральный стандарт “Запасы”, утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н;
* Федеральный стандарт” Информация о связанных сторонах”, утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277;

 -Федеральный стандарт «Бюджетная информация в бухгалтерской(финансовой)отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.20218 № 37н;

- Федеральный стандарт «Резервы», утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2018 № 124н;

- Федеральный стандарт «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н;

- Федеральный стандарт “Непроизведенные активы “, утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н;

 - Федеральный стандарт “Нематериальные активы “, утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н;

 - Федеральный стандарт “Затраты по заимствованиям “, утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н;

 - Федеральный стандарт “Совместная деятельность “, утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н;

 - Федеральный стандарт “Выплаты персоналу “, утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н;

 - Федеральный стандарт” Финансовые инструменты”, утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н

* Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
* Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
* План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - План счетов автономных учреждений);
* Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - Инструкция № 183н);
* План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - *План* счетов бюджетных учреждений);
* Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);
* Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);
* Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);
* Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);
* Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);
* Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
* Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);
* Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, перечень забалансовых счетов применяется на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, и Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н, Плансчетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.

(Основание: п.9 СГС “Учетная политика”)

Рабочий план счетов: номер счета учета состоит: с 1-4-й код раздела, подраздела, с 5-14-й нули, с 15-17-й вид доходов, расходов, 18-й - КФО 2,3,4,5, 19-23-й код объекта учета, с 24-26-й КОСГУ.

3. Бухгалтерский учет субъектов централизованного учета ведется в соответствии с рабочим планом счетов в разрезе аналитических признаков.

*(Основание:* *ч. 1 ст. 7* *Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ)*

4. Деятельность работников Централизованной бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями.

5. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

 *(Основание:* *п. 21* *Инструкции N 157н)*

6. Бухгалтерский учет в учреждениях ведется автоматизированным способом с применением программы «Парус Бюджет 7».

*(Основание:* *п. п. 6**,* *19* *Инструкции N 157н, п.9СГС “Учетная политика”)*

7. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н;

- самостоятельно разработанные учреждением формы первичных учетных документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, п.25 СГС “Концептуальные основы”, п.9 СГС “Учетная политика” образцы которых приведены в [**Приложении № 1**](#P4014) к настоящей Учетной политике.

8. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

*(Основание:* *п. 7* *Инструкции N 157н)*

9. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в [**Приложении № 2**](#P4221) к настоящей Учетной политике.

Все первичные (сводные) учетные документы, независимо от формы, пописываются руководителем или уполномоченным им лицом.

Первичный (сводный) учетный документ, которым оформляется операции с денежными средствами, кроме руководителя (уполномоченного лица) подписывает главный бухгалтер или уполномоченное им лицо.

 Первичные документы могут быть получены по электронному документообороту между организациями, который ведется по соглашению сторон об обмене электронными документами (ст. 3 Закона N 63-ФЗ). Для осуществления электронного документооборота заключен договор с оператором электронного документооборота, установлено специальное программное обеспечение, разработан порядок электронного документооборота, назначены ответственные лица. При организации электронного документооборота применяются электронные подписи в соответствии с Законом N 63-ФЗ (Письмо Минфина России от 13.07.2020 N 03-03-06/1/60739).

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, п.26 ФСБУ “Концептуальные основы”)

10. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в [**Приложении № 3**](#P4255) к настоящей Учетной политике.

Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России N 52н;

- по формам, разработанным учреждением самостоятельно;

(Основание: п. 11 Инструкции N 157н, ч.5 ст.10 Федерального закона N 402-ФЗ, п.п.23,28 ФСБУ “Концептуальные основы”)

11. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета,

составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н и другими нормативными документами.

*(Основание:* *ч. 5 ст. 10* *Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ,* *п. 11* *Инструкции N 157н, п.п.23.28 СГС “Концептуальные основы”)*

12. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в [**Приложении № 4**](#P4829) к настоящей Учетной политике.

*(Основание:* *п. п. 6**,* *19* *Инструкции N 157н)*

13. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения", но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п.п.14,19 Инструкции N 157н, п.33ФСБУ “Концептуальные основы”)

14. Для сверки данных аналитического и синтетического учета по счетам учета нефинансовых активов ежеквартально составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035).

15. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная Инструкциями N 183н, N 174н;

16. Лимит остатка наличных денег в кассе утверждается приказом руководителя учреждения.

Лимит остатка наличных денег в кассе определяется в соответствии с приложением к Указанию Банка России от 11.03.2014г № 3210-У, исходя из характера деятельности учреждения с учетом объемов поступлений за оказанные услуги.

При отсутствии поступлений наличных денежных средств в кассу от иной приносящей доход деятельности в течении предыдущего года лимит остатка наличных денег в кассе не устанавливается.

*(Основание:* *п. 2* *Указания Банка России N 3210-У)*

17. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, устанавливается приказом руководителя.

18. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), на командировочных расходы устанавливается приказом руководителя.

19. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в [**Приложении № 5**](#P4996)к настоящей Учетной политике.

(Основание п.9 СГС “Учетная политика”)

20. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках ([**Приложение № 6**](#P5346) к настоящей Учетной политике).

*(Основание:* *Постановление* *Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки")*

21. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

*(Основание:* *п. п. 25**,* *34**,* *44**,* *46**,* *51**,* *60**,* *61* *Инструкции N 157н)*

22. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов ([**Приложение № 7**](#P5442) к настоящей Учетной политике).

*(Основание:* *п. п. 25**,* *26**,* *34**,* *44**,* *46**,* *51**,* *60**,* *61**,* *63* *Инструкции N 157н)*

23. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутри проверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

*(Основание:* *ст. 19* *Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ,* *п. 2.2* *Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49)*

24. Деятельность внутри проверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле и Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения, в соответствии с [**Приложениями № 8**](#P5531) **и №** [**9**](#P5670)к настоящей Учетной политике.

*(Основание:* *ч. 3 ст. 11**,* *ст. 19* *Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ,* *абз. 6**,* *9 п. 6* *Инструкции N 157н, п.80 ФСБУ “Концептуальные основы”)*

25. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в [**Приложении № 10**](#P5756) к настоящей Учетной политике.

*(Основание:* *п. 6* *Инструкции N 157н, СГС “События после отчетной даты”).*

26. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приведен в **Приложении № 11** к настоящей Учетной политики (Основание Инструкция 157н п.9 СГС “Учетная политика”)

**II. Методические вопросы ведения бухгалтерского учета субъектов централизованного учета**

1. Учет основных средств.

2. Учет материальных запасов.

3. Учет денежных средств.

4. Расчеты по доходам.

5. Учет операционной аренды.

6. Учет расчетов с учредителем.

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами.

8. Себестоимость.

9. Финансовый результат.

10. Санкционирование расходов.

11. Обесценение активов.

12. Порядок учета на забалансовых счетах.

**1. Учет основных средств**

1.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и/или полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 ФСБУ "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

1.2. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

*(Основание:* *п. п. 52**,**54* *ФСБУ "Концептуальные основы",* *п. 31* *Инструкции № 157н)*

1.3. Основные средства - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено настоящим Стандартом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору Аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

Группа основных средств - совокупность активов, являющихся основными средствами, выделяемыми для целей бухгалтерского учета, информация по которым раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обобщенным показателем.

Группами основных средств являются:

а) жилые помещения;

б) нежилые помещения (здания и сооружения);

в) машины и оборудование;

г) транспортные средства;

д) инвентарь производственный и хозяйственный;

е) многолетние насаждения;

ж) инвестиционная недвижимость;

з) основные средства, не включенные в другие группы;

*(Основание:* *п. 7* *ФСБУ "Основные средства")*

1.4. Отдельными объектами основных средств являются:

- мониторы;

- системные блоки;

- принтеры;

- сканеры;

- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;

*-* приборы (аппаратура) охранной сигнализации

 *(Основание:* *п. 10* *ФСБУ "Основные средства",* *п. п. 6**,* *45* *Инструкции № 157н)*

1.5. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер.

 *(Основание:* *п. 9* *ФСБУ "Основные средства",* *п. 46* *Инструкции № 157н)*

1.6. Инвентарный номер наносится:

- на объекты движимого имущества – несмываемой краской.

*(Основание:* *п. 46* *Инструкции № 157н)*

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

 *(Основание:* *п. 46* *Инструкции № 157н)*

1.7.Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются.

1.8. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

*(Основание:* *п. 46* *Инструкции № 157н)*

1.9. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

*(Основание:* *п. 6* *Инструкции № 157н)*

1.10. Балансовая стоимость объекта основных средств группы "Машины и оборудование" или "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей, при условии, что 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, по стоимости установленных отдельных составных частей.

*(Основание:* *п. п. 19**,* *27* *ФСБУ "Основные средства")*

1.11. 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. Сумма затрат на текущий ремонт объектов основных средств подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

*(Основание:* *п. п. 19**,* *28* *ФСБУ "Основные средства")*

1.12. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

1.13. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится на код вида деятельности "4".

1.14. В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

1.15. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов) являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

*(Основание:* *п. 6* *Инструкции № 157н)*

1.16. Локально-вычислительные сети (далее - ЛВС) учитываются как отдельные инвентарные объекты.

1.17. Для учета объектов основных средств, законченных объемов работ по их достройке, реконструкции, модернизации используются следующие первичные учетные документы:

- при получении, безвозмездной передаче, продаже объектов основных средств учреждением применяется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- при частичной ликвидации объекта основных средств, при выполнении работ по его реконструкции выбытие и прием такого объекта основных средств оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103);

- документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях;

- при приемке материальных ценностей в случае наличия количественного и (или) качественного

расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика) применяется Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220);

- для учета движения объектов основных средств внутри учреждения между структурными подразделениями или материально ответственными лицами применяется Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

*(Основание:* *Приказ* *Минфина России от 30.03.2015 № 52н)*

1.18. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется в соответствии с п. 92 Инструкции № 157н.

Амортизация на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

*(Основание:* *п. п. 85*, *92* *Инструкции № 157н, п.37 ФСБУ «Основные средства»)*

1.19 Списание объектов основных средств регламентировано Приказом Минфина России от 23.12.2010 п.12 Инструкции № 183н, п. Инструкции N 174н

 Бюджетное автономное учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником (п. 3 ст. 298 ГК РФ, п. 10 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ).

Реализация имущества, принадлежащего учреждению на праве оперативного управления, отражается в учете с использованием счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" (п. 12 Инструкции № 183н, N 174н).

Для списания основных средств применяются следующие формы первичных учетных документов:

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) (Приложение № 5 к Приказу Минфина России № 52н);

- Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105) (Приложение № 5 к Приказу Минфина России № 52н);

- Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) с приложением списков на исключение объектов библиотечного фонда с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения о списании данных объектов (Приложение № 5 к Приказу Минфина России № 52н).

Соответствующая отметка о списании пришедшего в негодность основного средства проставляется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

Бухгалтерский учет операций по списанию пришедших в негодность основных средств регламентирован абз. 3 п. 12 Инструкции N 183н,174н.

Соответствующая отметка о продаже основного средства проставляется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по списанию проданных основных средств приведен в п. 12 Инструкции № 183н, N174н

1.20. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

*(Основание:* *п. 19* *ФСБУ "Основные средства")*

1.21. 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 руководителем учреждения по согласованию с учредителем и (или) финансовым органом.

*(Основание:* *п. п. 6**,* *28* *Инструкции № 157н)*

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

*(Основание:* *п. 41* *ФСБУ "Основные средства")*

Бухгалтерские записи бюджетного и автономного учреждения по реализации объектов основных средств

┌───┬───────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┐

│ № │ Содержание операций │ Номер счета │

│п/п│ ├──────────────────┬──────────────────┤

│ │ │ по дебету │ по кредиту │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│ 1 │Списание начисленной │ │ │

│ │амортизации по реализуемому │ │ │

|  |
| --- |
|  |

 объекту основных средств │ │ │

│ │- недвижимого имущества │ 0 104 1X 410 │ 0 101 1X 410 │

│ │- движимого имущества │ 0 104 2X 410 │ 0 101 2X 410 │

│ │ │ 0 104 3X 410 │ 0 101 3X 410 │

│ │ │ <1> │ <1> │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│ 2 │Списание остаточной стоимости │ │ │

│ │реализуемого объекта основных │ │ │

│ │средств: │ │ │

│ │- недвижимого имущества │ 0 401 10 172 │ 0 101 1X 410 │

│ │- движимого имущества │ 0 401 10 172 │ 0 101 2X 410 │

│ │ │ │ 0 101 3X 410 │

│ │ │ │ <1> │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│ 3 │Начисление суммы расходов, │ 0 109 ХХ XXX │ 0 302 XX 730 │

│ │связанных с реализацией │ <2> │ <3> │

│ основного средства 0 401 20 XXX

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│ 4 │Отнесение расходов, связанных с│ 0 401 10 172 │ 0 401 20 XXX │

│ │реализацией основного средства,│ │ <2> │

│ │на уменьшение доходов │ │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│ 5 │Начисление выручки от │ 0 205 71 560 │ 0 401 10 172 │

│ │реализации основного средства │ │ │

│ │(по цене реализации с учетом │ │ │

│ │НДС) │ │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│ 6 │Начисление суммы НДС <4> │ 0 401 10 172 │ 0 303 04 730 │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│ 7 │Поступление выручки от │ 0 201 11 510, │ 0 205 71 660 │

│ │реализации основного средства │ 0 201 21 510 │ │

│ │ │ <5> │ │

Объекты основных средств могут быть списаны с баланса учреждения, если они пришли в негодность и не могут в дальнейшем использоваться в деятельности учреждения. Начисление амортизации в размере 100% не является основанием для списания основных средств с учета (абз. 2 п. 87 Инструкции № 157н).

В случае, когда объект основных средств пришел в негодность в результате стихийного бедствия (катастрофы), списание основных средств отражается по дебету счета 0 401 20 273 "Чрезвычайные расходы по операциям с активами" (абз. 3 п. 12трукции № 183н, N 174н).

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

**(**Основание: п. 45 стандарта "Основные средства", п. 51 Инструкции N 157н)

Бухгалтерские записи автономного и бюджетного учреждения при списании объекта основных средств,

пришедшего в негодность вследствие стихийного бедствия или катастрофы

┌───┬───────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┐

│ № │ Содержание операций │ Номер счета │

│п/п│ ├──────────────────┬──────────────────┤

│ │ │ по дебету │ по кредиту │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│ 1 │Списание суммы амортизации по │ 0 104 XX 410 │ 0 101 XX 410 │

│ │пришедшему в негодность │ <\*> │ <\*> │

│ │вследствие стихийного бедствия │ │ │

│ │основному средству │ │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│ 2 │Списание остаточной стоимости │ 0 401 20 273 │ 0 101 XX 410 │

│ │объекта основных средств, │ │ <\*> │

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

 пришедшего в негодность │ 0 109 ХХ ХХХ │ │

 вследствие стихийного бедствия │ │ │

 ─────────────────────────────┴──────────────────┴──────────────────┘

1.23 Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, списывается с балансового учета на основании Акта (ф. 0504104) и до реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

(Основание: п. 335 Инструкции N 157н)

# Учет материальных запасов

В бухгалтерском (бюджетном) учете любая операция (факт хозяйственной жизни) с материальными запасами оформляется соответствующими первичными учетными документами, которые являются основанием для отражения бухгалтерских операций в учете (п. 1 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, п. 114 Инструкции N 157н, п. 20 Федерального стандарта N 256н, п. 11 Федерального стандарта N 256н "Запасы").

2.1. 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 расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

*(Основание:* *п. п. 100**,* *102* *Инструкции № 157н, п.9 СГС “Учетная политика”)*

Первоначальную стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому (бюджетному) учету, изменить нельзя. Затраты, понесенные при их хранении, обслуживании или последующем перемещении, отражайте в составе расходов текущего периода (п. 17 Федерального стандарта N 256н "Запасы").

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

*(Основание:* *п. п. 52**,* *54* *ФСБУ "Концептуальные основы",* *п. 106* *Инструкции № 157н)*

2.3. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания материальных запасов.

(Основание: п.9 СГС “Учетная политика”)

2.4. Выбытие материальных запасов признается по средней стоимости запасов. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления, и выбытия до момента отпуска.

*(Основание:* *п. 46* *ФСБУ "Концептуальные основы",* *п. 108* *Инструкции № 157н)*

2.5. Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

2.6. В остальных случаях основанием для списания материальных запасов (за исключением мягкого инвентаря и посуды) является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.7. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели;

2.8. При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

2.9. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц.

*(Основание:* *п. 119* *Инструкции № 157н)*

2.10 Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0504205).

(Основание: п.9 СГС “Учетная политика”)

# Учет денежных средств

3.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ.

*(Основание:* *Указание* *Банка России № 3210-У)*

3.2. Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения ведется автоматизированным способом.

*(Основание:* *пп. 4.7 п. 4* *Указания Банка России № 3210-У)*

3.3. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через банковские карты работников (в части командировочных расходов и компенсации сотрудникам, документально подтвержденных расходов письмо Министерства финансов РФ от 10.09.2013 № 02-03-10/37209) или через кассу учреждения.

3.4 Наличными денежными средствами выдаются стипендии, премии по приказу руководителя учреждения. Взнос наличных денежных средств осуществляется по возврату командировочных или ошибочно выплаченной заработной платы, на лицевые счета в УФК и их последующие зачисление на лицевой счет учреждения отражаются в учете следующим образом: Дебет счета 2 210 03 560 «Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с финансовым органом по наличным денежным средствам», Кредит счета 2 201 34 610 «Выбытие средств из кассы учреждения», Дебет счета 2 201 11 510 «Поступление денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства», Кредит 2 210 03 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с финансовым органом по наличным денежным средствам». Денежные потоки в учреждении осуществляются по поступлениям в рамках текущих операций по своему экономическому содержанию относятся к группе КОСГУ 100 "Доходы", по оплате в рамках текущих операций - к группе КОСГУ 200 "Расходы", используются инвестиционные операции относятся к группам КОСГУ 300 "Поступление нефинансовых активов", 400 "Выбытие нефинансовых активов", 500 "Поступление финансовых активов", 600 "Выбытие финансовых активов". Потоки денежных средств от текущих и инвестиционных операций представлены в Отчете о движении денежных средств ф.0503723, чистый операционный результат отражен в Отчете о финансовых результатах деятельности ф.0503721.

(*Основание: Письмо Минфина РФ от 31.08.2018г № 02-06-07/62483 о движении денежных средств)*

В состав денежных документов учитываются: почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки, топливные карты, проездные билеты: авиа и железнодорожные билеты, единые проездные билеты, ваучеры, выданные вместо авиа и железнодорожных билетов.

Денежные документы, учитываемые на счете 0 201 35 000 "Денежные документы", учреждение обязано хранить в кассе. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (ф. 0504514), а также в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира (абз. 3 п. 170, п. 172 Инструкции N 157н).

При осуществлении расчетов в безналичном порядке по оказанию платных услуг применяются Онлайн-кассы. Контрольно-кассовые машины формируют кассовые чеки и бланки строгой отчетности и передают их в электронном виде в налоговую инспекцию.

В соответствии с п. 2 ст. 4.5 Закона № 54-ФЗ оператор фискальных данных обязан самостоятельно и на постоянной основе осуществлять обработку фискальных данных в режиме реального времени, а также осуществлять ежедневную передачу в налоговые органы фискальных данных, которые приняты от пользователя ККТ и по которым не получено подтверждение о принятии налоговым органом, включая каждый фискальный документ, не позднее 24 часов с момента получения таких фискальных данных.

Есть два варианта выдачи чека или бланка строгой отчетности: на бумаге и в электронной форме.

Главный реквизит, который должен быть в кассовом чеке, - это наименование товаров (работ, услуг, платежа, выплаты). Здесь же указываются их количество, цена за единицу с учетом скидок и наценок, стоимость с учетом скидок и наценок, ставка НДС и QR-код, который считается обязательным реквизитом с 3 июля 2018 года.

Обязательные реквизиты чека онлайн-кассы более 20. Они перечислены в ст.4.7 Закона № 54-ФЗ. В частности, к ним относятся:

- наименование организации и ИНН;

- дата, время и место (адрес) осуществления расчета;

- должность и Ф.И.О. кассира (продавца), выбившего чек;

- наименование документа и признак расчета;

- регистрационный номер ККТ и заводской номер фискального накопителя;

- адрес сайта, где можно проверить чек;

- номер смены и порядковый номер чека за смену;

- наименование товаров (работ, услуг), количество, цена за единицу, стоимость с учетом скидок;

- форма расчета;

- ставка и сумма НДС;

- система налогообложения;

- код товара.

В электронном чеке также должны быть е-mail или номер телефона покупателя.

Бумажный чек не должен выцветать в течение шести месяцев (п.8 ст.4.7 Закона № 54-ФЗ).

Формы первичной учетной документации;

Форма КМ-4 журнал кассира–операциониста, форма КМ-6 справка-отчет кассира–операциониста не подлежит обязательному применению. По окончании месяца операционист - материально-ответственное лицо, сдает в бухгалтерию отчет.

# Расчеты по доходам

## Доход для целей бухгалтерского учета признается в результате совершения фактов хозяйственной жизни (обменных операций 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 сумма (денежная величина) может быть надежно определена (п. 7 СГС "Доходы").

Доходами от обменных операций в числе прочего признаются доходы от собственности и доходы от реализации.

Доходами от необменных операций являются доходы:

- от налогов, сборов, в том числе государственных пошлин;

- таможенных платежей;

- страховых взносов на обязательное социальное страхование;

- безвозмездных поступлений от бюджетов;

- штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба;

- прочие доходы от необменных операций.

Доходы от обменных операций и доходы от необменных операций являются учетными группами доходов.

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

Критерии признания доходов, установленные стандартом, должны применяться отдельно к каждому факту хозяйственной жизни (операции, события), в результате которого возникает доход.

Согласно п. 25 СГС "Доходы" к доходам от безвозмездных поступлений от бюджетов относятся:

- доходы от предоставления дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы РФ, а также возврат неиспользованных межбюджетных трансфертов;

- доходы от получения безвозмездных и безвозвратных трансфертов, предоставленных наднациональными организациями и правительствами иностранных государств;

- доходы от получения безвозмездных и безвозвратных трансфертов, предоставленных международными финансовыми организациями.

Данные доходы являются доходами от необменных операций. Они учитываются по отдельным видам поступлений исходя из экономического смысла согласно бюджетной классификации РФ.

Признание в бухгалтерском учете доходов осуществляется субъектами учета, осуществляющими полномочия администратора доходов бюджетов по поступлениям от бюджетов бюджетной системы РФ (п. 27 СГС "Доходы").

Согласно п. 34 СГС "Доходы" доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику, в том числе:

- 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. Суммы указанных доходов признаются в бухгалтерском учете в соответствии с документами, подтверждающими право требования (п. 35 СГС "Доходы").

Доходы от безвозмездных поступлений денежных средств (включая субсидии и гранты) или доходы от безвозмездно полученных иных активов, предоставленных с условиями при передаче актива, признаются в бухгалтерском учете в момент возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов от безвозмездных поступлений. По мере реализации условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду, доходы будущих периодов от безвозмездных поступлений признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода от безвозмездных поступлений (п. 40 СГС "Доходы").

Доходы от оказания услуг (выполнения работ) признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода на дату возникновения права на их получение в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе (п. 53 СГС "Доходы").

Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение.

Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного (муниципального) задания (п. 54 СГС "Доходы").

Субсидии на иные цели, субсидии на осуществление капитальных вложений, гранты в форме субсидий, выделяемые из бюджетов учреждениям, предоставляются с условиями при передаче актива. Порядок их отражения в учете, установленный инструкциями по учету, в настоящее время соответствует пункту 40 СГС "Доходы".

Безвозмездные поступления от бюджетов могут предоставляться с условиями при передаче активов или без них.

Субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания учитывается в качестве "доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение". Далее доходы будущих периодов от субсидий признаются в бухгалтерском учете в составе доходов ежеквартально. Субсидию на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (работ) учредитель предоставляет бюджетному учреждению на основании соглашения, где указаны условия, размер и сроки перечисления субсидии.

Бухгалтерский учет доходов в форме субсидии, предоставленной бюджетному, автономному учреждению на выполнение государственного (муниципального) задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание операции | Корреспондирующие счета |
| Дебет | Кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  1 | Учтены доходы будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на основании соглашения, заключенного с учредителем | 4 20531562 | 4 40140131 |
| 2 | В доход текущего отчетного периода (на дату предоставления субсидии) зачислены доходы будущих периодов в соответствии с условиями соглашений и на основании отчета о выполнении государственного (муниципального) задания (независимо от факта перечисления данной субсидии) | 4 40140131 | 4 40110131 |
|  3 | Учтены поступившие денежные средства в форме субсидии на иные цели на лицевой счет учреждения.Одновременно запись по забалансовому счету 17 "Поступления денежных средств" | 4 20111510 | 4 20531662 |

(*Основание: п.25 СГС «Доходы»)*

4.2. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность

(собственные доходы учреждения).

4.3. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(*Основание: п.9 СГС “Учетная политика”)*

4.4. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

4.5. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций.

*(Основание: п.9 СГС “Учетная политика”)*

4.6. Перевод денежных средств от населения в виде пожертвования и платных услуг осуществляется через терминалы или оператора ПАО «Сбербанк России» в соответствии с заключенным договором о переводе денежных средств в валюте РФ. Обмен электронными документами между бухгалтерией и банком осуществляется по сети Интернет с использованием средств системы электронного документооборота. Школы дополнительного образования согласно устава имеют право получать денежные средства от иной приносящей доход деятельности. Порядок оказания услуг по иной приносящей доход деятельности определяется Положением об иной приносящей доход деятельности учреждения.

При оказании платных образовательных услуг между учреждением и заказчиком (родителем) заключается договор. Принимаются денежные средства от приносящей доход деятельности безналичным путем. Плата за обучение в группах самоокупаемости, безвозмездные пожертвования вносятся родителями на лицевой счет учреждения через терминалы в ПАО «Сбербанк России» с указанием лицевых счетов учащихся.

При оплате безналичным путем через банковские учреждения составляется следующая проводка: Дебет счета 2 201 11 510 «Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства»,

Кредит счета 2 205 55 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг».

 Поступление доходов в виде пожертвований отражается записью:

 Дебет счета 2 201 11 510 «Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства»

Кредит счета 2 205 55 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг».

4.7. Отражение в учете задолженности дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества осуществляется на основании договора, счетов поставщиков (подрядчиков).

 Расчеты по суммам задолженности работников за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск; по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, иных договоров (контрактов), по которым ранее учреждением были произведены оплаты; по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), учитываются на счете 2 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат».

Начисление компенсации затрат отражается:

по дебету счета 2 209 30 560 и кредиту счета 2 401 10 150.

При поступлении платежей на лицевой счет учреждения отражается запись:

по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 209 30 660.

4.8 На счете 0 209 40 000 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещением ущерба» ведется расчет по суммам поступлений:

- в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, включая штрафы, пени и неустойки

за нарушение законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- возмещения ущерба в соответствии с законодательством РФ, в том числе при возникновении страховых случаев;

- процентов за пользование чужими денежными средствами в случаях, если контрактом предусматривалось обеспечение указанного обязательства;

- неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе полученным в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, а также иных аналогичных доходов учитываются на счете 2 209 40 000.

Документом-основанием для начисления неустойки (штрафа, пени) являются договоры, счета-фактуры, транспортные накладные, платежные документы, акты, сертификаты, оформленные в соответствии со ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ;

- иных сумм принудительного изъятия.

При начислении дохода на сумму поступления оформляется запись:

по дебету счета 2 209 40 560 и кредиту 2 401 10 140.

Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения отражается:

по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту 2 209 40 660.

4.9. Счет 0 205 40 000 учреждением не применяется.

4.10. Соответствующие аналитические счета 0 205 70 000 учреждением не применяются.

4.11. На счете 2 209 81 000 «Расчеты по недостачам денежных средств» ведется учет недостач, хищений, потерь денежных средств.

*(Основание:* *п. п. 112* *-* *113* *Инструкции № 183н)*

4.12. На счете 2 209 82 000 «Расчеты п недостачам иных финансовых активов» ведется учет выявленных недостач, хищений, потерь денежных документов, финансовых активов, за исключением денежных средств.

*(Основание:* *п. п. 112* *-* *113* *Инструкции № 183н)*

4.13. На счете 0 209 89 000 «Расчеты по иным доходам» ведется расчет по иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения.

При начислении дохода на сумму поступления оформляется запись:

по дебету счета 0 209 89 560 и кредиту 0 401 10 172.

Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения отражается:

по дебету счета 0 201 11 510 и кредиту 0 209 89 660.

*(Основание:* *п. 221* *Инструкции № 157н)*

**5. Учет операционной аренды**

Для ведения бухгалтерского учета объектов учета операционной аренды учреждение применяются счета аналитического учета счета 011100000 "Права пользования активами".

Операции по отражению прав пользования активами оформляются следующими бухгалтерскими записями:

признание арендатором (пользователем имущества) объекта учета операционной аренды производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма), по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 011140000 "Права пользования нефинансовыми активами" и кредиту счетов 030224730 "Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по арендной плате за пользование имуществом";

поступление в соответствии с договором в безвозмездное срочное пользование нефинансовых активов, относящихся к объектам учета операционной аренды на льготных условиях, отражается учреждением (пользователем) нефинансовых активов по соответствующим счетам аналитического учета счета 011140000 "Права пользования нефинансовыми активами" и кредиту счетов 040140182 "Доходы от безвозмездного права пользования активом, предоставленным организациями (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)", 040140185 "Доходы от безвозмездного права пользования активом, предоставленным организациями государственного сектора", 040140186 "Доходы от безвозмездного права пользования активом, предоставленным сектором государственного управления", 040140187 "Доходы от безвозмездного права пользования активом, предоставленным иными лицами" в сумме справедливой стоимости арендных платежей;

прекращение права пользования активом (при условии полного исполнения договора) (выбытие объекта учета операционной аренды) отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 011140000 "Право пользования нефинансовыми активами" и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010440000 "Амортизация прав пользования активами" в сумме балансовой стоимости права пользования активом;

прекращение права пользования активом при досрочном прекращении договора, в соответствии с которым были приняты на учет объекты учета операционной аренды (выбытие объекта учета операционной аренды), отражается:

способом "Красное сторно" по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 011140000 "Права пользования нефинансовым активами" и кредиту счетов 030224730 "Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по арендной плате за пользование имуществом", 030229730 "Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по расчетам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами", 040140182 "Доходы от безвозмездного права пользования активом, предоставленным организациями (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)", 040140185 "Доходы от безвозмездного права пользования активом, предоставленным организациями государственного сектора", 040140186 "Доходы от безвозмездного права пользования активом, предоставленным сектором государственного управления", 040140187 "Доходы от безвозмездного права пользования активом, предоставленным иными лицами" в сумме остаточной стоимости права пользования активом;

по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 011140000 "Права пользования нефинансовыми активами" и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010440000 "Амортизация прав пользования активами" в сумме накопленной амортизации права пользования активом.

 Бухгалтерские записи у арендатора:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание операции | Дебет | Кредит |
| Признано право пользования объектами аренды (в сумме договора аренды) | 0 111 40 351 | 0 302 24 730 |
| Начислена амортизация на право пользования активом (ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате) | 0 109 00 2240 401 20 224 | 0 104 40 [<\*>](#Par29) 451 |
| Начислены условные арендные платежи | 0 109 00 000 [<\*\*>](#Par30)0 401 20 000 | 0 302 00 000 |
| Прекращено право пользования имуществом при прекращении арендных отношений: |  |  |
| - в сумме договора, если аренда прекращается по сроку | 0 104 40 451 | 0 111 40 451 |
| - в сумме начисленной амортизации, если договор расторгается досрочно, одновременно объем задолженности по арендным платежам, который не будет исполняться по причине расторжения, равный остаточной стоимости права пользования, отражается методом "красное сторно" | 0 104 40 4510 111 40 451 | 0 111 40 4510 302 24 730 |

Бухгалтерские записи у арендодателя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание операции | Дебет | Кредит |
| Признаны предстоящие доходы от предоставления права пользования активом в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды | 0 205 21 560 | 0 401 40 121 |
| Признаны доходы текущего финансового года от предоставления права пользования активом по операционной аренде (равномерно и ежемесячно или в соответствии с графиком арендных платежей) | 0 401 40 121 | 0 401 10 121 |
| Признаны доходы по условным арендным платежам (доходы от возмещения затрат на содержание переданного в пользование имущества) | 0 205 35 560 | 0 401 10 135 |
| Скорректированы начисленные ранее доходы будущих периодов от предоставления права пользования активом в случае досрочного расторжения договора аренды в оставшейся сумме платежей методом "красное сторно" | 0 205 21 560 | 0 401 40 121 |

Учет отношений по передаче имущества в безвозмездное пользование

Получение имущества в безвозмездное пользование признается отложенными доходами (доходами будущих периодов) от предоставления права пользования активом и подлежит обособлению на счетах рабочего плана счетов субъекта учета.

Так же, как и в случае возмездного пользования, актив амортизируется в течение срока его полезного использования с одновременным признанием доходов будущих периодов в составе текущих.

Бухгалтерские записи у ссудополучателя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание операции | Дебет | Кредит |
| Признано право пользования объектами аренды (в расчетной сумме договора аренды) | 0 111 40 351 | 0 401 40 182 [<\*>](#Par30) |
| Начислена амортизация на право пользования активом (ежемесячно в расчетной сумме арендных платежей, причитающихся к уплате) | 0 109 00 2710 401 20 271 | 0 104 40 451 |
| Признаны доходы текущего финансового года от полученного безвозмездно права пользования активом по операционной аренде (равномерно и ежемесячно) | 0 401 40 182 | 0 401 10 182 |
| Прекращено право пользования имуществом при прекращении действия договора безвозмездного пользования: |  |  |
| - в сумме договора, если аренда прекращается по сроку | 0 104 40 451 | 0 111 40 451 |
| - в сумме начисленной амортизации, если договор расторгается досрочно, одновременно производится корректировка отложенных доходов от безвозмездного пользования на сумму, соответствующую остатку по договору, отражается методом "красное сторно" | 0 104 40 4510 111 40 451 | 0 111 40 4510 401 40 182 |

Операции по внутреннему перемещению имущества, передаваемого (возвращаемого) в безвозмездное пользование, отражаются аналогично рассмотренным выше с увеличением (уменьшением при возврате) забалансового счета 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Бухгалтерские записи у ссудодателя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание операции | Дебет | Кредит |
| Признаны предстоящие доходы от предоставления права пользования активом в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды | 0 210 05 560 | 0 401 40 121 |
| Признаны расходы будущих периодов (упущенная выгода) при предоставлении имущества в безвозмездное пользование | 0 401 51 2410 401 51 251 | 0 210 05 660 |
| Признаны доходы текущего финансового года от переданного безвозмездно права пользования активом по операционной аренде (равномерно и ежемесячно) | 0 401 40 121 | 0 401 10 121 |
| Признаны расходы текущего финансового года от переданного безвозмездно права пользования активом по операционной аренде (равномерно и ежемесячно) | 0 401 20 2410 401 20 251 | 0 401 51 2410 401 51 251 |
| Скорректированы начисленные ранее доходы и расходы будущих периодов от предоставления права безвозмездного пользования активом в случае досрочного расторжения договора в оставшейся расчетной сумме платежей методом "красное сторно" | 0 210 05 5600 401 51 2410 401 51 251 | 0 401 40 1210 210 05 660 |

 (Основание: СГС «Аренда»)

**6. Учет расчетов с учредителем**

 Изменение показателей, отраженных на счете 4 210 06 000, производится в последний рабочий день отчетного года в корреспонденции с соответствующим счетом 4 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

Для учета расчетов с органом власти, выполняющим в отношении государственного (муниципального) бюджетного, автономного учреждения функции и полномочия учредителя (далее - учредитель), предназначен счет 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" (п. 238 Инструкции № 157н). Первоначально показатель расчетов с учредителем на счете 0 210 06 000 формируется при создании (в том числе путем изменения типа) бюджетного, автономного учреждения.

Порядок ведения учета расчетов с учредителем на счете 0 210 06 000 установлен п. 119 Инструкции № 183н, п.116 Инструкции N 174н. На счете 0 210 06 000 отражаются расчеты в сумме балансовой стоимости принятого (выбывшего) недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за государственным (муниципальным) бюджетным (автономным) учреждением собственником этого имущества или приобретенного данным учреждением за счет выделенных таким собственником средств.

В случае изменения балансовой стоимости особо ценного имущества показатель счета 0 210 06 000 корректируется. Изменение показателей, отраженных на счете 0 210 06 000, осуществляется с периодичностью, один раз в год при составлении годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности:

- по счету 4 210 06 000 - в сумме балансовой стоимости поступившего и выбывшего особо ценного имущества;

Бухгалтерские записи учреждения по расчетам с учредителем

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  п/п | Содержание операций | Номер счета |
| по дебету | по кредиту |
| Формирование показателей расчетов с учредителем при создании бюджетного учреждения путем изменения типа |
| 1 | В сумме балансовой стоимости недвижимого и особо ценного движимого имущества, приобретенного учреждением до изменения его типа за счет средств собственника и закрепленного за учреждением (остатки по счетам аналитического учета счетов 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 102 20 000, 4 105 20 000 на дату изменения типа) | 4 401 10 172 | 4 210 06 661 |
| Изменение показателей расчетов с учредителем по результатам операций с недвижимым и особо ценным движимым имуществом |
| 2 | СТОРНО - на сумму балансовой стоимости выбывшего за отчетный период <\*> недвижимого и особо ценного движимого имущества (отраженного по кредиту счетов аналитического учета счетов 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 102 20 000, 4 105 20 000) | 4 401 10 172 | 4 210 06 661 |

 **7. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

7.1. На счете 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам" учитываются расчеты учреждения (п. 254 Инструкции N 157н):

- с поставщиками материальных ценностей;

- с исполнителями за оказанные услуги;

- с подрядчиками за выполненные работы;

- с работниками по суммам заработной платы, премий, пособий социального характера;

- по суммам денежного довольствия;

- по выплате пенсий, пособий и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения;

- по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям, а также 0рганизациям, не являющимся государственными и муниципальными;

- по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств, а также международным организациям;

- по приобретению ценных бумаг, акций и по иным формам участия в капитале;

- по выплате стипендий, грантов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по выплате судебных издержек, возмещению вреда;

- по отчислениям профсоюзным организациям;

- по представительским расходам;

- и другие.

7.2 Для учета расчетов по принятым обязательствам с поставщиками и подрядчиками, с работниками по суммам заработной платы, денежного довольствия и стипендий используются Журнал операций (ф. 0504071). Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников.

В зависимости от вида расчетов применяют следующие регистры бухгалтерского учета:

- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

- Журнал операций по прочим операциям.

Также применяются:

-Оборотная ведомость;

-Многографная карточка.

7.3. Для формирования информации в денежном выражении о состоянии прочих расчетов с кредиторами и операций, изменяющих указанные расчеты, применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции:

030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение";

030403000 "Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда";

030406000 "Расчеты с прочими кредиторами".

7.3.1. Счет 030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение"

Операции по поступлению денежных средств во временное распоряжение учреждения отражаются по кредиту счета 330401730 "Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение" и дебету счетов 320111510 "Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства".

Операции по возврату владельцу денежных средств, полученных учреждением во временное

распоряжение, перечислению указанных средств по назначению при наступлении определенных условий отражаются по дебету счета 330401830 "Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение" и кредиту счета 320111610 "Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства".

Удержание суммы удовлетворения требования учреждения при нарушении условий договора (контракта) из поступивших сумм задатков и залогов, в том числе в обеспечение заявок на участие в конкурсе (исполнения контрактов (договоров), отражается по дебету счета 330401830 "Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение" и кредиту счета 330406730 "Увеличение расчетов с прочими кредиторами".

 7.3.2. Счет 030403000 "Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда"

Операции по удержанию сумм заработной платы, выплат по оплате труда, стипендий отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 "Расчеты по принятым

обязательствам" (030211830, 030212830, 030213830, 030262830, 030263830, 030291830) и кредиту счета 030403730 "Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда".

Операции по уменьшению расчетов по удержаниям по оплате труда, стипендиям оформляются следующими бухгалтерскими записями:

перечисление удержанных сумм отражается по дебету счета 030403830 "Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда" и кредиту счета 020111610 "Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства";

уменьшение задолженности виновного лица по ущербу на сумму произведенных удержаний из заработной платы (стипендии) и иных доходов отражается по дебету счета 030403830 "Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020900000 "Расчеты по ущербу и иным доходам";

списание с балансового учета задолженности по удержаниям, не востребованным в течение срока исковой давности кредиторами, отражается по дебету счета 030403830 "Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда" и кредиту счета 040110173 "Чрезвычайные доходы от операций с активами" с одновременным отражением суммы задолженности на забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами". В случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью кредитора, а также при отсутствии требований со стороны правопреемников (наследников) в срок, установленный для принятия наследства, по задолженности, списываемой с баланса, отражение на забалансовом счете указанной задолженности не производится.

7.3.3. Счет 030406000 "Расчеты с прочими кредиторами"

На счете ведется учет расчетов с прочими кредиторами, не предусмотренных к отражению на иных счетах раздела 3 "Обязательства" Плана счетов бюджетного учреждения.

Операции по принятию к учету (увеличению) обязательств перед прочими кредиторами оформляются следующими бухгалтерскими записями:

принятие к учету кредиторской задолженности в сумме средств, полученных учреждением по соответствующему виду финансового обеспечения (деятельности), направленных в пределах остатка средств на лицевом счете бюджетного учреждения на исполнение обязательства, принятого бюджетным учреждением в рамках иного вида финансового обеспечения (деятельности), отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) по кредиту счета 030406730 "Увеличение расчетов с прочими кредиторами" и дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 020600000 "Расчеты по выданным авансам", 030100000 "Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам", 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам", 030300000 "Расчеты по платежам в бюджеты", 030400000 "Прочие расчеты с кредиторами"; принятие к учету расчетов по обязательствам, а также финансового результата учреждения по передаточному акту (разделительному балансу) при реорганизации путем слияния, присоединения, разделения, выделения отражается по дебету счета 030406830 "Уменьшение расчетов с прочими кредиторами" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 030100000 "Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам", 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам", 030300000 "Расчеты по платежам в бюджеты", 030400000 "Прочие расчеты с кредиторами", 040110000 "Доходы текущего финансового года", 040140000 "Доходы будущих периодов", 040160000 "Резервы предстоящих расходов".

7.4 Расчеты по платежам в бюджет

7.4.1 Начисление и уплата налога на доходы физических лиц (НДФЛ)

На счете 0 303 01 000 "Расчеты по налогу на доходы физических лиц" учитываются расчеты с бюджетом по суммам НДФЛ, удержанным из заработной платы и иных выплат в порядке, установленном нормами гл. 23 "Налог на доходы физических лиц" НК РФ (п. 159 Инструкции № 183н).

7.4.2 Начисление и уплата обязательных страховых взносов

Расходы по уплате страховых взносов, начисленных на выплаты работникам, предусмотренные трудовыми договорами, отражают по подстатье 213 КОСГУ. В иных случаях - по тем подстатьям (статье) КОСГУ, по которым отражаются расходы на выплату вознаграждений (дохода), на которые данные взносы начисляются.

Бухгалтерский учет операций по начислению и уплате обязательных страховых взносов регламентирован абз. 2 п. 131 Инструкции № 183н,акбз.2п.131 Инструкции 174н.

Начисление сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета (030302000, 030306000, 030307000, 030308000, 030310000, 030311000) и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040120200 «Расходы хозяйствующего субъекта».

 7.4.3.Начисление и уплата налога на имущество организаций

Расчеты с бюджетом по налогу на имущество отражаются в бухгалтерском учете с использованием счета 0 303 12 000 "Расчеты по налогу на имущество организаций" (п. п. 159,161 Инструкции № 183н).

Расходы учреждения по уплате налога на имущество относятся на статью 290 КОСГУ.

Бухгалтерский учет операций по начислению и уплате прочих платежей в бюджет, в том числе по начислению и уплате налога на имущество, регламентирован п. п. 159,161 Инструкции № 183н, абз.6 п.131.

Бухгалтерские записи автономного и бюджетного учреждения по учету расчетов с бюджетом по налогу на имущество

┌───┬───────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┐

│ № │ Содержание операций │ Номер счета │

│п/п│ ├──────────────────┬──────────────────┤

│ │ │ по дебету │ по кредиту │

├───┴───────────────────────────────┴──────────────────┴──────────────────┤

│ Бухгалтерские записи по учету расчетов с бюджетом │

│ по налогу на имущество │

├───┬───────────────────────────────┬──────────────────┬──────────────────┤

│ 1 │Начисление учреждением налога │ 0 401 20 290 │ 0 303 12 730 │

│ │на имущество │ │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│ 2 │Начисление учреждением штрафных│ 0 401 20 290 │ 0 303 12 730 │

│ │санкций (пеней) за неполное │ │ │

│ │(несвоевременное) перечисление │ │ │

│ │налога на имущество в бюджет │ │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│3 │Перечисление учреждением в │ 0 303 12 830 │ 0 201 11 610 │

│ │доход бюджета налога на │ │ <\*> │

|  |
| --- |
|  |

 имущество │ │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│ 4 │Перечисление учреждением │ 0 303 12 830 │ 0 201 11 610 │

│ │штрафных санкций (пеней) за │ │ <\*> │

│ │неполное(несвоевременное) │ │ │

│ │перечисление налога на │ │ │

│ │имущество в бюджет │ │ │

├───┴───────────────────────────────┴──────────────────┴──────────────────┤

│ Бухгалтерские записи по учету возврата из бюджета │

│ излишне начисленного и перечисленного налога на имущество │

├───┬───────────────────────────────┬──────────────────┬──────────────────┤

│ 1 │СТОРНО - на сумму излишне │ 0 401 20 290 │ 0 303 12 730 │

│ │начисленного налога на │ │ │

│ │имущество │ │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│ 2 │Зачисление суммы излишне │ 0 201 11 510 │ 0 303 12 730 │

│ │перечисленного налога на │ <\*\*> │ │

│ │имущество │ │ │

└───┴───────────────────────────────┴──────────────────┴──────────────────┘

7.4.4. Начисление и уплата земельного налога

Расчеты с бюджетом по земельному налогу отражаются в бухгалтерском учете с использованием счета 0 303 13 000 "Расчеты по земельному налогу" (п. 131 Инструкции № 174н).

Расходы учреждения по уплате земельного налога относятся на статью 290 КОСГУ.

Начисление к уплате земельного налога за текущий финансовый год подлежит отражению в регистрах бухгалтерского учета в текущем году. Согласно требованиям Налогового кодекса РФ уплата земельного налога производится по окончании налогового периода (календарного года), соответственно, денежное обязательство по уплате земельного налога за IV квартал текущего года подлежит отражению в бухгалтерском учете как обязательство очередного финансового года. По данному вопросу см. Письмо Минфина России от 07.11.2014 № 02-07-10/56182.

Операции по начислению суммы земельного налога отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением расчетов, деклараций, иных документов, подтверждающих суммы принятых обязательств, в том числе по авансовым платежам.

Бухгалтерский учет операций по начислению и уплате прочих платежей в бюджет, в том числе по начислению и уплате земельного налога, регламентирован п.131 Инструкции № 174н.,п.159 Инструкции № 183н.

Бухгалтерские записи бюджетного, автономного учреждения по учету расчетов с бюджетом по земельному налогу

┌───┬───────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┐

│ № │ Содержание операций │ Номер счета │

│п/п│ ├──────────────────┬──────────────────┤

│ │ │ по дебету │ по кредиту │

├───┴───────────────────────────────┴──────────────────┴──────────────────┤

│ Бухгалтерские записи по учету расчетов с бюджетом │

│ по земельному налогу │

├───┬───────────────────────────────┬──────────────────┬──────────────────┤

│ 1 │Начисление учреждением │ 0 401 20 290 │ 0 303 13 730 │

│ │земельного налога │ │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│ 2 │Начисление учреждением штрафных│ 0 401 20 290 │ 0 303 13 730 │

│ │санкций (пеней) за неполное │ │ │

│ │(несвоевременное) перечисление │ │ │

│ │земельного налога в бюджет │ │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│ 3 │Перечисление учреждением в │ 0 303 13 830 │ 0 201 11 610 │

│ │доход бюджета земельного налога│ │ <\*> │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│ 4 │Перечисление учреждением │ 0 303 13 830 │ 0 201 11 610 │

│ │штрафных санкций (пеней) за │ │ <\*> │

│ │неполное(несвоевременное) │ │ │

│ │перечисление земельного налога │ │ │

|  |
| --- |
|  |
|  |

 в бюджет │ │ │

├───┴───────────────────────────────┴──────────────────┴──────────────────┤

│ Бухгалтерские записи по учету возврата из бюджета │

│ излишне начисленного и перечисленного земельного налога │

├───┬───────────────────────────────┬──────────────────┬──────────────────┤

│ 1 │СТОРНО - на сумму излишне │ 0 401 20 290 │ 0 303 13 730 │

│ │начисленного земельного налога │ │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│ 2 │Зачисление суммы излишне │ 0 201 11 510 │ 0 303 13 730 │

│ │перечисленного земельного │ <\*\*> │ │

│ │налога │ │ │

7.4.5 Начисление и уплата транспортного налога

Расчеты с бюджетом по транспортному налогу отражаются в бухгалтерском учете с использованием счета 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" (п. 130 Инструкции № 174н).

Расходы учреждения по уплате транспортного налога относятся на статью 290 КОСГУ.

Для обособленного учета транспортного налога учреждение вправе на основании п. 1 Инструкции № 157н в код синтетического счета 303 05 ввести дополнительный аналитический код.

Бухгалтерский учет операций по начислению и уплате прочих платежей в бюджет, в том числе транспортного налога, регламентирован абз.6 п.159 Инструкции № 183 н, абз. 7 п. 131 Инструкции № 174н.

Бухгалтерские записи бюджетного учреждения по учету расчетов с бюджетом по транспортному налогу

┌───┬───────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┐

│ № │ Содержание операций │ Номер счета │

│п/п│ ├──────────────────┬──────────────────┤

│ │ │ по дебету │ по кредиту │

├───┴───────────────────────────────┴──────────────────┴──────────────────┤

│ Бухгалтерские записи по учету расчетов с бюджетом │

│ по транспортному налогу │

├───┬───────────────────────────────┬──────────────────┬──────────────────┤

│ 1 │Начисление учреждением │ 0 401 20 290 │ 0 303 05 730 │

│ │транспортного налога, а также │ │ │

│ │штрафных санкций (пеней) │ │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│

 2 │Перечисление учреждением в │ 0 303 05 830 │ 0 201 11 610 │

│ │доход бюджета транспортного │ │ <\*> │

│ │налога, а также штрафных │ │ │

│ │санкций (пеней) │ │ │

├───┴───────────────────────────────┴──────────────────┴──────────────────┤

│ Бухгалтерские записи по учету возврата из бюджета │

│ излишне начисленного и перечисленного транспортного налога │

├───┬───────────────────────────────┬──────────────────┬──────────────────┤

│ 1 │СТОРНО - на сумму излишне │ 0 401 20 290 │ 0 303 05 730 │

│ │начисленного транспортного │ │ │

│ │налога │ │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│ 2 │Зачисление суммы излишне │ 0 201 11 510 │ 0 303 05 730 │

│ │перечисленного транспортного │ <\*\*> │ │

│ │налога │ │ │

7.4.6. Начисление и уплата налога на прибыль организаций

На счете 0 303 03 000 "Расчеты по налогу на прибыль организаций" отражается задолженность учреждения перед бюджетом по налогу на прибыль организации, исчисленному в соответствии с требованиями гл. 25 "Налог на прибыль организаций" НК РФ (п.159 Инструкции 183н, п. 130 Инструкции № 174н).

Объектом налогообложения по налогу на прибыль является прибыль, полученная налогоплательщиком. Прибылью признается превышение суммы полученных доходов над величиной произведенных расходов, которые определяются по правилам гл. 25 НК РФ (п. 1 ст. 247 НК РФ).

Бухгалтерские записи по начислению налога на прибыль производятся на сумму налога, исчисленную по итогам отчетного (налогового) периода и отраженную в Налоговой декларации.

Бухгалтерский учет операций по начислению и уплате налога на прибыль регламентирован п.159. п.161 Инструкции № 183н, п. п. 131, 133 Инструкции № 174н.

Бухгалтерские записи бюджетного, автономного учреждения по учету расчетов с бюджетом

по налогу на прибыль организаций

┌───┬───────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┐

│ № │ Содержание операций │ Номер счета │

│п/п│ ├──────────────────┬──────────────────┤

│ │ │ по дебету │ по кредиту │

├───┴───────────────────────────────┴──────────────────┴──────────────────┤

│ Бухгалтерские записи по начислению и перечислению в бюджет │

│ налога на прибыль, а также штрафов и пеней │

├───┬─────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ 1 │ Начисление и перечисление в бюджет налога на прибыль организаций │

├───┼───────────────────────────────┬──────────────────┬──────────────────┤

│1.1│Начисление налога на прибыль │ 2 401 10 100 │ 2 303 03 730 │

│ │организаций │ │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│1.2│Перечисление в доход │ 2 303 03 830 │ 2 201 11 610 │

│ │соответствующих бюджетов сумм │ │ <1> │

│ │налога на прибыль организаций │ │ │

├───┼───────────────────────────────┴──────────────────┴──────────────────┤

│ 2 │ Начисление и перечисление в бюджет штрафов и пеней по налогу │

│ │ на прибыль │

├───┼───────────────────────────────┬──────────────────┬──────────────────┤

│2.1│Начисление штрафных санкций │ 2 401 20 290 │ 2 303 03 730, │

│ │(пеней) по налогу на прибыль │ │ 2 303 05 730 │

│ │организаций <2> │ │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

 2.2│Перечисление в доход │ 2 303 03 830, │ 2 201 11 610 │

│ │соответствующих бюджетов │ 2 303 05 830 │ <3> │

│ │штрафных санкций (пеней) по │ │ │

│ │налогу на прибыль организаций │ │ │

├───┼───────────────────────────────┴──────────────────┴──────────────────┤

│ 3 │ Бухгалтерские записи по учету возврата из бюджета │

│ │ излишне перечисленного налога на прибыль │

├───┼───────────────────────────────┬──────────────────┬──────────────────┤

│3.1│Зачисление суммы излишне │ 2 201 11 510 │ 2 303 03 730 │

│ │перечисленного налога на │ <4> │ │

│ │прибыль │ │ │

7.4.7 Начисление и уплата налога на добавленную стоимость

На счете 0 303 04 000 "Расчеты по налогу на добавленную стоимость" отражается состояние расчетов по уплате в бюджет суммы НДС (п. 130 Инструкции N 174н, п. 158 Инструкции N 183н). Порядок исчисления и

уплаты данного налога регламентирован положениями гл. 21 "Налог на добавленную стоимость" НК РФ.

По общему правилу бюджетные и автономные учреждения признаются плательщиками налога на добавленную стоимость согласно п. 1 ст. 143 НК РФ.

В соответствии с п. 1 ст. 145 НК РФ бюджетные и автономные учреждения вправе применять освобождение от исполнения обязанностей плательщика НДС, связанных с исчислением и уплатой данного налога (Письмо Минфина России от 11.04.2013 N 03-07-07/12128). Воспользоваться данным правом можно в том случае, если выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога не превышает за три предшествующих последовательных календарных месяца 2 млн руб. При этом согласно Постановлению Президиума ВАС РФ от 27.11.2012 N 10252/12 по делу N А06-1871/2011 при расчете указанного предельного показателя выручки в целях применения освобождения от обязанностей плательщика НДС доход от операций, не подлежащих обложению НДС в соответствии со ст. 149 НК РФ, не учитывается. Соответственно, размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) должен рассчитываться только применительно к операциям по реализации товаров (работ, услуг), облагаемых НДС. Аналогичная позиция приведена в Письме ФНС России от 12.05.2014 N ГД-4-3/8911@.

**Отражение в бухгалтерском учете бюджетных, автономных учреждений начисления,**

**налоговых вычетов и уплаты налога на добавленную стоимость**

Бухгалтерский учет операций по начислению и уплате налога на добавленную стоимость регламентирован абз.4 п.159 Инструкции 183н, абз. 5 п. 131 Инструкции N 174н.

Бухгалтерские записи бюджетного, автономного учреждения по учету расчетов по налогу на добавленную стоимость

┌───┬───────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┐

│ N │ Содержание операций │ Номер счета │

│п/п│ ├──────────────────┬──────────────────┤

│ │ │ по дебету │ по кредиту │

├───┴───────────────────────────────┴──────────────────┴──────────────────┤

│ Бухгалтерские записи по учету расчетов с бюджетом по НДС │

├───┬─────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ 1 │ Операции по начислению (восстановлению) НДС │

├───┼───────────────────────────────┬──────────────────┬──────────────────┤

│1.1│Реализация товаров (работ, │ │ │

│ │услуг, имущественных прав): │ │ │

│ │- отражение выручки от │ 2 205 XX 560 │ 2 401 10 120, │

│ │реализации │ <1> │ 2 401 10 130, │

│ │ │ │ 2 401 10 172, │

│ │ │ │ 2 401 10 180 │

│ │- начисление НДС с выручки от │ 2 401 10 120, │ 2 303 04 730 │

│ │реализации │ 2 401 10 130, │ │

│ │ │ <2> │ │

│ │ │ 2 401 10 172, │ │

│ │ │ 2 401 10 180 │ │

│ │ │ <2> │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│1.2│Получение предварительной │ │ │

│ │оплаты (аванса) под поставку │ │ │

│ │товаров, имущественных прав, │ │ │

|  |
| --- |
|  |

 выполнение работ, оказание │ │ │

|  |  |
| --- | --- |
|   |  |

 услуг: │ │ │

 - отражение суммы полученного │ 0 201 11 510 │ 0 205 XX 660 │

│ │аванса (предоплаты) │ <3> │ <1> │

│ │- начисление НДС с суммы │ 0 210 11 560 │ 0 303 04 730 │

│ │полученного аванса (предоплаты)│ │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│1.3│Выполнение строительно- │ │ │

│ │монтажных работ (СМР) для │ │ │

│ │собственного потребления: │ │ │

│ │- начисление НДС на выполненный│ 2 210 12 560 │ 2 303 04 730 │

│ │собственными силами объем СМР │ │ │

|  |
| --- |
|   |

 счет средств от приносящей │ │ │

 доход деятельности │ │ │

│ │- начисление НДС на выполненный│ 0 106 X1 310 │ 0 303 04 730 │

│ │собственными силами объем СМР │ <4> │ │

│ │за счет бюджетных субсидий и │ │ │

│ │инвестиций │ │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│1.4│Ввоз товаров на территорию РФ и│ 0 210 12 560 │ 0 303 04 730 │

│ │иные территории, находящиеся │ │ │

│ │под ее юрисдикцией, │ │ │

│ │начисление НДС при импорте │ │ │

│ │материальных ценностей │ │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│1.5│Восстановление к уплате в │ 0 210 11 560 │ 0 303 04 730 │

│ │бюджет НДС, принятого к вычету │ │ │

│ │с суммы перечисленного аванса │ │ │

│ │(предоплаты) │ │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│1.6│Начисление штрафных санкций │ 2 401 20 290 │ 2 303 04 730 │

│ │(пеней) за неполную │ │ │

│ │(несвоевременную) уплату НДС в │ │ │

│ │бюджет │ │ │

│ │ │ │ │

├───┼───────────────────────────────┴──────────────────┴──────────────────┤

│ 2 │ Налоговые вычеты по НДС │

│ │ (при соблюдении требований ст. ст. 171, 172 НК РФ) │

├───┼───────────────────────────────┬──────────────────┬──────────────────┤

│2.1│Приобретение у поставщиков │ │ │

│ │(подрядчиков) товаров, работ, │ │ │

│ │услуг, имущественных прав: │ │ │

│ │- принятие к учету │ 0 106 XX 000, │ 0 302 XX 730, │

│ │приобретенных нефинансовых │ <1> │ <1> │

│ │активов (работ, услуг) (без │ 0 109 X0 000, │ 0 208 XX 660 │

│ │НДС) │ <4> │ <1> │

│ │ │ 0 401 20 200, │ │

│ │ │ 0 105 XX 340 │ │

│ │ │ <1> │ │

│ │- отражение суммы "входного" │ 0 210 12 560 │ 0 302 XX 730, │

│ │НДС, предъявленного │ │ <1> │

│ │поставщиками (подрядчиками) │ │ 0 208 XX 660 │

│ │ │ │ <1> │

│ │- принятие к вычету "входного" │ 0 303 04 830 │ 0 210 12 660 │

│ │НДС │ │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│2.2│Перечисление предварительной │ │ │

│ │оплаты (аванса) под поставку │ │ │

│ │товаров, имущественных прав, │ │ │

│ │выполнение работ, оказание │ │ │

│ │услуг: │ │ │

│ │- отражение суммы │ 0 206 XX 560 │ 0 201 11 610 │

│ │перечисленного аванса │ <1> │ <5> │

│ │(предоплаты) │ │ │

│ │- налоговый вычет НДС с суммы │ 0 303 04 830 │ 0 210 12 660 │

│ │перечисленного аванса │ │ │

│ │(предоплаты) │ │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│2.3│Принятие к вычету суммы НДС, │ 0 303 04 830 │ 0 210 11 660 │

│ │начисленной учреждением при │ │ │

|  |
| --- |
|  |

 получении аванса (предоплаты) │ │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│2.4│Принятие к вычету суммы НДС, │ 2 303 04 830 │ 2 210 12 660 │

│ │начисленной при выполнении СМР │ │ │

│ │для собственных нужд │ │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│2.5│Принятие к вычету суммы НДС, │ 0 303 04 830 │ 0 210 12 660 │

│ │уплаченной при ввозе │ │ │

│ │материальных ценностей на │ │ │

│ │территорию РФ (импорте) │ │ │

├───┼───────────────────────────────┴──────────────────┴──────────────────┤

│

 3 │ Уплата НДС, сумм штрафных санкций (пеней) в бюджет │

├───┼───────────────────────────────┬──────────────────┬──────────────────┤

│3.1│Перечисление в доход бюджета │ 0 303 04 830 │ 0 201 11 610 │

│ │суммы НДС │ │ <6> │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│3.2│Перечисление в доход бюджета │ 0 303 04 830 │ 0 201 11 610 │

│ │суммы штрафных санкций (пеней) │ │ <5> │

│ │за неполную (несвоевременную) │ │ │

│ │уплату НДС в бюджет │ │ │

├───┼───────────────────────────────┴──────────────────┴──────────────────┤

│ 4 │ Бухгалтерские записи по учету возврата из бюджета │

│ │ излишне начисленного и перечисленного НДС │

├───┼───────────────────────────────┬──────────────────┬──────────────────┤

│4.1│СТОРНО - на суммы излишне │ 0 401 10 XXX │ 0 303 04 730 │

│ │начисленного НДС │ <7> │ │

├───┼───────────────────────────────┼──────────────────┼──────────────────┤

│4.2│Зачисление суммы излишне │ 0 201 11 510 │ 0 303 04 730 │

│ │перечисленного НДС │ <3> │ │

**8. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ**

8.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждой услуги (работы) и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание п.п.134,135 Инструкции N 157н)

8.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для выполнения (оказания) конкретного вида работ (услуг).

8.3. Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с выполнением работ (оказанием услуг), однако осуществлены для обеспечения выполнения работ (оказания услуг).

8.4. Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с выполнением работ (оказанием услуг) и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

8.5. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

*(Основание:* *п. 134* *Инструкции N 157н)*

В состав прямых расходов при производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг) включаются виды затрат (п. 1 ст. 318 НК РФ):

* сырье и материалы, используемые при производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг);
* зарплата работников, непосредственно занятых в производстве товаров, выполнении работ, оказании услуг, а также начисленные на нее обязательные страховые взносы;
* амортизация, начисленная по основным средствам, непосредственно используемым при производстве продукции (работ, услуг).
* - другие аналогичные затраты.

8.6.Прямые расходы, накладные расходы и общехозяйственные расходы по окончании отчетного года распределяются между видами услуг, работ пропорционально показателям, характеризующим объем муниципальных услуг и работ (согласно муниципального задания, установленного на очередной финансовый год).

*(Основание:* *п. 134* *Инструкции N 157н)*

8.7. Прямые расходы, накладные расходы и общехозяйственные расходы по окончании отчетного года распределяются между видами услуг, работ от оказания платных услуг пропорционально объему выручки от реализации услуг, работ.

*(Основание:* *п. 134* *Инструкции N 157н)*

 8.8 Накладные расходы - это затраты, сопровождающие процесс производства, но не связанные с ним напрямую. То есть они косвенным путем участвуют в формировании себестоимости.

 В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги (работы, продукции) учитываются расходы:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих

непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции);

- на содержание имущества, используемого при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции), за исключением поименованных в п. 3.1 настоящей Учетной политики.

*(Основание:* *п. 138* *Инструкции N 157н)*

 8.9 К общехозяйственным расходам могут быть отнесены расходы на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения, арендную плату за помещения общехозяйственного назначения, расходы на оплату консультационных, информационных, аудиторских и других услуг и другие управленческие расходы.

 В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

 *(Основание:* *п. 138* *Инструкции N 157н)*

 Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции (на счете 4 109 00 000):

- расходы по содержанию недвижимого имущества, в том числе расходы на оплату коммунальных услуг, расходы на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности, расходы на содержание прилегающих территорий;

- расходы по содержанию и техническому обслуживанию особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением самостоятельно за счет средств, выделенных ему учредителем, в том числе расходы на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества;

- затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных учредителем;

- амортизация, начисленная по этому имуществу.

Указанные расходы отражаются по дебету счета 4 401 20 000.

8.10 Расходы, осуществляемые за счет пожертвований и иных безвозмездных поступлений, относятся в дебет счета 0 401 20 000.

 Прямые, накладные и общехозяйственные расходы по окончании отчетного года распределяются между видами услуг, работ пропорционально показателям, характеризующим объем муниципальных услуг и работ (согласно муниципального задания, установленного на финансовый год).

**Бухгалтерский учет затрат при выполнении работ, оказании услуг по госзаданию**

Операции по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг отражаются на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" (п. п. 134, 138 Инструкции N 157н).

Согласно п. 138 Инструкции N 157н, п. 58 Инструкции N 183н группировка затрат по счетам осуществляется по видам расходов в разрезе групп затрат:

- прямые затраты, напрямую относимые на себестоимость готовой продукции, работ, услуг, учитываются на счете 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг";

- накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг учитываются на счете 0 109 70 000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг";

- общехозяйственные расходы - на счете 0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы";

Если учреждение оказывает только одну услугу, то все затраты, связанные с ее исполнением, относятся на

ее себестоимость.

Все операции по распределению накладных и общехозяйственных затрат на себестоимость конкретных видов услуг подлежат документальному оформлению бухгалтерскими справками (ф. 0504833) с приложением расчетов их распределения и отражаются в учете следующим образом:

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание операции | Автономные учреждение (Инструкция N 183н) |
| Дебет | Кредит |
| Приняты к учету прямые затраты | 4 109 60 000 | 4 208 00 6604 302 00 7304 303 00 7304 105 00 440 |
| Приняты к учету накладные расходы | 4 109 70 000 | 4 208 00 6604 302 00 7304 104 00 410 |
| Приняты к учету общехозяйственные расходы | 4 109 80 000 | 4 208 00 6604 302 00 7304 303 00 7304 104 00 4104 105 00 440 |
| Отнесены накладные на себестоимость услуг | 4 109 60 000 | 4 109 70 000 |
| Списание общехозяйственных расходов на увеличение расходов текущего финансового года  |  4 401 20 000 |  4 109 80 000 |

В соответствии с п. 64 Инструкции № 174н, п. 64 Инструкции N 183н, фактическая себестоимость выполненных работ, оказанных услуг в рамках исполнения государственного (муниципального) задания бюджетным (автономным) учреждением относится на уменьшение финансового результата текущего финансового года:

Дебет счета 4 401 10 150 "Доходы от оказания платных услуг"

Кредит счета 4 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

Периодичность (годовая) закрытия счета 0 109 00 000.

До внесения изменений сформированная себестоимость оказанных услуг (выполненных работ) относилась как на уменьшение доходов, так и на увеличение расходов.

Затраты, которые не формируют себестоимость услуг, оказываемых в рамках госзадания, но источником финансирования, которых также является субсидия, предоставленная на его выполнение, следует относить на увеличение расходов (на счет 4 401 20 200 "Расходы экономического субъекта"). Такими расходами являются:

- расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения;

- прочие расходы, не формирующие себестоимость услуг (например, расходы на осуществление социальных выплат и пособий, на уплату налогов).

Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

(Основание: п.135 Инструкции N 157н)

**Формирование себестоимости работ, услуг по приносящей доход деятельности**

Согласно п. 4 ст. 9.2 Федерального закона N 7-ФЗ и п. 7 ст. 4 Федерального закона N 174-ФЗ бюджетные и автономные учреждения вправе осуществлять приносящую доход деятельность при условии, что она соответствует целям, ради которых они созданы, и что такая деятельность указана в их учредительных документах.

Доходы, полученные от названной деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения (п. п. 2, 3 ст. 298 ГК РФ).

Доходы и расходы от оказания платных услуг бюджетных и автономных учреждений должны быть отражены в плане финансово-хозяйственной деятельности, что обеспечит условия для контроля за приносящей доход деятельностью учреждения со стороны учредителя.

Формирование себестоимости работ, услуг по приносящей доход деятельности осуществляется в том же порядке, что и при выполнении государственного задания - ведение учета затрат, распределение по услугам накладных и общехозяйственных расходов. Для учета также применяется счет 0 10900 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" только по КВФО 2.

Данные факты хозяйственной жизни учреждения отражаются в соответствии с Инструкциями N 174н,183н:

Все операции по распределению накладных и общехозяйственных затрат на себестоимость конкретных видов услуг подлежат документальному оформлению бухгалтерскими справками (ф. 0504833) с приложением расчетов их распределения и отражаются в учете следующим образом:

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание операции | Бюджетное, автономное учреждение (Инструкция N 174, 183н) |
| Дебет | Кредит |
| Приняты к учету прямые затраты | 2 109 60 000 | 2 208 00 6602 302 00 7302 303 00 7302 105 00 440 |
| Приняты к учету накладные расходы | 2 109 70 000 | 2 208 00 6602 302 00 7302 104 00 410 |
| Приняты к учету общехозяйственные расходы | 2 109 80 000 | 2 208 00 6602 302 00 7302 303 00 7302 104 00 4102 105 00 440 |
| Отнесены накладные и общехозяйственные расходы на себестоимость услуг | 2 109 60 000 | 2 109 70 000 |
| Списание общехозяйственных расходов в распределяемой части | 2 109 60 0002 401 20 000 | 2 109 80 0000 |
| Отнесение общехозяйственных расходов на уменьшение финансового результата | 2 401 10 000 | 2 109 80 000 |

**9. Финансовый результат**

9.1. Счета раздела 4 "Финансовый результат" Плана счетов бюджетного учреждения предназначены для обобщения информации о результатах финансовой деятельности бюджетных учреждений за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды.

Счет 040100000 "Финансовый результат экономического субъекта" раздела 4 "Финансовый результат" Плана счетов бюджетного учреждения включает следующие группировочные счета:

(в ред. Приказа Минфина России от 31.12.2015 N 228н)

Счет 040110000 "Доходы текущего финансового года";

Счет 040120000 "Расходы текущего финансового года";

Счет 040130000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов";

Счет 040140000 "Доходы будущих периодов";

Счет 040150000 "Расходы будущих периодов";

Счет 040160000 "Резервы предстоящих расходов".

(абзац введен Приказом Минфина России от 31.12.2015 N 228н)

Для определения финансового результата деятельности бюджетного учреждения за текущий финансовый год применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции:

040110000 "Доходы текущего финансового года";

040120000 "Расходы текущего финансового года";

9.2 Операции по начислению доходов оформляются следующими бухгалтерскими записями:

признание доходов отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 040110100 "Доходы экономического субъекта" (040110120, 040110130, 040110171, 040110172, 040110173, 040110180) и дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 010000000 "Нефинансовые активы", 020000000 "Финансовые активы", 030000000 "Обязательства";

(в ред. Приказа Минфина России от 31.12.2015 N 228н)

9.3 Операции с расходами оформляются следующими бухгалтерскими записями:

начисление расходов бюджетного учреждения, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии на иные цели (пожертвования, гранты), с отнесением на финансовый результат текущего финансового года отражается на основании первичных (сводных) учетных документов по соответствующим операциям и объектам учета по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040120200 "Расходы экономического субъекта" (040120211 - 040120213, 040120221 - 040120226, 040120231, 040120232, 040120262, 040120263, 040120271 - 040120273, 040120290) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 010000000 "Нефинансовые активы" 010100000 "Основные средства" (010121000 - 010128000, 010131000 - 010138000), в части объектов основных средств, стоимостью до 3000 рублей включительно, введенных в эксплуатацию; 010400000 "Амортизация" (010411410 - 010413410, 010415410, 010418410, 010421410 - 010428410, 010428420, 010431410 - 010438410, 010439420); 010500000 "Материальные запасы" (010521440 - 010526440, 010531440 - 010536440) 010980000 "Общехозяйственные расходы"; 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами" (020812660, 020821660, 020822660, 020862660, 020863660, 020891660), 021012660 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам", в части НДС уплаченного учреждением, невозмещаемого из бюджета; 030100000 "Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам" (030114710, 030124720, 030144720); 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам" (030211730 - 030213730, 030221730 - 030226730, 030262730, 030263730, 030291730); 030300000 "Расчеты по платежам в бюджеты" (030302730, 030305730, 030306730 - 030308730, 030310730 - 030313730).

(в ред. Приказа Минфина России от 31.12.2015 N 228н)

9.4 В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование работника учреждения.

Расчет по формированию и использованию резерва учреждения ведется на счете 0 401 60 000 в разрезе кодов КОСГУ. Бухгалтерские записи по учету операций по формированию и использованию резервов отражаются в учете по аналогии с порядком, установленным Письмом Минфина России от 20.05.2015 N 02-07-07/28998.

Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования приведен в [Приложении № 14](#P5812) к Учетной политике.

*(Основание:* *п. 302.1* *Инструкции N 157н)*

9.5 Заключение счетов текущего финансового года отражается:

по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040110100 "Доходы экономического субъекта" и кредиту счета 040130000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" (в части дебетового остатка);

(в ред. Приказа Минфина России от 31.12.2015 N 228н)

по дебету счета 040130000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 040110100 "Доходы экономического субъекта" (в части кредитового остатка);

(в ред. Приказа Минфина России от 31.12.2015 N 228н)

по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040120200 "Расходы экономического субъекта" и кредиту счета 040130000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов".

(в ред. Приказа Минфина России от 31.12.2015 N 228н)

**10. Санкционирование расходов**

Учет обязательств осуществляется на основании:

* распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

* при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
* исполнительного листа, судебного приказа;
* налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
* решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
* согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

*(Основание:* *п. 3 ст. 219* *БК РФ,* *п. 318* *Инструкции № 157н,* *п. 9* *СГС "Учетная политика")*

## Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

* расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
* расчетной ведомости (ф. 0504402);
* записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
* бухгалтерской справки (ф. 0504833);
* акта выполненных работ;

- акта об оказании услуг;

* акта приема-передачи;
* договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
* авансового отчета (ф. 0504505);
* справки-расчета;
* счета;
* счета-фактуры;
* товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
* универсального передаточного документа;
* чека;
* квитанции;
* исполнительного листа, судебного приказа;
* налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
* решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
* согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

*(Основание:* *п. 4 ст. 219* *БК РФ,* *п. 318* *Инструкции № 157н)*

10.1. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.

*(Основание:* *п. п. 308**,* *318* *Инструкции № 157н)*

10.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора, формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п. 7 Инструкции № 157н;

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

 обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;

- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

*(Основание:* *п. 318* *Инструкции № 157н)*

# 11.Обесценение активов

##

## 11.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

*(Основание*: п. 9 *СГС "Учетная политика",* *п. п. 5**,* *6* *СГС "Обесценение активов")*

##  Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

*(Основание:* *п. п. 6**,* *18* *СГС "Обесценение активов")*

## 11.3 Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

*(Основание:* *п. 9* *СГС "Учетная политика")*

## 11.4 По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

*(Основание:* *п. 9* *СГС "Учетная политика",* *п. п. 10**,* *11* *СГС "Обесценение активов")*

## 11.5 При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

*(Основание:* *п. п. 10**,* *22* *СГС "Обесценение активов")*

## 11.6 При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

*(Основание:* *п. 13* *СГС "Обесценение активов")*

## 11.7 Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

*(Основание:* *п. 15* *СГС "Обесценение активов"*

##  11.8 Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

*(Основание:* *п. 9* *СГС "Учетная политика")*

## 11.9 Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

*(Основание:* *п. 24* *СГС "Обесценение активов")*

##  11.10 Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

*(Основание:* *п. 9* *СГС "Учетная политика").*

 **12. Порядок учета на забалансовых счетах**

12.1 Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

 (Основание: п.9 СГС “Учетная политика”)

Счет 01 "Имущество, полученное в пользование":

- объекты движимого и недвижимого имущества (основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы), полученного учреждением в пользование (п. 333 Инструкции № 157н, Письмо Минфина России от 02.10.2013 № 02-06-10/40915);

- нематериальные активы, полученные в пользование по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в лицензионном договоре (п. 66 Инструкции № 157н);

- учет непроизведенных активов до регистрации права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками (Письмо Минфина России от 24.04.2015 № 02-05-10/23911);

- недвижимое имущество, полученное учреждением в пользование (на содержание), в течение времени оформления государственной регистрации прав на него (до момента принятия к учету в составе основных средств недвижимого имущества).

Имущество может поступить в учреждение:

- в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления на основании договора безвозмездного пользования (договора ссуды) (гл. 36 ГК РФ);

- в возмездное пользование - по договору аренды (гл. 34 ГК РФ) (исключением является финансовая аренда (лизинг), когда объект нефинансовых активов в соответствии с условиями договора учитывается на балансе лизингополучателя (учреждения) (абз. 1 п. 333 Инструкции № 157н)).

Аналитический учет по счету 01 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе арендодателей и (или) собственников имущества по каждому объекту нефинансовых активов.

Арендованный (полученный в безвозмездное пользование) объект имущества числится в учете учреждения под инвентарным (учетным) номером, присвоенным ему собственником (п. 334 Инструкции № 157н).

Имущество, полученное учреждением в пользование, принимается к учету на забалансовый счет 01 по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником) в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или ином документе, подтверждающем получение имущества и (или) права его пользования (Приложение № 5 к Приказу Минфина России № 52н).

Стоимость объектов нефинансовых активов, находящихся у учреждения в пользовании, не переоценивается (п. 28 Инструкции № 157н), подлежит корректировке в случае проведения балансодержателем переоценки переданного им в аренду или в безвозмездное пользование объекта основных средств (основанием для такой корректировки является Справка (выписка из Акта переоценки) балансодержателя имущества).

Внутреннее перемещение имущества отражается на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) (Приложение № 5 к Приказу Минфина России № 52н).

Передача арендуемого (используемого безвозмездно) имущества субарендатору или иному пользователю отражается на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) (Приложение № 5 к Приказу Минфина России № 52н). Одновременно на стоимость переданного имущества производится запись на соответствующем забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или забалансовом счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" (абз. 4 п. 333 Инструкции № 157н).

При возврате имущества балансодержателю, прекращении права пользования, принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов его стоимость списывается с забалансового счета 01 (п. 333 Инструкции № 157н). Выбытие имущества отражается на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объектов по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету (Приложение № 5 к Приказу Минфина России № 52н).

Бухгалтерские записи по учету имущества в пользовании

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание операций | Номер счета |
| по дебету | по кредиту |
| 1 | Поступление имущества по договору аренды (договору безвозмездного пользования) | Забалансовый счет 01 |  |
| 2 | Внутреннее перемещение имущества между материально ответственными лицами учреждения: |  |  |
| - списание с подотчета одного материально ответственного лица |  | Забалансовый счет 01 |
| - принятие в подотчет другим материально ответственным лицом | Забалансовый счет 01 |  |
| 3 | Передача имущества субарендатору (иному пользователю): |  |  |
| - списание арендованного (находящегося в пользовании) имущества с подотчета материально ответственного лица учреждения |  | Забалансовый счет 01 |
|  - отражение в учете имущества, переданного в субаренду или в безвозмездное пользование  | Забалансовый счет 25 или 26 |  |
| 4 | Выбытие имущества по окончании срока действия договора аренды (договора безвозмездного пользования) |  | Забалансовый счет 01 |

12.2Счет 02 "Материальные ценности, принятые на хранение":

- товарно-материальные ценности, принятые учреждением на ответственное хранение по договору хранения, правоотношения сторон по которому регламентирует гл. 47 "Хранение" ГК РФ;

- материальные ценности, принятые к учету до момента обращения их в собственность государства и передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении его полномочия собственника (бесхозяйное имущество и имущество, полученное в качестве дара);

- материальные ценности, изъятые в возмещение причиненного ущерба (за исключением материальных ценностей, которые являются вещественными доказательствами и учитываются обособленно);

- имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения);

- сырье и материалы, принятые учреждением в переработку.

Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение (в переработку), ведется в местах их хранения материально ответственными лицами в Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) по организациям-владельцам (заказчикам), по видам, наименованиям, сортам и количеству материальных ценностей и местам их нахождения (хранения) (п. 336 Инструкции № 157н, Приложение № 5 к Приказу Минфина России № 52н).

Материальные ценности, принятые по договору хранения и в переработку, принимаются к учету по стоимости, указанной в документе передающей стороной, а в случае одностороннего оформления акта учреждением - в условной оценке: один рубль за каждый объект (абз. 2 п. 335 Инструкции № 157н).

Внутреннее перемещение между материально ответственными лицами отражается на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102), Требования-накладной (ф. 0504204) (Приложение № 5 к Приказу Минфина России № 52н).

Выбытие материальных ценностей отражается по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету (абз. 4 п. 335 Инструкции № 157н).

Бухгалтерские записи по учету материальных ценностей, принятых на хранение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание операций | Номер счета |
| по дебету | по кредиту |
| 1 | Поступление материальных ценностей, принятых на хранение | Забалансовый счет 02 |  |
| 2 | Внутреннее перемещение принятых на хранение материальных ценностей между материально ответственными лицами учреждения: |  |  |
| - списание с подотчета одного материально ответственного лица |  | Забалансовый счет 02 |
| - принятие в подотчет другим материально ответственным лицом | Забалансовый счет 02 |  |
| 3 | Выбытие материальных ценностей, принятых на ответственное хранение |  | Забалансовый счет 02 |

12.3Счет 03 "Бланки строгой отчетности"предназначен для учета находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности. Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности:

- трудовые книжки;

- вкладыши к трудовым книжкам;

- топливные карты;

- карты водителей для тахографов с СКЗИ;

- транспортные карты;

- другие бланки.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется по каждому виду бланков в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу и месту их хранения в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) (п. 338 Инструкции № 157н, Приложение № 5 к Приказу Минфина России № 52н).

Поступление бланков строгой отчетности отражается по стоимости приобретения бланков. Учет бланков строгой отчетности ведется в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц и месте хранения (абз. 2 п. 337 Инструкции № 157н).

Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности в учреждении отражается путем изменения ответственного лица и (или) места хранения на основании оправдательных первичных документов (абз. 3 п. 337 Инструкции № 157н).

Выбытие бланков строгой отчетности отражается по стоимости, по которой они ранее были приняты к учету (абз. 4 п. 337 Инструкции № 157н).

Израсходованные, испорченные и недостающие бланки строгой отчетности списываются с забалансового учета на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

Выбытие бланков строгой отчетности при их передаче другим учреждениям производится на основании Акта приема-передачи бланков строгой отчетности.

Бухгалтерские записи по учету бланков строгой отчетности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание операций | Номер счета |
| по дебету | по кредиту |
| 1 | Поступление бланков строгой отчетности в учреждение | Забалансовый счет 03 |  |
| 2 | Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности между материально ответственными лицами учреждения: |  |  |
| - списание с подотчета одного материально ответственного лица |  | Забалансовый счет 03 |
| - принятие в подотчет другим материально ответственным лицом | Забалансовый счет 03 |  |
| 3 | Выбытие бланков строгой отчетности |  | Забалансовый счет 03 |

 12.4. Счет 04 "Сомнительная задолженность"

Сомнительная задолженность с забалансового учета списывается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала, в случаях, предусмотренных законодательством РФ, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству РФ.

 12.5. Счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" учитываются:

1) материальные ценности, учрежденные разными организациями и полученные от них для награждения команд-победителей, в том числе:

- призы;

- кубки;

- грамоты;

- благодарственные письма;

- медали;

- вымпелы;

- знаки;

- подарки;

- другое.

 Учитываются в условной оценке 1 руб. за 1 предмет в течение всего периода их нахождения в учреждении (абз. 2 п. 345 Инструкции № 157н);

2) материальные ценности, приобретенные учреждением для награждения (дарения), в том числе:

- ценные подарки;

- сувениры.

Учитываются по стоимости их приобретения (абз. 2 п. 345 Инструкции № 157н).

Аналитический учет ведется в разрезе материально ответственных лиц и мест хранения по каждому предмету имущества в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (п. 346 Инструкции № 157н, Приложение № 5 к Приказу Минфина России № 52н).

Указанные ценности списываются с забалансового учета по мере их вручения (дарения) (абз. 2 п. 345 Инструкции № 157н).

Порядок вручения ценных подарков, сувениров и призов в рамках протокольных и торжественных мероприятий регламентированы актами на списания учреждения. Акт на списание, вручения ценных подарков, сувениров и призов прилагается к учетной политики (Приложение № 3)

Бухгалтерские записи по учету наград, призов, кубков,

а также ценных подарков и сувениров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  п/п | Содержание операций | Номер счета |
| по дебету | по кредиту |
| 1 | Принятие на забалансовый учет наград, призов, кубков, а также ценных подарков и сувениров | Забалансовый счет 07 |  |
| 2 | Списание с забалансового учета врученных наград, призов, кубков, а также ценных подарков и сувениров |  | Забалансовый счет 07 |

12.6 Счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных"

Счет предназначен для учета информации о материальных ценностях, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля над их использованием.

Перечень материальных ценностей:

- двигатели;

- аккумуляторы;

- шины и покрышки;

- другие запчасти.

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

При выбытии транспортного средства, запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

Бухгалтерские записи

по учету запасных частей к транспортным средствам, выданных для замены изношенных

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание операций | Номер счета |
| по дебету | по кредиту |
| 1 | Принятие на забалансовый учет запасных частей к транспортным средствам, выданных для замены изношенных | Забалансовый счет 09 |  |
| 2 | Списание с забалансового учета запасных частей, использованных при выполнении ремонта транспортных средств |  | Забалансовый счет 09 |

12.7.Счета 17 "Поступления денежных средств на счета учреждения" и 18 "Выбытия денежных средств со счетов учреждения".

Забалансовый счет 17 предназначен для учета денежных средств, поступивших (возвращенных) на лицевой счет учреждения.

Забалансовый счет 18 предназначен для учета денежных средств, выбывших (восстановленных) с лицевого счета учреждения.

Бухгалтерские записи

по учету на забалансовых счетах 17 и 18

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание операции | Дебет | Кредит |
| Забалансовый счет 17 |
| отражено поступление денежных средств на счет учреждения | Забалансовый счет 17 |  |
| Забалансовый счет 18 |
| Выбыли денежные средства со счета учреждения |  | Забалансовый счет 18 |

Аналитический учет по забалансовым счетам ведется в многографной карточке и (или) карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат средств бюджета или видам поступлений (п. п. 366, 368 Инструкции № 157н).

Согласно п. п. 365, 367 Инструкции № 157н по завершении текущего финансового года показатели (остатки) по забалансовым счетам 17 и 18 на следующий финансовый год не переносятся.

12.8**.** Счет 21 "Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации" ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Учитываются находящиеся в учреждении в эксплуатации объекты основных средств, стоимость которых не превышает 10000 руб. Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041), (п. 374 Инструкции № 157н, Приложение № 5 к Приказу Минфина России № 52н). Принятие на забалансовый учет объектов основных средств, стоимость которых не превышает 10000 руб. (за исключением объектов недвижимого имущества), производится одновременно с передачей этих объектов в эксплуатацию и списанием их стоимости с балансового учета записью по дебету счетов 0 401 20 271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов", и кредиту счета 0 101 00 000 "Основные средства" (п. 10 Инструкции № 183н,). Объекты основных средств принимаются к забалансовому учету на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию, по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта (п. 373 Инструкции № 157н). Внутреннее перемещение основных средств отражается путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) (Приложение № 5 к Приказу Минфина России № 52н). Передача данного имущества в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи путем изменения материально ответственного лица. Одновременно на стоимость переданного имущества производится запись на соответствующем забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" (п. 373 Инструкции № 157н). Объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, могут списываться в связи с выявлением порчи, хищения, недостачи, а также при принятии решения об их списании или уничтожении.

Списание или выбытие объектов основных средств осуществляется на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) (Приложение № 5 к Приказу Минфина России № 52н).

Бухгалтерские записи по учету основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, находящихся в эксплуатации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание операций | Номер счета |
| по дебету | по кредиту |
| 1 | Принятие на забалансовый учет основных средств, стоимость которых не превышает 10000 руб. при передаче их в эксплуатацию | Забалансовый счет 21 |  |
| 2 | Внутреннее перемещение основных средств между материально ответственными лицами учреждения: |  |  |
|  списание с подотчета одного материально ответственного лица  |  | Забалансовый счет 21 |
| - принятие в подотчет другим материально ответственным лицом | Забалансовый счет 21 |  |
| 3 | Передача основных средств в возмездное или безвозмездное пользование: |  |  |
| - списание основных средств с подотчета материально ответственного лица учреждения |  | Забалансовый счет 21 |
| - отражение в учете имущества, переданного в аренду или в безвозмездное пользование | Забалансовый счет 25 или 26 |  |
| 4 | Списание с забалансового учета основных средств стоимостью до 10000 руб. |  | Забалансовый счет 21 |

12.9. Счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» предназначен для учета полученных от поставщика материальных ценностей - обособленными подразделениями бюджетного или автономного учреждения (грузополучателями).

Ценности учитывают на счете до момента получения от учреждения-заказчика извещения (ф. 0504805) и копий отгрузочных документов поставщика.

Бухгалтерские записи по учету полученных от поставщика материальных ценностей:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание операции | Дебет | Кредит |
| Принятие на забалансовый учет материальных ценностей, полученных грузополучателем в рамках централизованного снабжения, до получения от заказчика извещения с прилагаемыми к нему документами | Забалансовый счет 22 |  |
| Списание с забалансового учета материальных ценностей, полученных грузополучателем в рамках централизованного снабжения, после получения от заказчика извещения с прилагаемыми к нему документами |  | Забалансовый счет 22 |

 |

12.10.Счет 23 "Периодические издания для пользования" учитывает приобретенные учреждением газеты, журналы и другие периодические издания, которые используются для комплектования библиотечного фонда учреждения (абз. 1 п. 377 Инструкции N 157н), учитываются в условной единице 1 руб. за 1 объект учета. В качестве объекта учета принимаются:

- номер журнала;

- годовой комплект газеты.

Аналитический учет ведется по объектам учета в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (п. 378 Инструкции N 157н, Приложение N 5 к Приказу Минфина России N 52н).

Выбывшие из состава библиотечного фонда издания списываются с указанного счета. Выбытие периодических изданий отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов и оформляется Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144), Актом приема-передачи, иным актом (абз. 2 п. 377 Инструкции N 157н, Приложение N 5 к Приказу Минфина России N 52н).

Бухгалтерские записи

по учету периодических изданий, приобретенных для формирования библиотечного фонда

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание операций | Номер счета |
| по дебету | по кредиту |
| Поступление в учреждение периодических изданий | Забалансовый счет 23 |  |
| Выбытие из состава библиотечного фонда учреждения периодических изданий |  | Забалансовый счет 23 |

12.11. Счет 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)"

Счет предназначен для учета объектов неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданных учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

(в ред. Приказа Минфина России от 28.12.2018 N 298н)

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

(в ред. Приказа Минфина России от 28.12.2018 N 298н)

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп синтетического счета объекта учета, его количеству и стоимости. Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (арендаторов), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления. (абзац введен Приказом Минфина России от 14.09.2020 N 198н)

12.12. Счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование"

Счет предназначен для учета данных об объектах аренды на льготных условиях, а также о предоставленном (переданном) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, имуществе, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

(в ред. Приказа Минфина России от 28.12.2018 N 298н)

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

(в ред. Приказа Минфина России от 28.12.2018 N 298н)

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп синтетического счета объекта учета, его количеству и стоимости.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (пользователей имуществом), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

(абзац введен Приказом Минфина России от 14.09.2020 N 198н)

12.13. Счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)". Учитывается форменное обмундирование, специальная одежда и иное имущество, выданное учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей. Данное имущество учитывается в целях обеспечения контроля над его сохранностью, целевым использованием и движением (п. 385 Инструкции № 157н).

Выданные в личное пользование материальные ценности принимаются к учету объектов имущества на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости при передаче материальных запасов работникам учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных обязанностей (п. 385 Инструкции № 157н.)

Выбытие объектов имущества производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету (п. 385 Инструкции № 157н).

Бухгалтерские записи по учету материальных ценностей, выданных в личное пользование

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание операций | Номер счета |
| по дебету | по кредиту |
| 1 | Принятие к забалансовому учету имущества, переданного в личное пользование | Забалансовый счет 27 |  |
| 2 | Выбытие имущества с забалансового учета |  | Забалансовый счет 27 |

**Приложение №1**

к Учетной политике

для целей бухгалтерского учета

**Самостоятельно разработанные учреждением формы первичных документов (неунифицированные)**

**Приложение № 2**

к Учетной политике

для целей бухгалтерского учета

**Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств**

1. Право подписи денежных, расчетных документов, финансовых обязательств, счетов-фактур имеют:

право первой подписи:

- директор учреждения;

- директор централизованной бухгалтерии;

право второй подписи:

- главный бухгалтер;

- заместитель главного бухгалтера.

2. Право утверждения первичных учетных документов в части поступления и выбытия (списания) нефинансовых активов имеют:

- директор учреждения.

3. Право утверждения первичных документов в части выдачи материальных ценностей на нужды учреждения имеют:

- директор учреждения.

**Приложение №4**

к Учетной политике

для целей бухгалтерского учета

**Регистры бухгалтерского учета**

1. Журнал операций по счету "Касса" (ф. 0504071).

2. Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071).

3. Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

4. Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

5. Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071).

6. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).

7. Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).

8. Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071).

9. Журнал операций межотчетного периода (ф. 0504071).

10. Журнал по прочим операциям (ф. 0504071).

11. Главная книга (ф. 0504072).

**Приложение № 5**

к Учетной политике

для целей бухгалтерского учета

**Положение о выдаче под отчет денежных средств,**

**составлении и представлении отчетов подотчетными лицами**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает единый порядок расчетов с подотчетными лицами учреждения.

1.2. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего положения, являются:

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";

- Инструкция № 157н;

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

**2. Порядок выдачи денежных средств под отчет**

2.1. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, и командировочные расходы.

2.2. Выдача под отчет денежных средств на расходы учреждения, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, производится работникам учреждения, назначенным по приказу руководителя.

2.3. Авансы на командировочные расходы выдаются под отчет всем лицам, работающим в учреждении на основании трудовых договоров, направленным в служебную командировку в соответствии с приказом руководителя.

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

2.5. Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при условии отсутствия за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета (ф. 0504505).

2.6. Денежные средства под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, перечисляются на карты физических лиц, сотрудникам документально подтверждающих расходы.

2.7. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет одному подотчетному лицу на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг с учетом перерасхода, устанавливается в размере 100 000 (Ста тысяч) рублей.

2.8. Авансы на расходы, связанные со служебными командировками, перечисляются на личные банковские карты работников в пределах сумм расходов, установленных Положением о служебных командировках ([Приложение № 7](#P5346) к Учетной политике учреждения).

2.9. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на расходы по приобретению товаров, работ, услуг составляет 10 календарных дней.

2.10. Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

2.11. В исключительных случаях, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов.

**3. Представление отчетности подотчетными лицами**

3.1. Об израсходовании полученных сумм подотчетное лицо представляет в бухгалтерию учреждения авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

3.2. Авансовый отчет (ф. 0504505) по расходам, связанным с приобретением товаров, работ, услуг, представляется подотчетным лицом в бухгалтерию учреждения не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства.

3.3. Авансовый отчет (ф. 0504505) по командировочным расходам представляется работником в бухгалтерию учреждения не позднее трех рабочих дней со дня его возвращения из командировки.

3.4. Бухгалтерией учреждения проверяются правильность оформления, полученного от подотчетного лица Авансового отчета (ф. 0504505), наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

3.5. Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ, с обязательным заполнением необходимых граф, реквизитов, наличием печатей, подписей и т.д.

3.6. Проверенный бухгалтерией Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждается руководителем учреждения. После этого утвержденный Авансовый отчет (ф. 0504505) принимается бухгалтерией к учету.

3.7. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) перечисляется на личную банковскую карту подотчетного лица в течение 30 календарных дней.

3.8. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом в кассу учреждения по приходному кассовому ордеру не позднее дня за днем утверждения руководителем учреждения Авансового отчета (ф. 0504505).

3.9. Проверка авансового отчета бухгалтерией и утверждение его руководителем осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления его подотчетным лицом в бухгалтерию.

3.10. В случае если в установленный срок работником не представлен Авансовый отчет (ф. 0504505) в бухгалтерию учреждения или не внесен остаток неиспользованного аванса в кассу учреждения, учреждение имеет право произвести удержание суммы задолженности по выданному авансу из заработной платы работника с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 Трудового кодекса РФ.

3.11. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

  **Приложение № 6**

к Учетной политике

для целей бухгалтерского учета

**Положение о служебных командировках**

1. Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств в соответствии со ст. ст. 166 - 168 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

2. Решение работодателя о направлении работника(ов) в командировку оформляется Приказом о направлении работника в командировку по унифицированным формам, утвержденным Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 (№ Т-9, при направлении нескольких работников № Т-9а).

3. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем (постоянные работники и совместители).

4. Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

5. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

6. Максимальный срок командировки составляет 40 дней.

7. Явка работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки необязательна, за указанные дни выплачиваются суточные.

8. Если работник выезжает в командировку или приезжает из нее в выходной или нерабочий праздничный день, за этот день оплата производится в соответствии с распорядком работы учреждения.

9. Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

10. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в учреждении.

11. Для работников, работающих по совместительству, в случае направления в командировку другим работодателем учреждение предоставляет отпуск без сохранения заработной платы.

12. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), а также иных расходов, которые будут произведены работником с разрешения руководителя учреждения.

13. Размер суточных составляет 100 руб. за каждый день нахождения в командировке на территории РФ.

14. При направлении в однодневные командировки по территории РФ суточные не выплачиваются.

15. Расходы по найму жилого помещения в служебной командировке, подтвержденные документально, возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 руб. в сутки за счет целевых средств и средств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания. За счет средств от приносящей доход деятельности - не более 2000 руб. в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 руб. в сутки.

16. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере

минимальной стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

- водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

- автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

17. Командировочные расходы сверх норм, установленных законодательством РФ, возмещаются работникам учреждения по приказу руководителя за счет средств от приносящей доход деятельности.

18. При приобретении авиабилета в бездокументарной форме (электронного билета) оправдательными документами, подтверждающими расходы на его приобретение, являются:

- маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажная квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок);

- посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;

- документы, подтверждающие факт оплаты работником, в том числе третьим лицом по поручению и за счет работника, электронного билета: чеки ККТ; слипы; чеки электронных терминалов; подтверждение кредитной организации, в которой работнику открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты; выписка из электронной системы платежа.

19. В случае если посадочный талон утерян, расходы по проезду подтверждаются архивной справкой. В архивной справке должны содержаться следующие данные: Ф.И.О. пассажира, направление, номер рейса, дата вылета, стоимость билета. Справка должна быть заверена печатью агентства (авиаперевозчика).

20. Документами, подтверждающими произведенные расходы на приобретение железнодорожного билета в бездокументарной форме (электронного билета), являются:

- контрольный купон электронного билета (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте);

- документы, подтверждающие факт оплаты работником, в том числе третьим лицом по поручению и за счет работника, электронного билета: чеки ККТ; слипы; чеки электронных терминалов; подтверждение кредитной организации, в которой работнику открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты; выписка из электронной системы платежа.

21. Вместе с оправдательными документами, подтверждающими расходы на приобретение билета в бездокументарной форме (электронного билета), работнику необходимо представить личное заявление произвольной формы, содержащее уведомление о приобретении электронного билета непосредственно самим работником учреждения, его личную подпись и дату.

22. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

23. Направление работника в командировку за пределы территории Российской Федерации производится по приказу руководителя.

24. При направлении работников в командировки на территории иностранных государств сумма командировочных расходов выдается под отчет в валюте РФ по курсу Банка России на дату ее выдачи (перечисления).

При направлении работников в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

Если проездной документ (билет) выписан на иностранном языке, для подтверждения расходов на проезд требуется перевести на русский язык реквизиты билета: Ф.И.О. пассажира, направление, номер рейса, дату вылета, стоимость билета. Перевод не требуется, если агентство по продаже билетов выдало справку на русском языке, в которой содержатся все указанные сведения.

25. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя учреждения при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

26. Работникам, выехавшим в командировку на территорию иностранного государства и возвратившимся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, определяемой для командировок на территории иностранных государств.

27. Работникам при направлении в командировки на территории иностранных государств дополнительно возмещаются расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов, обязательные консульские и аэродромные сборы, сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта, расходы на оформление обязательной медицинской страховки.

28. При направлении работников на территории иностранных государств командировочные расходы принимаются на день покупки валюты по курсу обмена согласно первичным документам, подтверждающим обмен. Курс обмена определяется по справке о покупке командированным лицом иностранной валюты, выписке банка при безналичных расчетах, иному документу, подтверждающему обмен. В случае отсутствия документа, подтверждающего обмен валюты, расходы принимаются из расчета на дату утверждения Авансового отчета (ф. 0504505).

29. Работник обязан отчитаться о командировке путем представления Авансового отчета (ф. 0504505) в трехдневный срок со дня возвращения.

30. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

31. За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение № 7**

к Учетной политике

для целей бухгалтерского учета

**Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов**

**1. Общие положения**

1.1. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего положения, являются:

- Инструкция № 157н, Инструкция № 174н, Инструкция № 183н;

1.2. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя.

1.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

1.5. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

1.6. Заседание комиссии правомочно при наличии на ее заседании не менее двух третей членов ее состава.

1.7. В случае отсутствия работников учреждения, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

1.8. Если договором, заключенным с экспертом, участвующим в работе комиссии, предусмотрено, что эксперт оказывает услуги на возмездной основе, то оплата труда эксперта осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности.

1.9. Экспертом не может быть лицо учреждения, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, используемые в целях принятия решения о списании федерального имущества.

1.10. Решение комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

**2. Принятие решений по поступлению активов**

2.1. В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об определении, к какой категории нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относится поступившее имущество;

- о наличии признаков отнесения поступившего объекта нефинансовых активов к особо ценному движимому имуществу;

- об определении первоначальной (фактической) стоимости поступивших объектов нефинансовых активов;

- о сроках полезного использования поступивших объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления по ним амортизации.

2.2. Принятие решений об отнесении поступившего имущества к объектам основных средств или материальных запасов осуществляется на основании Инструкции № 157н, других нормативных правовых актов.

2.3. Принятие решений об отнесении поступившего имущества к особо ценному движимому имуществу осуществляется в соответствии с Перечнем особо ценного движимого имущества, утвержденным Учредителем.

2.4. Решение о первоначальной (фактической) стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании контрактов, договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, счетов-фактур, накладных и других сопроводительных документов поставщика.

2.5. Первоначальной (фактической) стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету. Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.6. Первоначальная (фактическая) стоимость нефинансовых активов при их безвозмездном получении от организаций, а также других учреждений (организаций) определяется на основании данных о первоначальной стоимости предыдущего балансодержателя, указанной в акте о приеме-передаче.

2.7. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости. При приеме объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации комиссией оформляется Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

2.8. Поступление нефинансовых активов оформляется комиссией следующими первичными учетными документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- Актом приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220);

- другими документами по поступлению нефинансовых активов, предусмотренными

Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

2.9. Решение о сроках полезного использования поступивших основных средств и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии с п. 44 Инструкции № 157н, учетной политикой учреждения, Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, документами производителя, входящими в комплектацию основных средств.

По объектам основных средств, по которым отсутствует информация о сроках полезного использования в Классификации основных средств и документах производителя, комиссия принимает решение самостоятельно с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

- гарантийного срока использования объекта;

- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

2.10. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту комиссией пересматривается.

2.11. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном учетной политикой учреждения.

**3. Принятие решений по выбытию (списанию) активов и задолженности**

3.1. В части выбытия (списания) активов и задолженности комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);

- о пригодности дальнейшего использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, полученных в результате списания объектов нефинансовых активов;

- о частичной ликвидации (разукомплектации) основных средств;

- о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов.

3.2. Решение о выбытии имущества учреждения принимается в случае, если:

- имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

- имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации), а также невозможности выяснения его местонахождения;

- имущество передается другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, органу местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;

- в других случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Решения о выбытии (списании) недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения принимаются только по согласованию с Учредителем, в ведении которого находится учреждение.

3.4. Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотр имущества, подлежащего списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

- принятие решения по вопросу о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

- принятие решения о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от списанного имущества;

- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;

- установление лиц, виновных в списании имущества до истечения срока его полезного использования;

- подготовка документов, необходимых для согласования решения о списании имущества с Учредителем.

3.5. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);

- Актом о списании транспортного средства (ф. 0504105);

- Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

- Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230);

- другими документами по выбытию (списанию) нефинансовых активов, предусмотренными Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

3.6. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем учреждения. При списании недвижимого и особо ценного движимого имущества акт о списании утверждается руководителем учреждения после согласования с Учредителем.

3.7. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется учреждением самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

**Приложение № 8**

к Учетной политике

для целей бухгалтерского учета

**Положение о внутреннем финансовом контроле**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Инструкции № 157н, Инструкции № 183н.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- цели, задачи и объекты внутреннего финансового контроля учреждения;

- организацию внутреннего финансового контроля в учреждении;

- обязанности и права внутри проверочной (инвентаризационной) комиссии при проведении контрольных мероприятий;

- порядок оформления результатов проверки финансово-хозяйственной деятельности (далее - ФХД) учреждения.

1.3. Целью внутреннего финансового контроля является обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих ФХД учреждения.

1.4. Задачи внутреннего финансового контроля:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям НПА и учетной политики учреждения;

- установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения;

- предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- осуществление контроля за сохранностью имущества учреждения.

1.5. Объекты внутреннего финансового контроля:

- плановые документы (план ФХД, расчеты плановой себестоимости, план материально-технического обеспечения и иные плановые документы учреждения);

- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), оказание учреждением платных услуг, по передаче в аренду недвижимого имущества;

- приказы (распоряжения) руководителя учреждения;

- первичные учетные документы и регистры учета;

- хозяйственные операции, отраженные в учете учреждения;

- бухгалтерская, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность учреждения;

- имущество и обязательства учреждения.

**2. Организация внутреннего финансового контроля**

2.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на руководителя учреждения.

2.2. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляют:

1) должностные лица (работники учреждения);

2) постоянно действующая внутри проверочная (инвентаризационная) комиссия.

2.3. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих видах:

1) предварительный контроль - мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий должностных лиц учреждения до совершения факта хозяйственной жизни учреждения;

2) последующий контроль - мероприятия, направленные на установление законности действий должностных лиц учреждения после совершения факта хозяйственной жизни.

Предварительный контроль в учреждении осуществляется должностными лицами (работниками учреждения) в соответствии с их должностными (функциональными) обязанностями в процессе жизнедеятельности учреждения.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов учреждения до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота;

- контроль за приемом обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;

- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);

- проверка проектов приказов руководителя учреждения;

- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

Последующий контроль в учреждении осуществляется:

- должностными лицами (работниками учреждения) в соответствии с их должностными (функциональными) обязанностями в процессе жизнедеятельности учреждения;

- внутри проверочной (инвентаризационной) комиссией.

К мероприятиям последующего контроля со стороны должностных лиц учреждения относятся:

- проверка первичных документов учреждения после совершения хозяйственных операций в соответствии графиком документооборота;

- анализ исполнения плановых документов;

- проверка наличия имущества учреждения;

- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

К мероприятиям последующего контроля со стороны внутри проверочной (инвентаризационной) комиссии учреждения относятся:

- проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- инвентаризация имущества и обязательств учреждения.

 Инвентаризация имущества и обязательств учреждения осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения ([Приложение № 12](#P5670) к настоящей Учетной политике).

 2.4. Внутри проверочная (инвентаризационная) комиссия проводит плановые и внеплановые проверки ФХД учреждения.

Периодичность проведения проверок ФХД:

- плановые проверки - один раз в полгода в соответствии с утвержденным руководителем учреждения планом контрольных мероприятий на соответствующий год;

- внеплановые проверки - по мере необходимости.

 2.5. Состав постоянно действующей внутри проверочной (инвентаризационной) комиссии утверждается приказом руководителя учреждения ежегодно. В приказе утверждаются:

- председатель комиссии,

- члены комиссии,

- срок действия полномочий комиссии.

2.6 Проверка ФХД учреждения назначается приказом руководителя учреждения, в котором указываются: тема проверки, проверяемый период, срок проведения проверки, состав комиссии.

2.7.Внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия в своей деятельности руководствуется

действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и настоящим Положением.

**3. Обязанности и права внутри проверочной (инвентаризационной) комиссии при проведении контрольных мероприятий**

3.1. Председатель внутри проверочной (инвентаризационной) комиссии перед началом контрольных мероприятий подготавливает план (программу) работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих финансовую и хозяйственную деятельность учреждения, ознакомляет членов комиссии с материалами предыдущих ревизий и проверок.

3.2. Председатель комиссии обязан:

- определить методы и способы проведения контрольных мероприятий;

- распределить направления проведения контрольных мероприятий между членами комиссии;

- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;

-организовать проведение контрольных мероприятий в учреждении согласно утвержденному плану (программе);

- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий;

- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством;

- давать указания должностным лицам о представлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);

- получать от должностных, а также материально ответственных лиц учреждения письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии

документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта внутреннего финансового контроля;

- привлекать сотрудников учреждения к проведению контрольных мероприятий, служебных расследований по согласованию с руководителем учреждения;

- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;

- проводить контрольные мероприятия учреждения в соответствии с утвержденным планом (программой);

- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе контрольных мероприятий нарушениях и злоупотреблениях;

- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством;

- ходатайствовать перед председателем комиссии о представлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

3.3. Руководитель и проверяемые должностные лица учреждения в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- предоставить внутри проверочной (инвентаризационной) комиссии помещение, оборудованное персональным компьютером и обеспечивающее сохранность переданных документов;

- оказывать содействие в проведении контрольных мероприятий;

- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;

- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий.

3.4. Внутри проверочная (инвентаризационная) комиссия несет ответственность за качественное проведение контрольных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Состав комиссии освобождается от выполнения своих функциональных обязанностей по основной занимаемой должности на весь срок проведения контрольных мероприятий.

**4. Оформление результатов контрольных мероприятий учреждения**

4.1. По итогам проведения контрольных мероприятий внутри проверочная (инвентаризационная) комиссия анализирует их результаты и составляет:

- при проведении плановой проверки - акт проверки ФХД учреждения за соответствующее полугодие;

- при проведении внеплановой проверки - акт проверки отдельных вопросов ФХД учреждения;

- при проведении инвентаризации имущества и обязательств - документы, указанные в Положении об инвентаризации имущества и обязательств учреждения ([Приложение № 12](#P5670) к настоящей Учетной политике).

Акт проверки ФХД (акт проверки отдельных вопросов ФХД) учреждения составляется в двух экземплярах, подписывается председателем и членами комиссии, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений, в которых проводилась проверка.

Если акт проверки не подписан хотя бы одним из вышеперечисленных должностных лиц, акт проверки считается недействительным.

Акт проверки ФХД должен содержать следующие сведения:

- тему и объекты проверки;

- срок проведения проверки;

- характеристику и состояние объектов проверки;

- описание выявленных нарушений и злоупотреблений, а также причины их возникновения;

- выводы о состоянии ФХД учреждения;

- предложения по устранению выявленных нарушений, недостатков с указанием сроков и ответственных лиц.

При составлении акта должна обеспечиваться объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения текста.

Результаты проверки, отражаемые в акте, подтверждаются документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных и материально ответственных лиц и другими материалами, которые являются приложением к акту проверки.

Главный бухгалтер и руководители структурных подразделений, в которых проводилась проверка, не вправе отказаться от подписания акта. При наличии возражений к акту прикладываются письменные возражения указанных лиц. Подписанные экземпляры актов проверки ФХД представляются председателем комиссии на утверждение руководителю учреждения. После утверждения руководителем акта проверки ФХД проводится совещание о подведении итогов проверки ФХД учреждения с привлечением должностных лиц, установленных руководителем учреждения. На основании утвержденного акта проверки и проведенного совещания издается приказ руководителя учреждения. Первый экземпляр акта проверки ФХД учреждения хранится в делопроизводстве учреждения, второй - в бухгалтерии.

4.2. О выполнении предложений, вынесенных в акте проверки, ответственные лица докладывают в письменной форме председателю комиссии. Председатель комиссии обобщает полученные материалы по устранению нарушений (недостатков) и представляет письменный доклад руководителю учреждения. Доклад об устранении выявленных нарушений (недостатков) хранится в делопроизводстве учреждения, копия - у главного бухгалтера учреждения.

4.3. По окончании года внутри проверочная (инвентаризационная) комиссия представляет руководителю учреждения отчет о проделанной работе.

В отчете отражаются:

- сведения о выполнении проведенных плановых и внеплановых контрольных мероприятий учреждения;

- результаты контрольных мероприятий за отчетный период;

- анализ выявленных нарушений (недостатков) по сравнению с предыдущим периодом;

- сведения о выполнении мер по устранению выявленных нарушений и недостатков;

- вывод о состоянии ФХД учреждения за отчетный период.

По итогам года руководитель учреждения проводит совещание о состоянии ФХД учреждения за соответствующий период.

**Приложение № 9**

к Учетной политике

для целей бухгалтерского учета

**Положение**

**об инвентаризации имущества и обязательств учреждения**

**1. Организация проведения инвентаризации**

1.1. Инвентаризация имущества и обязательств учреждения проводится в соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. п. 6, 20 Инструкции № 157н, Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

1.2. Целями инвентаризации являются выявление фактического наличия имущества, сопоставление с данными бухгалтерского учета и проверка полноты отражения в бухгалтерском учете обязательств.

1.3. Настоящее Положение устанавливает случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств и оформления ее результатов.

1.4. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем организации, кроме случаев, предусмотренных в п. 1.5 настоящего Положения.

1.5. Инвентаризация имущества и обязательств учреждения проводится обязательно:

- при передаче имущества учреждения в аренду, выкупе, продаже;

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация основных средств проводится ежегодно;

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при ликвидации (реорганизации) учреждения перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными актами Минфина России.

Ежемесячно подлежит инвентаризации следующее имущество учреждения: наличные денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности, находящиеся в кассе учреждения.

1.6. Приказы о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-22) подлежат регистрации в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации (далее - журнал (форма № ИНВ-23)).

В приказе (форма № ИНВ-22) указываются:

- наименование имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации;

- дата начала и окончания проведения инвентаризации;

- причина проведения инвентаризации.

Председатель и члены инвентаризационной комиссии в обязательном порядке ставят подписи в журнале (форма № ИНВ-23), подтверждающие их ознакомление с приказом.

1.7. Членами комиссии могут быть работники администрации, бухгалтерской службы и другие специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств учреждения. Кроме того, в инвентаризационную комиссию могут быть включены работники службы внутреннего аудита учреждения, а также представители независимых аудиторских организаций.

1.8. Председатель инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации подготавливает план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, организации и ведению бухгалтерского учета имущества и обязательств, ознакомляет членов комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

1.9. Материально ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят, присутствие указанных лиц при проверке фактического наличия имущества является обязательным.

С материально ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

1.10. Фактическое наличие находящегося в учреждении имущества при инвентаризации проверяют путем подсчета, взвешивания, обмера. Для этого руководитель учреждения должен предоставить членам комиссии необходимый персонал и механизмы (весы, контрольно-измерительные приборы и т.п.).

1.11. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи.

1.12. Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и материально ответственному лицу. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение, кроме того, расписка подтверждает проверку комиссией имущества в их присутствии. Один экземпляр передается в бухгалтерию, а второй остается у материально ответственных лиц.

1.13. На имущество, находящееся на ответственном хранении или полученное для переработки, составляются отдельные описи (акты).

**2. Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации**

2.1. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения, а также все виды обязательств, в том числе:

1. Имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах:

1) основные средства;

2) нематериальные активы;

3) непроизведенные активы;

4) материальные запасы;

5) объекты незавершенного строительства;

6) денежные средства;

7) денежные документы;

8) расчеты, в том числе по счетам аналитического учета счетов:

 - 0 205 00 000 "Расчеты по доходам";

 - 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам";

 - 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами";

 - 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу имуществу и иным доходам";

 - 0 210 00 000 "Прочие расчеты с дебиторами";

- 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам";

- 0 303 00 000 "Расчеты по платежам в бюджеты";

- 0 304 00 000 "Прочие расчеты с кредиторами";

9) расходы будущих периодов.

2. Имущество и обязательства, учтенные на забалансовых счетах.

3. Другое имущество и обязательства в соответствии с приказом об инвентаризации.

Фактически находящееся в учреждении имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к бухгалтерскому учету.

**3. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений**

3.1. На основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), по которым выявлено

несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным бухгалтерского учета, бухгалтерией оформляются ведомости расхождений по

результатам инвентаризации (ф. 0504092). В них фиксируются установленные расхождения с данными бухгалтерского учета - недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. На ценности, не принадлежащие учреждению на праве оперативного управления, но числящиеся в бухгалтерском учете на забалансовых счетах, составляется отдельная ведомость.

3.2. Оформленные ведомости подписываются главным бухгалтером и исполнителем и передаются председателю инвентаризационной комиссии.

3.3. По всем недостачам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

3.4. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо их списанию;

- по оприходованию излишков;

- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостач, возникших в ее результате;

- по списанию невостребованной кредиторской задолженности;

- по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;

- иные предложения.

3.5. На основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) комиссия составляет акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф.0504092). Этот акт представляется на рассмотрение и утверждение руководителю учреждения с приложением ведомости расхождений.

3.6. По результатам инвентаризации руководитель учреждения издает приказ.

3.7. Результаты проведения инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того отчетного периода, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

3.8. В подтверждение правильности результатов инвентаризации проводятся контрольные проверки. Указанные проверки оформляются отдельным приказом по учреждению. Результаты контрольных проверок оформляются Актом о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей (форма № ИНВ-24) и регистрируются в журнале учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций (форма № ИНВ-25).

 **Приложение № 10**

к Учетной политике

для целей бухгалтерского учета

**Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты**

Настоящий Порядок устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете и отчетности учреждения событий после отчетной даты.

События, подтверждающие условия деятельности**.**

В зависимости от характера такого события оно должно быть отражено в бухгалтерском учете

учреждения либо путем дополнительной бухгалтерской записи, либо путем бухгалтерской записи, оформленной способом "красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи (п. 8 СГС "События после отчетной даты" и п. 3.2 Методических рекомендаций).

В случае если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сведения об указанном событии, при условии его существенности и его оценке в денежном выражении, раскрываются в бухгалтерской (финансовой) отчетности (текстовой части пояснительной записки). При этом на основании данной информации (в межотчётный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным.

События, указывающие на условия деятельности, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения записей по счетам рабочего плана счетов бухгалтерского учета в периоде, следующем за отчетным.

 (п. 9 ФСБУ "События после отчетной даты", п. 3.3 Методических рекомендаций).

В отчетном периоде в бухучете данная информация не отражается.

Если события, указывающие на условия деятельности, являются существенными, нераскрытие информации о них может повлиять на экономическое решение пользователей, принимаемое на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. В этом случае субъекту учета необходимо раскрыть такую информацию в текстовой части пояснительной записки. При этом входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным, не корректируются.

По решению финансового органа публично-правового образования, главного распорядителя бюджетных средств либо учредителя ошибка, обнаруженная до утверждения представленной ему бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистры бухгалтерского учета, в зависимости от ее характера отражается учреждением последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной способом "красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

Исходя из положений СГС "События после отчетной даты" имеющие место события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской (бюджетной) отчетности учреждения. Согласно п. 4.1 Методических рекомендаций события, подтверждающие условия деятельности, отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период, сформированной на основе данных бухгалтерского учета, с учетом отражения указанных событий после отчетной даты. При этом в пояснительной записке фиксируется информация об условиях хозяйственной деятельности на отчетную дату с учетом событий после отчетной даты, по результатам отражения которых сформированы показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Информация о событиях, указывающих на условия деятельности, отражается в пояснительной записке и (или) пояснениях, представляемых в составе полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период. Раскрытию подлежат краткое описание (характеристика) событий после отчетной даты и оценка последствий их наступления в денежном выражении. Если оценка в денежном выражении не является возможной, эти факт и причины также подлежат раскрытию в таких пояснительной записке и (или) пояснениях (п. 4.2 Методических рекомендаций).

В случае если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением в пределах срока ее формирования и представления первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не отражается в бухгалтерском учете и (или) не используется при формировании показателей отчетности, описание данного события и его оценка в денежном выражении приводятся в сопроводительном документе к бухгалтерской (финансовой) отчетности при ее представлении либо раскрываются в пояснительной записке (пояснениях) к отчетности.

Если в период между датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности и датой ее принятия (утверждения) получена новая информация о событии после отчетной даты и (или) произошло (выявлено) событие, которое в ближайшем будущем окажет существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат деятельности и (или) движение денежных средств субъекта отчетности, описание такого события после отчетной даты и его оценка в денежном выражении доводятся до пользователей отчетности, которым она представляется, дополнительно.

**Приложение № 11**

к Учетной политике

для целей бухгалтерского учета

**Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов**

Настоящий Порядок устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете учреждения информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения, в соответствии с положениями Инструкции № 157н.

В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование работника учреждения (далее - Резерв учреждения).

Для расчета Резерва учреждения осуществляется оценка обязательств. Она определяется ежегодно на предстоящий год до 31 декабря текущего года.

Оценка обязательств осуществляется работником бухгалтерии на основании сведений отдела кадров о количестве полагающихся дней отпуска в следующем году по каждому работнику. Сведения предоставляются за подписью руководителя учреждения до 20 декабря текущего года.

Оценка обязательств осуществляется отдельно:

- по заработной плате для оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск;

- по сумме страховых взносов.

 Сумма Резерва учреждения формируется ежегодно из расчета величины оценки обязательств по заработной плате и сумме страховых взносов соответственно.

Резерв учреждения используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного Резерва учреждения.

Операции по формированию Резерва учреждения отражаются в бухгалтерском учете в первый рабочий день месяца, на который формируется резерв.

При недостаточности сумм Резерва учреждения осуществляется его изменение (уточнение).

**Учетная политика для целей налогового учета**

**I. Организационная часть**

1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета является главный специалист. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет МБУ «ЦБ УКС И МП администрации г. Кемерово».

*(Основание:* *ст. 313* *НК РФ)*

2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

*(Основание:* *ст. 313* *НК РФ)*

3. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы «Парус Бюджет 7».

*(Основание:* *ст. 313* *НК РФ)*

4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета, приведенные в [Приложении](#P6045) №1 к настоящей Учетной политике.

*(Основание:* *ст. 314* *НК РФ)*

5. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

*(Основание:* *ст. 314* *НК РФ)*

6. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного специалиста.

*(Основание:* *ст. 314* *НК РФ)*

7. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

*(Основание:* *ст. 80* *НК РФ)*

**II. Методическая часть**

1. Налог на прибыль организаций.

2. Налог на добавленную стоимость (НДС).

3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).

4. Страховые взносы.

5. Налог на имущество организаций.

6.Транспортный налог

7. Земельный налог

**1. Налог на прибыль организаций**

Учреждения, которые обслуживаются в МБУ «ЦБ УКС и МП администрации г. Кемерово» при определении налога на прибыль используют метод начисления.

При методе начисления доходные и расходные операции нужно учитывать по факту их совершения, а не по факту получения или уплаты денежных средств. Например, доход от реализации товаров отражается на момент передачи товара покупателю независимо от оплаты.

Кроме того, при методе начисления действует принцип равномерного признания доходов и расходов. Поэтому расходы списываются, как правило, не ранее отражения соответствующих доходов. Расходы, которые относятся к нескольким отчетным (налоговым) периодам или не могут быть соотнесены с конкретными доходами, нужно распределять между несколькими отчетными (налоговыми) периодами.

1.1. Доходы по методу начисления признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов (п. п. 1, 2 ст. 271 НК РФ). Эти [общие принципы](#P24) применяются с учетом некоторых особенностей при учете:

-[доходов от реализации](#P40);

-[внереализационных доходов](#P54).

Независимо от фактического поступления оплаты датой получения доходов от реализации признается (п. 3 ст. 271 НК РФ):

-дата реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) налогоплательщиком;

-дата реализации, указанная в извещении или в отчете комиссионера (агента), если реализация осуществлялась комиссионером (агентом).

Как правило, доход признается сразу в полном объеме, за исключением [некоторых случаев](#P63), когда согласно п. 2 ст. 271 НК РФ доход нужно учитывать в течение нескольких отчетных (налоговых) периодов.

**Доходы от реализации товаров** признаются на момент перехода покупателю права собственности на них (п. 1 ст. 39, п. 3 ст. 271 НК РФ). Право собственности, по общему правилу, переходит покупателю при передаче ему товара, то есть на дату (п. 1 ст. 11 НК РФ, п. 1 ст. 223, п. 1 ст. 224 ГК РФ):

-вручения (отгрузки) товара непосредственно покупателю;

-сдачи товара для доставки организации-перевозчику;

-сдачи товара для пересылки в отделение связи.

Специальные правила действуют в отношении доходов от реализации недвижимого имущества. Доход от этой операции признается на дату передачи такого имущества приобретателю по акту или иному документу о передаче (п. 3 ст. 271 НК РФ).

Также специальные правила признания дохода действуют для некоторых операций по реализации ценных бумаг (п. 3 ст. 271 НК РФ).

**Доходы от реализации работ и услуг** признаются на дату приемки результатов выполненных работ (оказанных услуг) заказчиком. Эта дата подтверждается, как правило, актом приема-передачи или иным документом, удостоверяющим приемку (п. 1 ст. 11, п. 1 ст. 39, п. 3 ст. 271 НК РФ, ст. ст. 720, 783 ГК РФ, Письмо Минфина России от 08.10.2020 N 03-07-11/88016).

1.2 При методе начисления расходы должны учитываться в отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся (п. 1 ст. 272 НК РФ). Кроме того, расходы признаются (где это возможно) в соотнесении с доходами, для получения которых расходы понесены. Это следует из анализа положений, в частности, п. 1 ст. 272, ст. ст. 318 - 320 НК РФ. Расходы, принимаемые для целей налогообложения с учетом положений настоящей главы, признаются таковыми в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты, если иное не предусмотрено [пунктом 1.1](#P10) настоящей статьи, и определяются с учетом положений статей 318 - 320 настоящего Кодекса.

(в ред. Федеральных законов от 29.05.2002 N 57-ФЗ, от 27.11.2017 N 335-ФЗ)

Эти [принципы](#P87) применяются с учетом некоторых особенностей при учете:

-[расходов, связанных с производством и реализацией](#P96);

-[внереализационных расходов](#P108).

При методе начисления расходы, связанные с производством и реализацией, распределяются на прямые и косвенные и относятся к расходам текущего периода в следующем порядке (п. 1 ст. 272, п. п. 1, 2 ст. 318, ст. 320 НК РФ):

 прямые расходы относятся к расходам того периода, в котором реализованы продукция, работы, услуги, в стоимости которых они учтены, либо в котором реализованы соответствующие покупные товары. Прямые расходы на услуги допускается списывать в том периоде, в котором они осуществлены;

|  |  |
| --- | --- |
|  косвенные расходы относятся к расходам того периода, когда они осуществлены. |  |

Дата, когда расходы признаются осуществленными, определяется по правилам ст. 272 НК РФ. В частности:

-материальные расходы - на дату передачи в производство сырья и материалов либо на дату подписания акта приемки-передачи услуг (работ) производственного характера (п. 2 ст. 272 НК РФ);

- амортизация и расходы на оплату труда признаются ежемесячно (п. п. 3, 4 ст. 272 НК РФ);

- расходы на ремонт основных средств признаются в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, кроме случаев, когда затраты на ремонт списываются за счет средств соответствующего резерва (ст. 260, п. 5 ст. 272, п. 2 ст. 324 НК РФ).

При методе начисления внереализационные расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они осуществлены (п. 1 ст. 272, п. 2 ст. 318 НК РФ).

Дата, когда внереализационные расходы признаются осуществленными, определяется правилами ст. 272 НК РФ.

-налоги, сборы, страховые взносы и иные обязательные платежи признаются в расходах на дату начисления (пп. 1 п. 7 ст. 272 НК РФ). Исключение - торговый сбор, сумма которого уменьшает сумму налога (авансового платежа), а не налоговую базу (п. 10 ст. 286 НК РФ);

- отчисления в резервы - на дату начисления соответствующих сумм (пп. 2 п. 7 ст. 272 НК РФ);

- расходы на командировки, на содержание служебного транспорта, представительские расходы и иные подобные расходы признаются на дату утверждения авансового отчета (пп. 5 п. 7 ст. 272 НК РФ).

Налогом на прибыль облагается сумма полученных организацией доходов, уменьшенная на величину произведенных расходов.

В облагаемые налогом на прибыль доходы включаются доходы от реализации и внереализационные доходы.

 Доходом для целей налога на прибыль признается экономическая выгода (если ее размер можно оценить), полученная как в денежной, так и в натуральной форме, которая определяется по правилам гл. 25 НК РФ (п. 1 ст. 41 НК РФ).

К облагаемым налогом на прибыль доходам относятся, в частности (п. 1 ст. 249, п. п. 1, 4, 6 ст. 250 НК РФ):

- доходы от продажи производимой продукции;

- доходы от сдачи в аренду имущества.

При расчете налога на прибыль можно учесть расходы, которые отвечают трем условиям: экономически обоснованы, документально подтверждены и не упомянуты в ст. 270 НК РФ (ст. 252 НК РФ).

Экономически обоснованными считаются любые расходы, которые связаны с предпринимательской деятельностью, то есть понесены для получения дохода (Письмо Минфина от 08.07.2019 N 03-03-06/1/50124).

Для документального подтверждения используют первичные документы, доказывающие, что расходы действительно были понесены учреждением. Так, материальные затраты подтвердят накладные поставщиков и акты на списание в производство. А расходы на оплату труда - ведомости по начислению зарплаты.

Расходы, не учитываемые при налогообложении прибыли, перечислены в ст. 270 НК РФ. Эти расходы нельзя учесть, даже если они экономически обоснованы.

Некоторые расходы можно учесть только в пределах нормативов. Так, представительские расходы не могут превышать 4% от расходов на оплату труда, а некоторые виды расходов на рекламу - 1% выручки от реализации.

 Расходы делятся на связанные с производством и реализацией и внереализационные. Среди затрат, связанных с производством, выделяют несколько основных групп - материальные расходы, затраты на оплату труда, амортизация и прочие. Все эти расходы делятся на два вида: прямые и косвенные. От вида расходов зависит порядок их учета.

Если в каком-то периоде нет доходов, косвенные и внереализационные расходы учесть можно, а прямые расходы - нельзя.

Налогоплательщики обязаны представлять налоговые декларации по истечении каждого отчетного и налогового периода. Отчетными периодами по налогу на прибыль согласно статье 285 НК РФ признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. Налоговым периодом по налогу на прибыль организаций признается календарный год. Календарным годом, как вы знаете, является период с 1 января по 31 декабря.

Налогоплательщики по окончании отчетного периода должны представить налоговые декларации не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода.

По итогам налогового периода налогоплательщики обязаны представить налоговые декларации не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом, что установлено пунктом 4 статьи 289 НК РФ, причем декларация может быть представлена как на бумажных носителях, так и в электронной форме.

 В статье 251 НК РФ определены Доходы, не учитываемые при определении налоговой базы

 (в ред. Федерального закона от 29.05.2002 N 57-ФЗ).

**2. Налог на добавленную стоимость (НДС)**

2.1. Учреждение может иметь освобождение от Налога на добавленную стоимость в связи с применением ст. 145 Налогового Кодекса РФ. «Освобождение об исполнения обязанностей налогоплательщика», п.14 ст. 149 Налогового Кодекса РФ «Операции, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения).

Объектом обложения НДС признается реализация продукции. Объектами налогообложения могут быть имущественные права, прибыль, доход.

1. Объектом налогообложения признаются следующие операции:

1.1 реализация товаров (работ, услуг) на территории Российской Федерации, передача имущественных прав.

(в ред. Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_283672/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100033) от 29.05.2002 N 57-ФЗ)

В целях настоящей главы передача права собственности на товары, результатов выполненных работ, оказание услуг на безвозмездной основе признается реализацией товаров (работ, услуг);

1.2 передача на территории Российской Федерации товаров (выполнение работ, оказание услуг) для собственных нужд, расходы на которые не принимаются к вычету (в том числе через амортизационные отчисления) при исчислении налога на прибыль организаций;

(в ред. Федеральных законов от 29.12.2000 [N 166-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_283671/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100034), от 06.08.2001 [N 110-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_165439/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100009))

2. В целях настоящей главы не признаются объектом налогообложения:

(в ред. Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_283672/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100035) от 29.05.2002 N 57-ФЗ)

2.1 передача основных средств, нематериальных активов и (или) иного имущества некоммерческим организациям на осуществление основной уставной деятельности, не связанной с предпринимательской деятельностью ([пункте 3 статьи 39](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_353812/2665fb614cf89756d17db81c3e571481a50ac63d/#dst100355) настоящего Кодекса);

2.2 выполнение работ (оказание услуг) казенными учреждениями, а также бюджетными и автономными учреждениями в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

2.3 передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям.

 **3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)**

3.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре, разработанном учреждением самостоятельно и приведенном в [Приложении](#P6045) 1 к настоящей Учетной политике.

*(Основание:* *ст. 230* *НК РФ)*

 Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанным учреждением формам, приведенным в [Приложении](#P6045) 1 к настоящей Учетной политике.

*(Основание:* *п. 3 ст. 218**,* *ст. ст. 219**,* *220* *НК РФ)*

В течение года учреждения, выплачивающие физическим лицам доходы по трудовым и гражданско-правовым договорам (выполнения работ, оказания услуг, авторским), должны вести учет этих доходов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ в регистрах налогового учета.

Налоговый регистр по НДФЛ ведется по каждому физическому лицу в электронном или бумажном виде по форме, разработанной учреждением. Он должен содержать все перечисленные сведения (п. 1 ст. 230 НК РФ):

- фамилию, имя и отчество физического лица, его ИНН - при наличии (если ИНН нет, то паспортные данные);

- статус налогоплательщика (налоговый резидент или нет);

- суммы и виды выплаченных доходов и предоставленных налоговых вычетов. Виды доходов и вычетов указываются по кодам, утвержденным ФНС;

- даты выплаты доходов;

-суммы исчисленного и удержанного НДФЛ;

-даты удержания и перечисления НДФЛ;

-реквизиты платежных поручений, по которым удержанный НДФЛ перечислен в бюджет.

**4. Страховые взносы**

4.1. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по форме, приведенной в [Приложении](#P6045) 1 к настоящей Учетной политике.

 Страховые взносы на обязательное пенсионное и медицинское страхование, а также на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством начисляются на большинство производимых работникам выплат (суммы зарплаты, премий, отпускных и др.).

Постановлением Правительства РФ от 26.11.2020 №1935 с 01.01.2021 установлена предельная база по страховым взносам:

- 966 000 руб. **—** на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- 1 465 000 руб. — на обязательное пенсионное страхование.

Для взносов на обязательное медицинское страхование предельная база не устанавливается с 2015 года.

Если суммы выплат работнику превышают предельную величину базы (**ст. 421 НК РФ**):

не начисляются взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

**В соответствии со статьей 425 НК РФ** действуют следующие тарифы страховых взносов:

1. на обязательное пенсионное страхование:

- 22 % — в рамках установленной предельной величины базы для исчисления страховых взносов на данный вид страхования;

- 10 % — свыше установленной предельной величины базы.

2. на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в рамках установленной предельной величины базы для исчисления страховых взносов по данному виду страхования — 2,9%, в отношении выплат и иных вознаграждений в пользу иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих в РФ (за исключением высококвалифицированных специалистов — 1,8%;

3) на обязательное медицинское страхование — 5,1%.

 **5. Налог на имущество организаций**

Налог на имущество предприятий относится к категории прямых налогов и взимается с владельца имущества. С 01.01.2019 движимое имущество не облагается налогом на имущество. Основное средство признается объектом налогообложения, только если это недвижимость (п. 1 ст. 374 НК РФ).

Объектом налогообложения является недвижимое имущество, которое учтено на балансе как основное средство. На это не влияют следующие факторы в отношении недвижимого имущества (п. 1 ст. 374 НК РФ):

- оно передано другим лицам во временное владение, пользование, распоряжение;

- передано в доверительное управление;

- внесено в совместную деятельность;

- получено по концессионному соглашению.

5.1. Налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения.

*(Основание:* *ст. ст. 375**,* *376* *НК РФ)*

5.2. Налогообложение производится по ставке 2,2%.

*(Основание:* *п. 4 ст. 380* *НК РФ)*

Отчетными периодами являются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

5.3 Расчеты по авансовым платежам по налогу на имущество организаций не предоставляются.

# Транспортный налог

Учреждение признается налогоплательщиком по транспортному налогу, когда на него зарегистрированы в установленном порядке транспортные средства (ч. 1 ст. 357 НК РФ). Порядок исчисления и уплаты транспортного налога установлен гл. 28 "Транспортный налог" НК РФ и принятыми в соответствии с ней законами субъектов РФ (ст. 356 НК РФ), отчетными периодами являются первый квартал, полугодие, девять месяцев, год. Согласно поправкам, внесенным в ст. 363 НК РФ, транспортный налог подлежит уплате налогоплательщиками-организациями в срок не позднее 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом. Авансовые платежи по налогу подлежат внесению налогоплательщиками-организациями не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

**7. Земельный налог**

Земельный налог устанавливается нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований, вводится в действие и обязателен к уплате на территориях этих муниципальных образований (п. 1. ст. 387 НК РФ).

Налогоплательщиками признаются организации, обладающие земельными участками, признаваемыми объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 НК РФ на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования.

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения.

Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, второй квартал, третий квартал, календарный год.

Сумма налога исчисляется по истечении налогового периода. Сумму налога (авансовых платежей по налогу) организации исчисляют самостоятельно.

Налог подлежит уплате не позднее 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Приложение № 1

для целей налогового учета

Разработанные формы документов:

1. Налоговый регистр по учету доходов и расходов.

2. Налоговый регистр (карточка) по учету доходов, вычетов и налога на доходы физических лиц.

[3.](#P7336) Образец заявления налоговому агенту о предоставлении стандартных налоговых вычетов на детей на основании пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ.

[4.](#P7357) Образец заявления налоговому агенту о предоставлении двойного стандартного налогового вычета на ребенка единственному родителю.

[5](#P7380). Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов.

6. Налоговый регистр по учету налога на имущества

7. Налоговый регистр по учету налога землю.

8. Налоговый регистр транспортного налога.