Министерство культуры
Донецкой Народной Республики
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«МАРИУПОЛЬСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ
ОРДЕНА «ЗНАК ПОЧЕТА» РУССКИЙ ДРАМАТИЧЕСКИЙ ТЕАТР»
(ГБУ ДНР «МРДТ»)

ПРИКАЗ

29.12. 2025 г. Мариуполь № 153- од

Об утверждении Учетной политики

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями), Гражданским кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями), Налоговым кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского учета (прилагается) и ввести ее в действие с 01 января 2026 года.

2. Утвердить Учетную политику для целей налогового учета (прилагается) и ввести ее в действие с 01 января 2026 года.

3. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.

4. Признать утратившим силу приказ ГБУ ДНР «МРДТ» от 10.04.2024 № 32-од «Об утверждении Учетной политики».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Генеральный директор И.П. Солонин

УТВЕРЖДЕНА
Приказом ГБУ ДНР «МРДТ»
от 29. 12. 2025 г. № 153-од

Учетная политика для целей налогового учета

1. Организация налогового учета

1.1. Настоящая Учетная политика для целей налогового учета разработана в соответствии с Налоговым кодексом РФ:

- части первой (Федеральный закон от 31.07.1998 N 146-ФЗ);
- части второй (Федеральный закон от 05.08.2000 N 117-ФЗ).

В случаях, когда Налоговом кодексом РФ предусмотрено право разработать порядок ведения налогового учета или не установлен способ ведения налогового учета по конкретному вопросу, при формировании учетной политики ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИК «МАРИУПОЛЬСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОРДЕНА «ЗНАК ПОЧЕТА» РУССКИЙ ДРАМАТИЧЕСКИЙ ТЕАТР» (далее - Учреждение) самостоятельно разрабатывает и утверждает соответствующий способ учета в настоящей учетной политике и/или приложениях к ней.

1.2. . Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение налогового учета осуществляется бухгалтерией Учреждения в соответствии с требованиями налогового законодательства. Налоговые регистры формируются ежеквартально. Налоговый учет ведется на основании первичных документов, применяемых для бухгалтерского учета в целом по Учреждению и на основании налоговых регистров. Если данных бухгалтерского учета недостаточно для формирования достоверной информации об объектах налогообложения, налоговые регистры заполняются на основании данных налогового учета и/или первичных документов об осуществлении хозяйственных операций.

1.3. Способ учета автоматизированный, с применением программных продуктов 1 С Предприятие 8.3:
- «Бухгалтерия государственного учреждения» редакция 2.0;
- «Зарплата и кадры государственного учреждения», редакция 3.1.
Основание: ст. 313 НК РФ

1.4. Налоговая отчетность представляется в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи. Регистры налогового учета распечатываются на бумажных носителях не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Первичные документы бухгалтерского и налогового учета, которыми оформляются хозяйственные операции Учреждения, а также регистры бухгалтерского и налогового учета, в которых обобщаются данные первичных документов бухгалтерского и налогового учета и на основании которых исчисляется налоговая база, хранятся в Бухгалтерской службе.

1.5. Для ведения налогового учета в плане счетов применяются забалансовые счета налогового учета с префиксом «Н». Для счетов налогового учета установлено соответствие счетам рабочего плана счетов бухгалтерского учета с префиксом «Н».

1.6. С целью информирования налогового органа об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов, уплаченных (перечисленных) в качестве единого налогового платежа учреждение представляет уведомление.
Основание: п. 14 ст. .4 Федерального закона от 14.07.2022. N 263-ФЗ

1.7. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

2. Налог на прибыль организаций

2.1. Для ведения налогового учета используются:
- регистры бухгалтерского учета с разделением по счетам с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете;
- налоговые формы.

Основание: статья 313 НК.

2.2. Учет доходов и расходов ведется методом начисления.
Основание: статьи 271, 272 НК РФ.

2.3. Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется раздельно от других доходов и расходов.
Основание : ст. 321.1. НК РФ

Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО) в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы Учреждения)

Основание: п.14 ст.250, п.п.9 п.4 ст.271 НК РФ.

2.4. Учреждение представляет налоговую декларацию только по истечении налогового периода.
Основание: пункт 2 статьи 289 НК

2.5. Доходы, относящиеся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, признаются равномерно в течение срока действия договора
Основание: п. 2 ст. 271 НК РФ.

2.6. Театры, учредителями которых являются субъекты Российской Федерации или муниципальные образования, вправе применять налоговую ставку 0 процентов при соблюдении условий, установленных статьей 284.8 НК.

2.7 Деятельностью театров, учредителями которых являются субъекты Российской Федерации или муниципальные образования, признается деятельность, включенная в Перечень видов культурной деятельности, установленный Правительством Российской Федерации.

2.8. Налоговая ставка 0 процентов в соответствии со статьей 284.8 НК применяется ко всей налоговой базе (за исключением налоговой базы, налоговые ставки по которой установлены пунктами 3 и 4 статьи 284 НК) в случае, если доходы от деятельности театров учредителями которых являются субъекты Российской Федерации или муниципальные образования, составляют не менее 90 процентов всех доходов, учитываемых при определении налоговой

базы.

2.9. Для применения налоговой ставки 0 процентов организации, указанные в пункте 1 статьи 284.8 НК, в сроки, установленные главой 25 НК для представления налоговой декларации за налоговый период, представляют в налоговый орган по месту своего нахождения сведения о доле доходов, определяемых в соответствии с положениями пункта 2 статьи 284.8 НК.
Форма представления сведений, утверждается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

3. Налог на добавленную стоимость

3.1. Учреждение применяет право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по НДС.
Основание: ст. 145 НК РФ.

3.2. Учреждение освобождено от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость при реализации входных билетов на посещение театрально-зрелищных мероприятий.
Основание: пп. 20 п. 2 ст. 149 Налогового кодекса РФ.

3.3. Налоговым периодом по налогу на добавленную стоимость признается календарный год, отчетным периодом – 1 квартал, полугодие, девять месяцев, год.

4. Налог на доходы физических лиц

4.1. Учреждение является налоговым агентом по НДФЛ..
Налоговая база включает в себя все доходы налогоплательщика, которые получены им как в денежной, так и в натуральной форме или право на распоряжение которыми у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды.
Основание: п.1 ст. 210 НК РФ.

4.2. Датой фактического получения дохода считается:
- день выплаты дохода (зарплата, аванс, премии, отпускные, компенсация за неиспользованный отпуск, больничные, средний заработок за донорские дни, время командировки, время простоя, выходное пособие и средний заработок на период трудоустройства, выплаты по ГПД за товары, работы, услуги);
- последний день месяца, в котором утвердили авансовый отчет (суточные сверх лимита, компенсация проезда и проживания в командировке без подтверждающих документов);
- день передачи доходов в натуральной форме-при получении доходов в не денежной форме.
Основание: ст. 223 НК РФ.

4.2. Учет доходов физических лиц, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику ведется в налоговом регистре по форме предусмотренной программой 1С Предприятие 8.3: Зарплата и кадры государственного учреждения редакция 3.1.
Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ

4.3. Налоговый период – календарный год. Ставки налога, налоговые вычеты и порядок начисления налога определяется в соответствии с главой 23 НК РФ.

4.4. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает

налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений с приложением соответствующих документов, подтверждающих право на вычет.
Основание: п. 3 ст. 218, п. 2 ст. 219, п. 8 ст. 220 НК РФ.

5. Страховые взносы во внебюджетные фонды

5.1. Для учета сумм начисленных выплат и относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, используется регистр по форме, предусмотренный программой 1С Предприятие 8.3: Зарплата и кадры государственного учреждения редакция 3.1. Основание: пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ

5.2. Для учета начислений и перечислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в регистре, форма которого приведена в программе 1С.
Основание: пп. 17 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 N 125-ФЗ

6. Транспортный налог

6.1. Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за учреждением.
Основание: глава 28 Налогового кодекса РФ, региональный Закон «О транспортном налоге».

6.2. Для целей настоящего пункта в налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

7. Земельный налог

7.1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

8. Налог на имущество организаций

8.1. Объектом налогообложения признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

8.2. Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.
Основание: ст. ст. 375, 376 НК РФ

9. Учет расчетов по налогам

9.1. Устанавливается следующий порядок признания обязательств по налогам:

9.1.1. Начисление: налога на прибыль, транспортного налога, налога на имущество, налога на землю, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового периода с последующей корректировкой, но не позднее срока, установленного для уплаты налога

9.1.2. Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании: справки-расчета, налоговой декларации за отчетный период.
Основание: письмо Минфина России от 31.08.2018 N 02-06-07/62480

УТВЕРЖДЕНА
Приказом ГБУ ДНР «МРДТ»
от 29. 12 2025 г. №153 -од

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «МАРИУПОЛЬСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОРДЕНА «ЗНАК ПОЧЕТА» РУССКИЙ ДРАМАТИЧЕСКИЙ ТЕАТР» (далее – Учреждение) предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения

Учетная политика раскрывает:

- методы оценки объектов бухгалтерского (бюджетного) учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского (бюджетного) учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (бюджетной) отчетности в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского учета) либо коды счетов бухгалтерского учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета;

- формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов;

- правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бухгалтерском (бюджетном) учете в соответствии с графиком документооборота порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля;

- порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты;

- иные способы ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и формирования бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

Учетная политика применяется последовательно из года в год.

Настоящая учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих нормативно - правовых актов:

- Бюджетным кодекс РФ (с изменениями и дополнениями) - (далее - БК РФ);
- ГражданскимкодексРоссийской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее ГК РФ);
- Налоговым кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее НК РФ);
- Федеральным закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее Закон № 402-ФЗ);
- Федеральным закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", утвержденным Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н (далее - Стандарт "Единый план счетов"), включая Приложение № 1 - Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов (далее - Единый план счетов), Приложение № 2 - Порядок применения Единого плана счетов бухгалтерского учета государственных финансов (далее - Порядок применения единого плана счетов);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений", утвержденным Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н (далее - Стандарт "План счетов бюджетных (автономных) учреждений"), включая Приложение № 1 - План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений (далее - План счетов бюджетных (автономных) учреждений), Приложение № 2 - Порядок применения плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений (далее - Порядок применения плана счетов бюджетных (автономных) учреждений);
- Правилами применения Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений, утвержденными Приказом Минфина России от 29.08.2025 № 119н (далее - Правила № 119н);
- Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденным Приказом Минфина Рос-сии от 24.05.2022 N 82н (далее - Порядок № 82н)
- Приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - приказ № 209н);
- Приказом Минфина от 15.04.2021 №61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению

- Приказом Минфина 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 № 52н);

- Федеральным стандартом 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»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС «Обесценение активов»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);

- Федеральным стандартом 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»);

- Федеральным стандартом 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»);

- Федеральным стандартом 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»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой)

отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н (далее - СГС «Резервы»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее – СГС «Запасы») 11.01.2019 N 53306);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н (далее - СГС «Нематериальные активы»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 183н (далее - СГС «Совместная деятельность»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н (далее - СГС «Выплаты персоналу»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н (далее - СГС «Информация о связанных сторонах»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 N 129н (далее - СГС «Финансовые инструменты»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 N 305н;

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам», утвержденный Приказом Минфина России от 29.09.2020 N 223н;

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность», утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 N 255н;

- Приказом Минфина РФ от 29.06.2018 № 145н, утверждающий Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»

- Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 146н, утверждающий Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения»;

- Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденный приказом Росстандарта от 12.12.14 № 2018-с (с изменениями и дополнениями);

- Указание Центрального 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» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минтранса России от 11.09.2020 № 368 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов»;

- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бюджетного учета и отчетности.

Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с нормативными актами в области регулирования процесса закупок для государственных и муниципальных нужд:

- Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями).

I. Общие положения

1.1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является генеральный директор учреждения.
Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.2. Бюджетный учет осуществляет бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе трудовыми договорами.

Ответственным за ведение бюджетного учета в учреждении является главный бухгалтер.
Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно генеральному директору Учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

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

1.4. На главного бухгалтера не могут быть возложены обязанности, непосредственно связанные с материальной ответственность за денежные средства. Ему запрещается непосредственно по чекам и другим документам получать денежные средства и материальные ценности для учреждения.

1.5. Бюджетный учет ведется в рублях.

1.6. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом директора.

1.7. В Учреждении действуют постоянно действующие комиссии, осуществляющие свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии:

- по поступлению и выбытию активов, в случае отсутствия в учреждении необходимых специалистов к работе в комиссии могут быть привлечены эксперты со стороны или представители вышестоящих организаций (Приложение 1) , функции комиссии утверждены Положением о комиссии (Приложение 2);

- инвентаризационная комиссия (Приложение 3), функции комиссии утверждены Положением о комиссии (Приложение 4);

- по внутреннему финансовому контролю в Учреждении (Приложение 5), функции комиссии утверждены Положением о комиссии (Приложение 6),

- инвентаризационная комиссия по инвентаризации кассы (Приложение 7).

Отдельным приказом могут быть созданы иные комиссии по необходимости.

1.8. Учреждение размещает на сайте обобщенную информацию из учетной политики: основные положения, способы ведения учета и особенности, установленные документами учетной политики.
Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности и движение денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.
Основание: п.п.17,20,32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.9. В случае, если для показателя, необходимого для ведения бюджетного учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера Учреждения.
Основание: п.6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.10. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно правовых актах, регулирующих бухгалтерский (бюджетный) учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов.
Основание: п. 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

II. Технология обработки учетной информации

2.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С Предприятие 8.3: «Бухгалтерия государственного учреждения» редакция 2.0, «Зарплата и кадры государственного учреждения» редакция 3.1.

2..2.Бухгалтерский учет исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения ведется по рабочему плану счетов в разрезе кодов финансового обеспечения:

«5» - субсидии на иные цели.

«4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

«3» - средства во временном распоряжении.

«2»- средства от приносящей доход деятельности

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

- система электронного документооборота с Министерством культуры Донецкой Народной Республики;
- формирование и предоставление отчетов бюджетного учета осуществляется автоматизированным способом в информационно-аналитической системе электронной отчетности с применением программы «WEB - консолидация»;
- обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства — СУФД-online;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в ФНС России осуществляется через сервис «Контур. Экстерн»;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.
- сведения о закупках в соответствии с федеральным законом 44-ФЗ размещаются в ЕИС на сайте zakupki.gov.ru.

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

2.5. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

- на жестком диске ежемесячно производится сохранение резервных копий базы 1С;
- по итогам каждого квартала бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.6. При ведении бюджетного учета следует учитывать, что информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана Учреждения, в том числе на забалансовых, должна быть полной, с учетом существенности. Ошибки,

признанные существенными, подлежат обязательному исправлению. При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 5% валюты баланса.

Исправление ошибок прошлых лет отражать в учете в соответствии с требованиями СГС «Учетная политика, оценочные значения, ошибки» и разделом V письма Минфина России от 31.08.2018 № 02-06-07/62480 «О направлении Методических указаний по применению положений СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

Ошибка отчетного периода, выявленная после завершения мероприятий по внешнему финансовому контролю, исправляется в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности как ошибка прошлых лет.

В случае, когда ошибка в бухгалтерской (финансовой) отчетности была допущена при ведении бухгалтерского учета, ее исправление осуществляется дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью с формированием бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом выявленных ошибок (корректировки бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В случае, когда ошибка в бухгалтерской (финансовой) отчетности была допущена при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности, такая ошибка уточняется посредством корректировки бухгалтерской (финансовой) отчетности (формированием уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности) и (или) раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Исправление ошибки отчетного года осуществляется в зависимости от периода ее обнаружения (факторов, выявивших такую ошибку) дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью с формированием бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом выявленных ошибок (корректировки бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности):

а) по решению учреждения – при выявлении по результатам осуществления внутреннего контроля после подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности, но до предельной даты ее представления;

б) по решению уполномоченного органа – при выявлении по результатам камеральной проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности после предельной даты ее представления, но до даты ее принятия уполномоченным органом (исходя из

существенности ошибки, повлиявшей на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности);

в) по решению уполномоченного органа – при выявлении по результатам осуществления внутреннего финансового контроля, внешнего финансового контроля, а также внутреннего контроля или внутреннего финансового аудита после даты принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности, но до даты ее утверждения (исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности).

При этом уточненная бухгалтерская (финансовая) отчетность, исправленная по решению уполномоченного органа, повторно направляется уполномоченному органу, а также иным пользователям, которым была представлена бухгалтерская (финансовая) отчетность до ее уточнения. В Пояснениях к уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности приводится информация об изменениях в ранее представленную бухгалтерскую (финансовую) отчетность с указанием причин внесения исправлений и их содержании.

В этих случаях записи по счетам бухгалтерского учета отражаются последней отчетной датой отчетного периода и (или) путем формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащей уточненные показатели с учетом выявленных и исправленных ошибок.

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

Ошибка прошлых лет, допущенная при ведении бухгалтерского учета, исправляется в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки.

В случае, когда ошибка прошлых лет была допущена при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности, такая ошибка уточняется.

Исправление ошибки прошлых лет осуществляется в зависимости от периода ее обнаружения (факторов, выявивших такую ошибку) по решению субъекта учета или уполномоченного органа с формированием уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Корректировке подлежат сравнительные показатели, раскрываемые в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, начиная с того предшествующего года, в котором была допущена ошибка, за исключением случаев, когда осуществление такой корректировки не представляется возможным. Скорректированные сравнительные показатели предшествующего года (годов) приводятся в бухгалтерской (финансовой) отчетности отчетного года обособленно с отметкой «Пересчитано».

К сравнительным показателям, раскрываемым в бухгалтерской (финансовой) отчетности относятся, в частности: показатели на начало отчетного периода (начало года, предшествующего отчетному периоду (году), показатели на конец отчетного периода

(месяца, квартала, полугодия, 9 месяцев) года, предшествующего отчетному периоду (году), обороты по показателям за отчетный период года, предшествующего отчетному периоду (году).

Исправительные операции по исправлению ошибок прошлых лет отражать в отдельном регистре – 8-ош Журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет) (ф. 0504071).

В конце отчетного периода аналитические счета исправления ошибок закрывать в рамках реформации баланса на счет учета финансового результата прошлых лет так же, как и основные счета (0 401 10 000, 0 401 20 000, 0 304 06 000):

– по всем начисленным расходным КОСГУ: дебет 040130000 кредит 040128200;

– по всем начисленным доходным КОСГУ: дебет 040118100 кредит 040130000.

Показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности на начало отчетного периода (в любых формах отчетности) отражаются с учетом их корректировок по исправительным записям выявленных ошибок прошлых лет.

III. Рабочий План счетов

3.1. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение 8) к настоящей Учетной политике, разработанного в соответствии с Стандартами «Единый план счетов» и «План счетов бюджетных (автономных) учреждений».

В целях организации и ведения учета установлен следующий порядок отражения аналитических кодов в номере счета рабочего плана счетов при ведении бухгалтерского учета при осуществлении своей деятельности учреждением:

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида деятельности учреждения в соответствии с Приложением № 1 Порядка 82н: 0801 «Культура»
5–14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: • в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов); • если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. В остальных случаях – нули

15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели;
19	Синтетический код
21-23	Аналитический код
24-26	КОСГУ (классификация операций сектора государственного управления)

Операции по отдельным видам целевых средств, получаемых учреждением, для учета которых не предусмотрен отдельный код вида деятельности, отражаются по коду вида деятельности «2». К таким целевым средствам, получаемым учреждением, относятся: пожертвования и гранты от юридических и физических лиц.

3.2.Учет на забалансовых счетах

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

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»

3.2.1. Аналитический учет по счету 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется в разрезе недвижимого и движимого имущества.

Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

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

Аналитический учет по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" ведется в Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213).

Основание: п. 222 Порядка применения единого плана счетов

3.2.2. На забалансовом счете 02 в учреждении организуется учет материальных ценностей, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного

имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), а также имущества, 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).

Материальные ценности, полученные учреждением, учитываются на основании первичного документа, подтверждающего получение по стоимости, указанной в документе передающей стороной, а в случае одностороннего оформления акта учреждением, в условной оценке: один объект, один рубль.

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются на основании оправдательных первичных документов, путем изменения материально-ответственного лица и (или) места хранения. Выбытие отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

3.2.3. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:

- бланки театральных билетов.

Учет выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности Учреждения БСО на забалансовом счете 03 осуществляется в условной оценке: 1 бланк 1 рубль.
Основание: п. 225 Порядка применения единого плана счетов

3.2.4. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»

Аналитический учет по счету 04 "Сомнительная задолженность" ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).
Основание: п. 228 Порядка применения единого плана счетов

3.2.5. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» ведется учет:

- переходящих призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд-победителей;
- материальных ценностей, в том числе ценных подарков и сувениров, приобретенных учреждением и предназначенных для награждения (дарения) (далее - ценные подарки (сувениры), в период их нахождения у ответственных лиц для награждения (дарения) (с момента получения ответственным лицом с места хранения (склада) и до момента вручения).

Переходящие призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении. Учет ведётся в условной оценке: один предмет, 1 рубль.

Ценные подарки и сувениры учитываются по стоимости приобретения.

Аналитический учет по счету 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).
Основание: п. 234 Порядка применения единого плана счетов

3.2.6. Учет запасных частей отражается на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в момент их списания со счета 0.105.36 в целях ремонта транспортных средств в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости приобретения.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях, такие как: автомобильные шины; колесные диски; аккумуляторы; наборы авто инструмента; огнетушители, аптечки.
Основание: п. 237 Порядка применения единого плана счетов

Решение о замене, поврежденной или не подлежащей ремонту шины принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Решение о замене комиссия оформляет документально в карточке учета автомобильной шины.

Поступление на счет 09 отражается при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения»;

- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается при передаче на другой автомобиль, - при передаче другому ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается: при списании автомобиля по установленным основаниям; при восстановлении на баланс в состав МЗ при безвозмездной передаче автомобиля; при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

3.2.7. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- имущество в залоге;
- иные обеспечения (поручительство, независимая (банковская) гарантия).

Аналитический учет по счету 10 "Обеспечение исполнения обязательств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).
Основание: п. 240 Порядка применения единого плана счетов

3.2.8. На счетах 17 и 18, открытых к счетам 0 201 11, 0 201 34, 0 210 03, ведется аналитический учет поступлений, выбытий денежных средств (возврата указанных поступлений) на лицевой счет, открытый органом Федерального казначейства.
Основание: п 254 Порядка применения единого плана счетов

3.2.9. На забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

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

Аналитический учет ведется в Карточке количественно - суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по наименованиям и количеству объектов.
Основание: п. 262 Порядка применения единого плана счетов, п. 9 СГС "Учетная политика".

Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- 21.34 Машины и оборудование – иное движимое имущество;
- 21.36 Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество;
- 21.38 Прочие основные средства – иное движимое имущество.

3.2.11. Забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» применяется для учета объектов неоперационной (финансовой) и операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданных учреждением в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.
Основание: п. 269 Порядка применения единого плана счетов

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, предусмотренных пунктом 2 приложения № 2 к Приказу Минфина России от 30.08.2024 № 121н, его количеству и стоимости.
Основание: п. 270 Порядка применения единого плана счетов

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

3.2.12. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование». Учитываются данные об объектах аренды на льготных условиях, а также о предоставленные (переданные) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, имущества, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Основание: п. 271 Порядка применения единого плана счетов

Аналитический учет по счету ведется в Карточке в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, предусмотренных пунктом 2 приложения № 2 к Приказу Минфина России от 30.08.2024 № 121н, его количеству и стоимости.

Основание: п. 272 Порядка применения единого плана счетов

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

3.2.13. Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» предназначен для учета переданных в личное пользование сотрудников для служебных целей, в том числе за пределами учреждения, вне продолжительности режима рабочего времени:

- материальных запасов: спецодежды, спец обуви, СИЗ, форменного обмундирования, инструментов, приспособлений и пр;
- основных средств: ноутбуков, сотовых телефонов.

Основание: п. 272 Порядка применения единого плана счетов

Имущество, которое выдали сотруднику учитывается на счете 27 по балансовой стоимости весь период, пока сотрудник его использует. Основание для отражения на счете – акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

На каждого сотрудника оформляется карточка учета имущества в пользование (ф. 0509097).

3.3. Операции по забалансовым счетам отражаются в Журнале по забалансовым счетам (ф.0509213).

IV. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

4.1. При проведении хозяйственных операций используются унифицированные документы. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в Приложении 9;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика"

4.2. Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в Приложении 10. Пофамильный список сотрудников, имеющих право подписи, может утверждаться отдельным приказом руководителя.

Основание: пункт 8 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или акт выполненных работ, услуг от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки» или на бумажном носителе. Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом руководителя.

Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение 6). Документы, оформленные с нарушением, бухгалтерия к учету не принимает.

Основание: пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4.3. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 12 к Учетной политике.
Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

Взаимодействие бухгалтерии со всеми структурными подразделениями Учреждения является неотъемлемой частью ее работы. Сотрудники различных подразделений несут личную ответственность за корректное оформление первичной документации, за точность информации, предоставляемой в бухгалтерию. Они также должны обеспечивать своевременную передачу первичных документов и других необходимых данных для ведения бухгалтерского учета.

Ответственность сотрудников распределяется исходя из утвержденного в учреждении графика документооборота, трудовых договоров и иных локальных актов учреждения, с учетом положений настоящей учетной политики. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

С графиком документооборота, а также с каждым изменением к нему должны ознакомиться все сотрудники, ответственные за оформление и представление первичных документов.

Если ответственное лицо не предоставило первичную документацию в бухгалтерию в установленный срок, определенный графиком, главный бухгалтер информирует об этом данного сотрудника, начальника его отдела, а также руководителя Учреждения. С этой целью главный бухгалтер направляет каждому из перечисленных лиц уведомление (форма уведомления приведена в Приложении №13) не позднее одного

рабочего дня, следующего за днем окончания периода предоставления документа согласно графику.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем Учреждения отдельным распорядительным документом.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, исходя из предположения надлежащего составления этих документов лицами, ответственными за их оформление.

Ответственное за бухгалтерский учет лицо не отвечает за то, насколько представленные другими сотрудниками первичные документы соответствуют фактическим хозяйственным операциям. При этом запрещается принимать к обработке документы, не имеющие подписей лиц, ответственных за их оформление и проверку.

Лица, несущие ответственность за оформление операций и/или подписавшие соответствующие документы, гарантируют своевременную и правильную подготовку первичных учетных документов, их передачу в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также точность представленных в них сведений.

4.4. Все документы бухгалтерского учета формируются на русском языке. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.
Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4.5. В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

Основание: пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4.6. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам.
Основание: п.22 Стандарта "Единый план счетов"

Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат регистрации в регистрах бухгалтерского учета датой подписания документов.

Операции, подтвержденные первичными учетными документами исполнителей контрактов (поставщиков (подрядчиков) и (или) иными первичными учетными документами отчетного периода, поступившие в Учреждение по завершении отчетного периода, отражаются в бухгалтерском учете:

а) при условии соблюдения сроков, установленных графиком документооборота, - бухгалтерскими записями: последним днем отчетного периода;

б) при условии несоблюдения сроков, установленных графиком документооборота - бухгалтерскими записями:

последним рабочим днем месяца, предшествующего месяцу поступления первичного учетного документа, - при условии поступления первичного учетного документа до даты формирования регистра бухгалтерского учета;

датой поступления документа - при условии поступления первичного учетного документа после даты формирования регистра бухгалтерского учета, но до завершения текущего финансового года;

последним рабочим днем отчетного года - при условии поступления первичного учетного документа после отчетного финансового года и до пятого января (включительно) года, следующего за отчетным;

датой поступления документа с применением счетов по исправлению ошибок прошлых лет - при условии поступления первичного учетного документа после пятого января (включительно) года, следующего за отчетным.

Отражение документов, при условии поступления первичного учетного документа по поставке товаров, работ (услуг), произведенных (выполненных (оказанных) до первого января года, следующего за отчетным, подписанных в текущем финансовом году до пятнадцатого января (включительно) года, следующего за отчетным, осуществляется последним днем отчетного финансового года.

Формирование в целях подписания регистров бухгалтерского учета и составления отчетности, в том числе Главной книги (код формы по ОКУД 0504072), осуществляется Учреждении в следующие сроки:

а) не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления отчетности, но не позднее тридцать первого января года, следующего за отчетным;

б) не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности;

в) при условии отсутствия обязательности представления отчетности - по истечении месяца, не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным, по которому формируются регистры.

Отражение фактов хозяйственной жизни по первичным учетным документам, поступившим после формирования регистров бухгалтерского учета, но до установленного предельного срока для формирования регистров бухгалтерского учета, осуществляется в том периоде, к которому они относятся. Регистры бухгалтерского учета при этом подлежат повторному формированию в связи с внесенными изменениями.

4.7.Формирование электронных регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- Журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- приходные и расходные кассовые ордера со статусом «подписан» аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение двух рабочих дней, включая день оформления ордера;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно в последний день года;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

4.8. Внесение исправлений в документы, оформляющие операции с наличными или безналичными денежными средствами, не допускается. В остальные первичные (сводные) учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц с указанием надписи: «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений.

4.9. Бумажные первичные документы и бухгалтерские регистры организации подлежат хранению на протяжении периодов, определенных в разделе 4.1 Приказа Росархива от 20 декабря 2019 г. N 236, утверждающего перечень типовых архивных документов, образующихся в ходе деятельности государственных и муниципальных органов, а также различных организаций, с указанием сроков их хранения.

Метод хранения регистров бухгалтерского учета и первичных учетных документов должен гарантировать их защиту от неправомерных изменений, утраты целостности содержащихся в них данных, а также физическую сохранность самих документов.

Ответственность за соблюдение установленных требований к хранению документации несет лицо, занимающееся ее формированием, до момента передачи в бухгалтерию. После передачи документов в бухгалтерию ответственность переходит к заместителю главного бухгалтера.

Документы хранятся в кабинете бухгалтерии, в специальном шкафу. Шкаф устанавливается в кабинете таким образом, чтобы исключить воздействие прямого солнечного света. Кабинет оснащен камерой видеонаблюдения. Доступ в кабинет имеют ограниченное число работников.

4.10. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов в бухгалтерии или структурном подразделении учреждения руководитель учреждения приказом назначает комиссию по расследованию причин происшествия. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждает руководитель учреждения.

4.11. Документы, составляемые в электронном виде, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

4.12. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению 12. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Журналы операций (ф. 0504071) ведутся раздельно по кодам финансового обеспечения. Журналы формируются ежемесячно в последний день месяца. К журналам прилагаются первичные учетные документы согласно Приложению 13.

4.13. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.
Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

4.14. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

-бланки театральных билетов

Учет бланков на счете 0.105.36.00 ведется по стоимости их приобретения.
Основание: пункт 225 Порядка применения единого плана счетов

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности приведен в Приложении 14.

V. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств

5.1. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и учетной политике, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.
Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.2. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.
Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5.3. Принятие к учету основных средства, нематериальных и непроизводственных активов осуществляется по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров). При этом формирование дополнительных документов, в части: Акт о приемке-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207) в этом случает не требуется.

5.1. Основные средства

5.1.1. В составе основных средств учитываются материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, (если иное не предусмотрено Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее - Приказ 257н), иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления (праве владения имуществом, возникающем по договору аренды либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения государственных (муниципальных) полномочий, осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд учреждения.
Основание: пункт 7 Приказа 257н

5.1.2. Объект основных средств принимается к бухгалтерскому учету с момента признания его согласно пунктам 8-12 Приказа 257н по первоначальной стоимости.
Основание: пункт 14 Приказа 257н.

Не относятся к основным средствам:

- непроизведенные активы;
- имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну;
- материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов, объектов незавершенного строительства, числящихся в составе капитальных вложений;
- биологические активы.

Первоначальная стоимость основного средства, приобретенного в результате обменных операций или созданного учреждением, определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений, формируемых с учетом НДС, предъявленного поставщиками.

Затраты, которые *включаются* в первоначальную стоимость основного средства:

- цена приобретения, в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС, за вычетом скидок (вычетов, льгот);
- любые фактические затраты на приобретение, создание объекта основного средства, его доставку и приведение в состояние, пригодное к эксплуатации: расходы на оплату труда и страховые взносы, стоимость работ (услуг) по договору строительного подряда и иным договорам, госпошлины и другие аналогичные расходы, связанные с приобретением (созданием) объекта основного средства, суммы вознаграждений посредникам, затраты на подготовку площадки, затраты на доставку и разгрузку, расходы на установку и монтаж, затраты на проверку функционирования объекта основного средства, расходы на материалы и услуги сторонних организаций, затраты на информационные и консультационные услуги, иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением (изготовлением) объекта основного средства;
- затраты на демонтаж и вывод объекта основного средства из эксплуатации, а также восстановление участка, на котором объект расположен.

Затраты, которые *не включаются* в первоначальную стоимость основного средства:

-затраты на внедрение новых продуктов и услуг;

-затраты на ведение деятельности на новом месте или с новой группой потребителей услуг (включая затраты на обучение персонала);

-административные, общехозяйственные и прочие общие накладные расходы;

-затраты на выполнение операций, сопутствующих строительству (кроме доставки объекта и приведения его в состояние, пригодное для использования).

Балансовая стоимость объекта основных средств изменяется в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, замещения объекта или его составной части, а также переоценки основного средства.

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

- мебель для обстановки одного помещения:
- столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео,
- внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимость до 10 000 руб. включительно за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

5.1.3. Особенности учета единых функционирующих систем:

– пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (в т.ч. линии (каналы) связи ЛВС) учитываются в составе зданий (сооружений).

5.1.4. Особенности учета программного обеспечения:

– при приобретении компьютерной техники с установленными операционной системой, программным обеспечением (например, Windows, Microsoft Office, Outlook Express), стоимость таких операционных систем, программного обеспечения не выделяется из стоимости компьютера.

5.1.5. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому инвентарном объекту, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из одиннадцати знаков:

1–3 разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;

4–5 разряды – код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета ;

6-11 разряд – порядковый номер нефинансового актива.

5.1.6. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения :

- на объекты недвижимого имущества: краской;
- на объекты движимого имущества: краской, водостойким маркером, печатным шрифтом;
- на мягкий инвентарь: маркером.

5.1.7. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

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

5.1.8. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст.

5.1.9. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету, за исключением арендованного имущества. На имущество, полученное в аренду амортизация начисляется с даты принятия объекта на учет. Начисление амортизации основных средств в учете производится ежемесячно следующим образом:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

в) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости.
Основание: пункт 39 СГС «Основные средства»

5.1.10. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов, на основе:

- информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК 013-2014;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе.

Если такая информация отсутствует, решение о сроке принимает комиссия по поступлению и выбытию активов (назначенная приказом Учреждения) с учетом:

- ожидаемого срока использования и физического износа объекта;
- гарантийного срока использования;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

Основание: п.35 СГС «Основные средства».

Для объектов, включенных в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072.

5.1.11. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ.
- в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы

Основание: п. 29 СГС "Основные средства"

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.
Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

5.1.12. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в

текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

5.1.13. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

5.1.14. В случаях когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.
Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

5.1.15. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания.

5.1.16. В инвентарных карточках учета основных средств:

- отражается полный состав объекта основных средств, его составные части, в т.ч. имеющие индивидуальные заводские (серийные) номера;
- отражаются сведения об ответственном лице;
- отражаются сведения о драгметаллах, содержащихся в составе основных средств, по наименованию и массе. В отдельных случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в оборудовании невозможно из-за отсутствия данных о наличии драгоценных металлов или аналогов, в учетных документах делается запись: «в данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания и утилизации»;
- в инвентарной карточке (ф. 0509215) зданий дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой;
- отражаются сведения о произведенных изменениях при модернизации, реконструкции, дооборудовании, достройке основных средств;
- производится отметка о факте проведения частичной ликвидации (разукомплектовании) объекта;
- вносятся записи о произведенном ремонте объектов ОС, не изменяющем его

стоимость.

5.1.17. Согласно положениям ст. 120 ГК РФ, к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, в отношении которого учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения (далее – особо ценное имущество, ОЦИ), относится:

особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением собственником этого имущества или приобретенное учреждением за счет выделенных собственником имущества средств (указанные объекты ОЦИ отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счетов 410120000, 410220000, 410520000, в части ОЦИ, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности до изменения его типа и закрепленного за учреждением, – на счетах Х10120000, Х10220000, Х10520000); а также недвижимое имущество, вне зависимости от источника, за счет которого приобретено недвижимое имущество отражается на счетах 410110000, 210110000, а также непроизведенные активы (земля).

При определении категории особо ценного имущества учреждение руководствуется Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 N 538 "О порядке отнесения имущества автономного, бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества".

Перечни особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений определяются соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

5.1.18. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

5.1.19. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

5.1.20. Признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

а) Субъект учета передал все существенные операционные риски и выгоды, связанные с распоряжением (владением, пользованием) объектом имущества, отраженного в составе основного средства;

б) Субъект учета больше не участвует ни в распоряжении выбывшим объектом основного средства, ни в его реальном использовании;

в) Величина дохода (расхода) от выбытия объекта основного средства может быть надежно оценена;

г) при прекращении по решению учреждения использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращения получения учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования объекта основных средств;

д) при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у учреждения такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;

е) при передаче другой организации государственного сектора;

ё) при передаче в результате продажи (дарении);

ж) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) Основание: пункт 45 Приказа 257н.

5.2. Непроизведенные активы

5.2.1. Справедливая стоимость земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, на которые не разграничена государственная собственность и которые не внесены в ЕГРН, рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, который внесен в ЕГРН.
Основание: пункты 17 СГС «Непроизведенные активы»

5.2.2. Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер. Инвентарный номер объекта непроизведенных активов состоит из одиннадцати знаков, определяемый последовательно по мере принятия к учету непроизведенных активов, где:

- 1 разряд – код синтетической группы инвентарного объекта непроизведенных активов по счету 103 «Непроизведенные активы» – «3»;
- 2 разряд – код вида инвентарного номера «1» – индивидуальный инвентарный объект;
- 3–8 разряды – порядковый номер инвентарного объекта (000001, 000002 и т.д.);
- 9–11 разряды – внутренний групповой инвентарный номер (001, 002 и т.д.). Для индивидуального инвентарного объекта указывается 000.

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

5.2.4. Аналитический учет вложений в непроизведенные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

5.3. Нематериальные активы

5.3.1. Учет объектов нематериальных активов: исключительных, а также неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности сроком более 12 месяцев проводится на счетах соответственно 0 102 XI 000 «Нематериальные активы» и 0 111 XI 000 «Права пользования активами».

5.3.2. Амортизация на все объекты нематериальных начисляется линейным методом в соответствии со сроком полезного использования.

Основание : пункты 30,31 СГС «Нематериальные активы».

5.3.3. Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции является:

- его справедливая стоимость на дату приобретения;

- в условной оценке: 1 объект или 1 единица измерения – 1 рубль с последующим ее уточнением до справедливой стоимости.

5.3.4. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Изменение продолжительности оставшегося периода использования НМА является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10% или более от продолжительности оставшегося текущего периода. Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

5.4. Материальные запасы

5.4.1. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, ответственный сотрудник, заведующий складом, оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

5.4.2. Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бухгалтерского учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.), в которых обязательно должно быть указано от кого поступили материалы, наименование, количество, сумма, дата и роспись материально-ответственного лица.

В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, данные расхождения отражаются в Акте приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

Оприходование материальных запасов, выявленных при инвентаризации осуществлять на основании акта результатов инвентаризации и приказа руководителя учреждения. Для оценки стоимости имущества оформляется Решение об оценке стоимости отчуждаемого имущества (ф. 0510442).

5.4.4. Материальные запасы (сценические костюмы, декорации) изготавливаются для нужд учреждения и принимаются к учету по фактической стоимости на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

5.4.5. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором).
Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

5.4.6. Списание материальных запасов производится по средней стоимости ГСМ, остальные МЗ по фактической стоимости.
Основание: пункт 42 СГС «Запасы».

5.4.7. Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) с обязательным приложением документов, подтверждающих фактическое выбытие материальных запасов

5.4.8. Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения (выдача имущества для использования в деятельности) осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения ответственного лица на основании требования-накладной (форма 0510451).

5.4.9. Передача материальных запасов подрядчику для проведения работ или изготовления нефинансовых активов из материалов Учреждения отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Накладной на отпуск материалов на сторону (ф. 0510458).

5.4.10. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям в разрезе центров материальной ответственности (ответственным лицам, местам хранения).

5.4.11. Установлены следующие особенности учета материальных запасов:

5.4.11.1. Особенности использования и учета мягкого инвентаря.

Учет мягкого инвентаря осуществляется на счете 0. 105.35.340.

К мягкому инвентарю относятся:
– одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);
– обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
– прочий мягкий инвентарь.
При отнесении объектов материальных запасов к мягкому инвентарю, необходимо использовать справочник ОКПД2.
Основание: Методические указания по применению СГС «Запасы»

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, костюмы, куртки, брюки, халаты, плащи, тулупы, брюки, различная обувь, рукавицы, очки, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды.

Специальная одежда выдается работникам в порядке, установленном на основе типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденных коллективным договором.

Выдача работникам и возврат ими специальной одежды отражается в личных карточках работников.

Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью учреждения и подлежит возврату: при увольнении, при переводе на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков их носки взамен получаемых новых.

Предметы мягкого инвентаря, маркируются ответственным лицом в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов и работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада. Маркировочные штампы должны храниться у руководителя учреждения или его заместителя.

Ответственные лица ведут учет предметов мягкого инвентаря в Карточке учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

При выдаче мягкого инвентаря (специальной одежды и обуви) в личное пользование работникам (сотрудникам) для служебных целей, использовать Карточку учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097) для учета выдаваемого мягкого инвентаря и Акт приема – передачи объектов, полученных в личное пользование ф. 0510434), используемого для контроля за сохранностью, целевым использованием и движением имущества.

Имущество, которое выдали сотруднику в личное пользование учитывается на счете 27 по балансовой стоимости весь период, пока сотрудник его использует. Основание для отражения на счете – акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Работник обязан сдать на склад пригодную для дальнейшего использования спецодежду. Прием спецодежды на склад оформляется Актом приема – передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434). Если при увольнении работник сдал спецодежду, срок носки которой не истек, то комиссия учреждения определяет процент ее износа. При повторной выдаче спецодежды, бывшей в употреблении, срок ее носки исчисляется с учетом установленного процента износа.

Дежурная спецодежда может выдаваться работникам в коллективное пользование. Дежурная спецодежда выдается ответственному лицу, о чем делается запись на отдельной карточке с пометкой «дежурная».

При повторной выдаче спецодежды выполняется запись в личной карточке работника с пометкой «б/у» (бывшая в употреблении).

Предметы мягкого инвентаря, выбракованные для списания, подлежат распорке (разборке) в присутствии комиссии по списанию. В акте о списании мягкого и хозяйственного инвентаря указываются наименование и количество распоротых (разобранных) предметов, количество или масса полученного лоскута, деталей, фурнитуры, ветоши и утиля.

В бухгалтерском учете списание пришедших в негодность предметов мягкого инвентаря отражается следующей проводкой:

дебет хххх 0000000000 440 040110172 кредит хххх 0000000000 000 010535440.

Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Функциями комиссии в части вопросов использования специальной одежды и мягкого инвентаря являются:

а) непосредственный осмотр объектов, предъявленных к списанию, и установление их непригодности к дальнейшему использованию или возможности (невозможности) и целесообразности их восстановления;

б) определение причин выхода из строя (нормальный износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, авария, пожар, стихийное бедствие и т.д.);

в) выявление лиц, по вине которых объект преждевременно вышел из строя, внесение руководству организации предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

г) определение возможности оприходования ветоши и ее использования для нужд учреждения;

д) составление акта на списание объектов и представление акта на утверждение руководителю организации или уполномоченному им лицу.

Истечение срока носки не является основанием для списания спецодежды, спецобуви.

Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, осуществлять по справедливой стоимости за 1 кг и отражать записью

дебет хххх 0000000000 000 210536340 кредит хххх 0000000000 440 240110172.

Работодатель за счет собственных средств обязан организовать надлежащие хранение и уход: своевременную химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, сушку, а также ремонт и замену предметов мягкого инвентаря. Если в учреждении нет технической возможности для проведения мероприятий по уходу, они выполняются организацией, привлекаемой со стороны по гражданско-правовому договору.

5.4.*11.2. Особенности учета горюче-смазочных материалов (ГСМ).*

Перечень продукции, относимой к горюче-смазочным материалам, соответствует в частности следующим классам, подклассам, группам, подгруппам, видам, категориям, подкатегориям ОКПД 2: 19.2 «Нефтепродукты» (отдельные категории, подкатегории); 20.59.42.120 «Присадки к топливу», 20.59.42.140 «Продукты аналогичные присадкам к топливу и смазочным материалам.

В составе горюче-смазочных материалов учитывать все виды топлива, горючего и смазочных материалов: бензин, дизельное топливо, масло и т.д.

Учет ГСМ организовывать в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон РФ от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;

- Распоряжение Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте».
- Приказ Минтранса РФ от 18.09.2008 №152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов».

Нормы расхода ГСМ утверждаются приказом руководителя учреждения в соответствии с Методическими рекомендациями "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенными в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р. ГСМ списывается по фактическому расходу, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

5.4.11.3. Учет запасных частей

Аналитический учет запасных частей вести независимо от их стоимости по наименованиям запасных частей, маркам, заводским номерам, количеству, стоимости и материально ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета.

Запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в транспортных средствах, независимо от их стоимости и срока службы учитываются в составе материальных запасов на счете 010536000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» до момента установки на транспортное средство.

Операции по перемещению запасных частей внутри учреждения, передаче их для ремонта и замены изношенных частей в транспортных средствах отражаются в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально ответственного лица на основании требования-накладной (форма 0510451).

Материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных (автомобильные шины, колесные диски, аккумуляторы), учитываются на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Использование запчастей, предназначенных для ремонта отражать в Актах на списание материальных запасов.

Потребность в запчастях определяется в дефектной ведомости.

Автозапчасти, остающиеся в распоряжении учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), ремонта транспортных средств, принимаются к учету по фактической стоимости, которая определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов (запасных частей), остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения ремонтных работ, отражается:

дебет хххх 0000000000 000 210536340 кредит хххх 0000000000 180 240110199.

Запасные части, приобретаемые вместе с автомобилем, подлежат отражению в составе объекта основных средств и обособленно не учитываются.

Внутреннее перемещение по счету осуществлять также при передаче на другой автомобиль; при передаче другому материально – ответственному лицу вместе с

автомобилем. Такое движение оформлять накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (форма 0510450).

Выбытие со счета 09 осуществляется при списании автомобиля по установленным причинам; при установке новых запчастей взамен непригодных.

5.5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

5.5.1 Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- в рамках выполнения государственного задания – КФО 4;
- в рамках приносящей доход деятельности - КФО 2.

5.5.2 Для формирования в денежном выражении информации о затратах на выполнение работ, услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяются счет 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

В учреждении аналитический учет по счету 4109602хх организовывать в соответствии с утвержденным государственным (муниципальным) заданием, по счету 2109602хх – в соответствии с укрупненными группами услуг (работ, готовой продукции).

Группировку затрат по счетам осуществлять следующим образом:

на счете 0109602хх – учитывать расходы в соответствии с калькуляцией по видам работ, услуг, готовой продукции;

на счете 0109802хх – вести учет общехозяйственных расходов.

В учреждении учет прямых расходов отражается по видам оказываемых учреждением услуг, в разрезе КОСГУ, видов затрат.

5.5.3. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги.
- командировочные расходы;
- расходы на прочие услуги, в том числе по договорам ГПХ;
- сумма амортизации основных средств;
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуг (изготовления продукции);
- коммунальные расходы

5.5.5. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

1) в части распределяемых расходов:

- на содержание и амортизацию инвентаря общехозяйственного назначения;
- материальные расходы на прямую не связанные с себестоимостью оказания услуг;
- прочие затраты на общехозяйственные нужды;
- представительские расходы - экономическая обоснованность подтверждается приказом, сметой, отчетом и иными документами подтверждающими расходы, утвержденные руководителем учреждения.

2) в части не распределяемых расходов:

- консультационные и информационные услуги;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 0000,00 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи; - расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяственного назначения;
- расходы на охрану учреждения;
- раходы на прочие работы, услуги, на общехозяйственные нужды.

5.5.6. Общехозяйственные расходы по окончании месяца распределяются на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ, готовой продукции) пропорционально материальным затратам.

Не распределяемые общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года (списываются в дебет счета 0 401 20 000).

Осуществлять ежемесячное закрытие счета 0109602хх «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» в разрезе КФО 4, КФО 2 на счет 040110131 «Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг» в разрезе номенклатуры:

дебет хххх 00000000000 130 040110131 кредит хххх 00000000000 КВР 0109602хх.

5..7. Отражать на увеличение расходов текущего года следующие затраты без использования счета 0109хх2хх:

– штрафы, пени, неустойки, начисленные учреждению;
– транспортный налог, налог на имущество, земельный налог, госпошлина;
- расходы на социальное обеспечение.

5.5.8 Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции:

-расходы произведенные за счет субсидии на иные цели;
-расходы по договорам пожертвования.

5.6. Расчеты с подотчетными лицами

5.6.1. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России (Донецкой Народной Республики) расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением о командировках, которое утверждается отдельным приказом руководителя.

По возвращении из командировки сотрудник представляет Отчет о расходах подотчетного лица в течение трех рабочих дней.

Учет расчетов ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами на основании первичных документов.

5.6.2. Денежные документы выдаются под отчет работникам учреждения, имеющим право получать под отчет денежные документы.

Выдача под отчет денежных документов производится при условии полного погашения задолженности подотчетного лица по ранее выданным ему денежным документам.

Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет составляет 30 календарных дней.

5.7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

5.7.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

5.7.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

5.8. Расчеты по обязательствам

5.8.1. Счет 302 00 «Расчеты по принятым обязательствам» предназначен для учета расчетов по принятым учреждением обязательствам перед:

- физическими лицами в части начисленных им суммам заработной платы;
- выплатам перед субъектами гражданских прав, в том числе в рамках исполнения организациями, осуществляющими полномочия получателя бюджетных средств;
- государственных (муниципальных) контрактов при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и (или) на приобретение объектов недвижимости государственной (муниципальной) собственности;
- за поставленные материальные ценности;
- оказанные услуги, выполненные работы;
- по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений.

5.8.2. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками, в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства).

5.8.3. Начисление заработной платы в Учреждении производится в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения и на основании первичных учетных документов (табелей учета рабочего времени (ф. 0504421), листков нетрудоспособности, приказов об отпуске, иных документов).

Заработная плата выплачивается работникам Учреждения за текущий месяц не реже чем 2 раза в месяц в денежной форме.

Согласно ч. 1 ст. 136 ТК РФ сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, передает лично в руки на бумаге каждому сотруднику расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца. Форма расчетного листка приведена в Приложении N 9 к настоящей Учетной политике.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

Табель учета использования рабочего времени дополнен условными обозначениями:

- Д-дополнительный оплачиваемый выходной для прохождения диспансеризации

- ПД – приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией сотрудника;

- ПР – простой;

- ОВ – дополнительные оплачиваемые выходные дни;

- КРП – служебные командировки, работа в выходные и нерабочие праздничные дни;

- Т – неоплачиваемая временная нетрудоспособность в случаях, предусмотренных законодательством (в связи с бытовой травмой и др. подтвержденное справками лечебных учреждений).

Расширено применение буквенного кода «Г» - «Выполнение государственных обязанностей» - для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и прочее).

Расчет заработной платы производится с помощью программного продукта 1С Предприятие: «Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1» в разрезе каждого сотрудника посредством формирования расчетных листков с последующим формированием единой сводной ведомости по начисленной заработной плате ежемесячно.

Синтетический учет заработной платы ведется в соответствии с рабочим планом счетов Учреждения на счете 0 302 11 000, аналитический учет по заработной плате ведется в журнале операций № 6 Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).

5.8.4. На счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением;
- при осуществлении некассовых операций.

5.9. Денежные средства и денежные документы.

5.9.1. Учреждение ведет учет денежных средств на счетах, открытых в казначействе на счете 020111000 «Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства». На счетах 220111000 отражается движение денежных средств в виде доходов от платной деятельности, открытом в органе казначейства без санкционирования. На счетах 520111000 отражается движение денежных средств в виде иных субсидий и

субсидий на капитальные вложения на счете, открытом в органе казначейства с санкционированием.

5.9.2. На счете 320111000 учитываются средства во временном распоряжении, которые при наступлении определенных условий должны быть возвращены их владельцу или направлены по назначению.
Основание: п. 155 Порядка применения единого плана счетов

К средствам, поступающим во временное распоряжение, относятся, в частности:
– денежные средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником размещения заказа и (или) в качестве обеспечения исполнения договора (если это предусмотрено положением о закупках бюджетным учреждением);
– иные денежные средства, если это предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, субъектов РФ, муниципальных образований.

Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение учреждения и подлежащих при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению осуществляется по каждому контрагенту в разрезе правовых оснований (включая дату исполнения), видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили) и направлений использования средств.

5.9.3. Учет денежных средств ведется в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014 г. N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указания N 3210-У).

5.9.4. Операции по кассе вести на счете 020134000 «Касса».
Порядок ведения кассовых операций регулируется положением, утвержденным руководителем учреждения.
Лимит кассы учреждение устанавливает самостоятельно с учетом объемов поступлений и выдач наличных средств на основании распоряжения руководителя с обязательным приложением расчета.
Лимит кассы учреждение вправе пересматривать по мере необходимости.
Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С: Предприятие 8.3, может вестись в электронном виде в программном комплексе.

5.9.5. Денежные документы хранятся в сейфе учреждения. В составе денежных документов учитываются:
- талоны на ГСМ;

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги (форма 0504514), с проставлением на них записи "фондовый", а также в журнале по прочим операциям (форма 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира. (Записи производятся только в те дни, когда было движение по кассе (поступление либо выдача). Документы распечатываются и формируется отчет в бумажном виде.
Основание : пункты 72-74 Порядка применения единого плана счетов .

Инвентаризация денежных документов проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством (Приложение 4).

5.10. Дебиторская и кредиторская задолженность

5.10.1 При предоставлении платных услуг учреждение руководствуется Гражданским кодексом РФ, Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей». Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг исходя из необходимости обеспечения одинаковых условий при оказании одних и тех же платных услуг, и услуг, осуществляемых в рамках установленного государственного задания.

Размер платы учреждения определять на основании расчета экономически обоснованных затрат, необходимых для оказания данной услуги, с учетом требований к качеству оказания услуг и конъюнктуры рынка. Признание доходов в бухгалтерском учете осуществлять методом начисления.

Учет расчетов с покупателями ведется на счете 220531000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг» в разрезе контрагентов.

Доход от продажи билетов начисляется по факту проведения мероприятия последним числом месяца.

Для начисления доходов от реализации услуг используется Акт об оказании услуг.

5.10.2. В соответствии с п. 3 ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон № 135-ФЗ) государственные и муниципальные учреждения могут сдавать в аренду недвижимое имущество, закрепленное за ними на праве оперативного управления, только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров.

Сдавать имущество в аренду можно без проведения торгов в следующих случаях (ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ):

а) на заключение договора аренды претендует другое государственное или муниципальное учреждение, некоммерческая организация (в том числе социально ориентированная), медицинская организация, организация, осуществляющая образовательную деятельность (пп. 3, 4, 6 п. 1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ);

б) договор заключается на срок не более чем 30 календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (пп. 11 п. 1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ). В п. 10 Письма ФАС России от 24.04.2014 № ЦА/16309/14 «О направлении разъяснений применения статьи 17.1 Закона № 135-ФЗ указано, что договоры передачи прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, заключенные в соответствии с пп. 11 п. 1 ст. 17.1, не могут быть продлены на основании п. 2 ст. 621 ГК РФ, а также пп. 9 п. 1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ;

в) передаваемое имущество является частью или частями помещения или здания, его общая площадь не превышает 20 кв. м и 10% площади соответствующего помещения, здания, права на которые принадлежат лицу, передающему указанное имущество (пп. 14 п. 1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ);

г) договор заключается с лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе (если она соответствует предусмотренным требованиям) либо признанным единственным участником конкурса или аукциона (пп. 15 п. 1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ).

В бухгалтерском учете доходы, полученные учреждением от предоставления имущества в аренду, относить на статью 121 «Доходы от операционной аренды» КОСГУ.

Задолженность арендатора в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражать в учете на основании выставленного счета и выписки из документов

поставщиков. В бухгалтерском учете возмещение коммунальных и эксплуатационных расходов относить на 135 «Доходы по условным арендным платежам» КОСГУ.

5.10.2. Доходы от реализации металлолома и макулатуры.

Полученный в ходе демонтажных работ металлолом (макулатура) подлежит оприходованию. При этом его фактическая стоимость определяется исходя из его текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

5.10.3. Информацию о безвозмездно оказанных услугах (выполненных работах) раскрывать в Пояснительной записке без отражения в корреспонденции счетов (письмо Минфина России от 22.05.2019 г. № 02-07-10/36688).

5.10.4. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию согласно Приложению № 15 к Учетной политике.

5.10.5. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения комиссии о признании задолженности невостребованной в порядке, утвержденном положением о признании кредиторской задолженности не востребованной согласно Приложению № 16 к Учетной политике.

5.10.6. Операции по налогу на добавленную стоимость и налогу на прибыль организаций отражаются в учете по 189 «Иные доходы» КОСГУ.
Основание: Порядок № 209н

5.11. Финансовый результат

5.11.1. Для учета финансового результата применяются следующие счета:

040110000 «Доходы текущего финансового года»;
040120000 «Расходы текущего финансового года»
040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый – отрицательный.

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

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

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

5.11.3. Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу

5.11.4. При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии со сметой или планом финансово-хозяйственной деятельности

5.11.5. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0.401.20.000) относятся:

- расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели;
- расходы, произведенные за счет средств пожертвования;
- расходы, произведенные за счет субсидии на выполнение государственного задания, не формирующих себестоимость работ, услуг, готовой продукции;
- общехозяйственные расходы в части расходов, не распределяемых на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг);
- расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, не формирующие себестоимость работ, услуг, готовой продукции.

5.11.6. В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности учреждения закрывается на счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

5.11.7. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

- по страхованию имущества, гражданской ответственности;
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- плата за сертификат ключа ЭЦП;
- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;
- приобретение неисключительных прав пользования программным продуктом.

Платежи учреждения (лицензиата) за предоставление ему неисключительных прав пользования программным продуктом, производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе:

- расходов текущего финансового года: если срок использования неисключительных прав установлен в одном отчетном периоде;
- расходов будущих периодов: если срок использование неисключительных прав устанавливается в одном отчетном периоде, а заканчивается в другом.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку

действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителя учреждения в приказе.
Основание: п. 190 Порядка применения единого плана счетов.

5.12. Доходы субсидий по соглашению учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

5.13. Резервы предстоящих расходов

5.1.1. В учреждении на счете 401.60.000 «Резервы предстоящих расходов» формируется резервы для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск. Порядок расчета резерва приведен в Приложении 20.
Основание: п. 6 СГС "Резервы", п. 10 СГС "Выплаты персоналу", п. 191 Порядка применения единого плана счетов

5.13.2. Ежегодно по состоянию на 31 декабря проводится инвентаризация резерва. Если накопленная сумма превышает фактические обязательства организации по оплате отпусков, не использованных на конец года, резерв уменьшается на излишне начисленную сумму. Если в результате инвентаризации установлено, что накопленная сумма меньше обязательств организации по оплате отпусков, не использованных на конец года, производится дополнительное начисление в резерв.

5.14. Расчеты с учредителем

5.14.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем», осуществляется учреждением ежеквартально.

5.14.2. Изменение показателей, отраженных на счетах 2.210.06.000 «Расчеты с учредителем», осуществляется учреждением ежеквартально.

- в части сформированных на дату изменения типа учреждения, в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ (письмо Минфина России от 18 сентября 2012 № 02-06-07/3798), на сумму выбывшего из распоряжения учреждения ОЦИ, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности до изменения типа учреждения;

- на сумму поступившего и выбывшего за отчетный период недвижимого имущества (отраженного на счетах аналитического учета счета 2.101.10.000).

5.15. Санкционирование расходов

5.14.1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 18.

5.16. События после отчетной даты

5.14.1. Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 19.

VI. Инвентаризация

6.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок проведения инвентаризации приведен в Приложении 3.
Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6.2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в Приложении 3.

6.3. Результаты любых инвентаризаций, проведенных в период с 1 октября и до годовой отчетности, в том числе по причинам, не связанным с подготовкой к годовой отчетности, например при смене МОЛ или недостаче, признаются достаточными для подтверждения достоверности годовой отчетности.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

7.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия в составе согласно Приложению 5. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

7.2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в Приложении 7.
Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

8.1. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Приказом главного распорядителя. Бухгалтерская отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки с помощью ППО «WEB -консолидация».

До составления бухгалтерской отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам бухгалтерского учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета. Показатели годовой бухгалтерской отчетности подтверждаются данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

В пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается:

а) информация об условиях хозяйственной жизни, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности;

б) информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни Учреждения. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку, на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа, в информационной базе «WEB- консолидация». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.
Основание: части 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

В целях составления Отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками Учреждения от всех видов деятельности и их оттоками. Классификация денежных потоков производится в соответствии с пунктом 7 СГС «Отчет о движении денежных средств» по правилам, установленным в пунктах 8-10СГС « Отчет о движении денежных средств».
Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

IX. Обесценение активов

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»)

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»

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»

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) Руководитель 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»

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.
Основание: п. 13 СГС «Обесценение активов»

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

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»

Восстановление убытка от обесценивания отражается в учете только в случае, если с момента последнего признания убытка от обесценивания актива изменен метод определения справедливой стоимости актива.
Основание: П.24 СГС «Обесценивание активов»

Снижение убытков от обесценивания актива и или изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833).
Основание: п.9 СГС «Учетная политика»

X. Порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг

При планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг, применяется Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Ответственность за процедуру размещения закупок в Учреждении несет заместитель генерального директора, либо другое лицо, назначенное приказом руководителя Учреждения, в том числе:

- за соблюдением требований к процедурам размещения закупок, контроль сопровождения государственных контрактов, согласования государственных контрактов, а также составление отчетности.

XI. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

1. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя или главного бухгалтера осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 20.

XII. Заключительные положения:

Изменения в учетную политику вносятся в случаях:

1. изменения требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
2. разработке или выборе нового способа ведения бюджетного учета, применение которого приведет к повышению качества информации об объекте бюджетного учета;
3. существенных изменений условий деятельности Учреждения.

Главный бухгалтер _____ С.В.Арабаджи