

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Единая учетная политика для муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон № 7-ФЗ);
- приказом Минфина от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, и Инструкции по его применению (далее – Инструкция к Единому плану счетов);
- приказом Минфина от 16.12.2010 г. №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- Приказом Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- Приказом Минфина России от 29.11.2017 №209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ №209н);
- Приказом Минфина России от 06.06.2019 г. №85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее- приказ «85н»);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – ФСБУ «Концептуальные основы»);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – ФСБУ «Основные средства»);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – ФСБУ «Аренда»);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – ФСБУ «Обесценение активов»);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – ФСБУ «Обесценение активов»);
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. №274 н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. №275 н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. № 278н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

- Приказом Минфина России от 27.02.2018 г. №32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;
 - Приказом Минфина России от 07.12.2018 г. № 256 н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;
 - Приказом Минфина России от 29.06.2018 г. № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;
 - Приказом Минфина России от 30.05.2018 г. №124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;
 - Приказом Минфина России от 29.06.2018 г. №146 н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения»;
 - Приказом Минфина России от 28.02.2018 г. №37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
 - Приказ Минфина России от 15.11.2019 г. №181 н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;
 - Приказ Минфина России от 30.12.2017 г. № 277 н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»;
 - Приказ Минфина России от 30.06.2020 г. №129 н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;
 - Приказ Минфина России от 28.02.2018 г. № 34 н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;
 - Приказ Минфина России от 15.11.2019 г. № 184 н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;
 - Приказ Минфина России от 30.10.2020 г. № 255 н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»;
 - Приказ Минфина России от 29.09.2020 г. № 223 н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»;
 - Приказ Минфина России от 29.12.2018 г. № 305 н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»;
 - иными нормативными правовыми актами, регулиующими вопросы бухгалтерского учета.
- 1.2. Бухгалтерский и налоговый учет осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия №5 управления образования Администрации города Иванова» (далее – **МКУ «ЦБ №5»**) в соответствии с договорами расчетно-кассового обслуживания.
- 1.3. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением государственного (муниципального) задания осуществляется:
- 1.3.1. в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. На 2022 год перечень субсидий, предоставляемых бюджетным учреждениям города Иванова в соответствии со статьями 78.1 и 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, определен приказом Финансово-казначейского управления №104 от 19.11.2021 г. (с изменениями и дополнениями).
- 1.3.2. поступлений от иной приносящей доход деятельности (дополнительные образовательные услуги, пожертвования и родительская плата за содержание детей в ДОУ, доходы от собственности).
- 1.5. Структура номера счета рабочего плана счетов бюджетного учреждения состоит из 26 разрядов.
- в 1 - 4 разрядах номера счета указывается аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов (**0701-Дошкольное образование, 1003-Социальное обеспечение населения**);
- в 5 - 14 разрядах номера счета - отражаются нули,

в 15 - 17 разрядах номера счета указывается аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований, соответствующий коду бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов)(120 – Доходы от собственности, 130 – Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат, 140 – Штрафы, пени, неустойки, возмещение ущерба; 150 – Безвозмездные денежные поступления; 180 – Прочие доходы; 190 – Безвозмездные неденежные поступления; 410 – Уменьшение стоимости основных средств, 440 – Уменьшение стоимости материальных запасов, 452 – уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования (не используется для кассовых поступлений и выбытий); 453 – уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования (не используется для кассовых поступлений и выбытий); 111 – Фонд оплаты труда учреждений, 112 – Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда, 119 – Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений, 244 – Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, 247 – Закупка энергетических ресурсов; 321 – Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств, 323 – Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения, 831 – Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда, 851 – Уплата налога на имущество организаций и земельного налога, 852 – Уплата прочих налогов, сборов, 853 – Уплата иных платежей.); 510 – Поступление денежных средств и их эквивалентов (на данную статью аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов относятся поступления государственных (муниципальных) бюджетных, автономных учреждений от возврата дебиторской задолженности прошлых лет по ранее произведенным ими расходам, от возврата подотчетным лицом выданного ему аванса в прошлые отчетные периоды); 610 – Выбытие денежных средств и их эквивалентов (на данную статью аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов относятся возврат государственным (муниципальным) бюджетным учреждениям остатков субсидий прошлых лет на иные цели, грантов в форме субсидий, субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания в объеме, который соответствует показателям государственного (муниципального) задания, которые не были достигнуты (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в случае, если государственное (муниципальное) задание является невыполненным)

в 18 разряде отражается код вида финансового обеспечения (деятельности);

При применении Рабочего плана счетов бухгалтерского учета МКУ «ЦБ № 5» по всем обслуживаемым учреждениям организован раздельный учет по источникам финансового обеспечения:

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждений);

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 – субсидии на иные цели.

19-21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

22-23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

24-26 разряд - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Все расходы Учреждения прямо относятся или распределяются по перечисленным источникам финансового обеспечения в зависимости от порядка учета этих расходов.

Для отражения в учете в течение года нефинансовых активов (за исключением счетов 010600000, 010700000, 010900000) и по корреспондирующим с ними счетам 040120200 и 040110000 в 5-17 разрядах номера счета отражаются нули. По счету 421006000 "Расчеты с учредителем" и корреспондирующим с ним счетом 040110172 "Доходы от операций с активами" в 1 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули. По счетам аналитического учета счета 030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение" в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули. В 5 - 14

разрядах номера счета аналитического учета счета 040160000 "Резервы предстоящих расходов" и по корреспондирующим с ними счетам 040120000 "Расходы текущего финансового года" указываются нули.

1.6. Изменения в настоящее Положение об учетной политике в течение текущего (финансового) года вносятся в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формирования или утверждения новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;
- существенного изменения условий деятельности Учреждения, включая его реорганизацию, изменение возложенных на Учреждение полномочий и выполняемых им функций

1.7. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения обобщенной информации, которая содержит основные положения (перечень основных способов ведения учета - особенностей), установленные документами учетной политики, с указанием их реквизитов.

1.8. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его 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.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2.1. Организация бухгалтерского учета в Учреждении должна обеспечивать контроль:

- за правильным и рациональным использованием полученных бюджетных субсидий и средств, поступивших от приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденными в рамках Плана финансово-хозяйственной деятельности, сметами в разрезе кодов бюджетной классификации,
- за своевременным и полным расчетом с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, сборам и взносам, за расчетами с юридическими и физическими лицами.

2.2. Ответственными за организацию бухгалтерского и налогового учета являются:

- а) Руководитель учреждения - за организацию учета, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;
- б) Главный бухгалтер – за организацию ведения бухгалтерского учета, за формирование Учетной политики, за формирование графика документооборота, за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности, за хранение документов бухгалтерского учета.

2.3. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с требованиями и на основании регистров бухгалтерского учета, регламентированных **Инструкциями № 157н и № 174н**, по журнально-ордерной форме учета на базе программного обеспечения 1С:Предприятие 8.3.Конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения», 1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения", 1С:Родительская плата, 1С:Управление контрактами; СБИС + Электронная отчетность и документооборот", программный комплекс «Свод-СМАРТ»; передача информации в Федеральное казначейство в виде расшифровки о внесении наличных денежных средств на лицевой счет учреждения с использованием программы СУФД.

2.4. Деятельность централизованной бухгалтерии регламентируется:

- а) должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;
- б) распоряжениями руководства;
- в) отдельными приказами.

2.5. Требования Главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

2.6. По функциональному признаку в централизованной бухгалтерии выделяются следующие группы учета:

- Финансовая группа (учет денежных средств, кассовые операции, учет расчетов с поставщиками);
- материальная группа (учет основных средств, материальных запасов);
- расчетная группа (учет расчетов с персоналом, ведение расчетов с внебюджетными фондами);
- группа учета платных услуг (учет расчетов с родителями за оказание платных услуг, учет пожертвований, учет расчетов с поставщиками по ПУ, составление плана ФХД по ПУ, налоговый учет по ПУ);
- группа учета родительской платы за содержание детей в МБДОУ;
- группа учета питания детей в МБДОУ;
- экономическая группа (учет финансирования, составление плана ФХД, исполнение плана ФХД, составление соглашений, тарификации, учет принятых и денежных бюджетных обязательств)
- иное

Работники перечисленных групп (участков учета) в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности.

2.7. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

2.8. В обязанности работников МКУ «ЦБ № 5», входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, **Инструкций № 157н и № 174н** и других правовых актов;
- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов, **ПФХД** по бюджетным средствам и по средствам, полученным за счет внебюджетных источников, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и ТМЦ в местах их хранения и эксплуатации;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения (в пределах санкционированных расходов) **ПФХД**, с организациями и отдельными физическими лицами;
- контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущественно-материальных ценностей;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- составление и предоставление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности;
- хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и отчетности, а также **ПФХД** и расчетов к ним и т.п.) в соответствии с правилами организации архивного дела.

2.9. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации (далее в целях настоящей Инструкции - рублевый эквивалент) (**п.13 Инструкции 157н**).

2.10. Бухгалтерский учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступивших из разных источников финансового обеспечения, ведется раздельно, в порядке, определенном настоящей Учетной политикой.

2.11. В целях ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок.

Первичный учетный документ составляется при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных. Бухгалтерия не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Оформление и предоставление в МКУ «ЦБ № 5» первичных учетных документов регламентируется графиком документооборота (**Приложение № 1**).

При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

На первичных документах, которые сдаются в бухгалтерию, бухгалтером проставляется отметка о принятии (дата его поступления и подпись лица, сдавшего документ)

Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов, оформляются в соответствии с требованиями п. 2 ст.9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г., п.25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п.п «г» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» самостоятельно разработанными формами документов с обязательным указанием реквизитов:

- а) наименование документа;
- б) дата составления документа;
- в) наименование субъекта учета, от имени которого составлен документ;
- г) содержание факта хозяйственной жизни;
- д) величину натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- е) наименование должностных лиц, которые совершили и оформили сделку, операцию или ответственны за ее оформление;
- ж) подписи ответственных лиц и их расшифровка или иные реквизиты, которые необходимы для их идентификации. (**Приложение № 2**).

Первичные учетные документы, поступившие в Учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, отражаются в учете в следующем порядке:

- если первичные документы поступают в бухгалтерию в начале месяца, следующего за отчетным (до даты закрытия отчетного месяца) документы должны быть проведены или датой составления документа, или последним днем отчетного месяца;

- если документы поступили в следующем месяце после закрытия месяца (сдачи месячной, квартальной отчетности), то бухгалтерские записи отражаются в учете первым рабочим днем следующего отчетного периода;

- если документы поступают в следующем финансовом году до подписания годовой отчетности, то факты хозяйственной жизни отражаются в учете 31 декабря отчетного финансового года;

- если документы поступают после подписания годовой отчетности, то бухгалтерские записи отражаются в учете на дату получения документов (не позднее следующего дня после получения документов).

Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

2.12. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным порядком в разрезе источников финансового обеспечения в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- журнал операций №1 по счету «Касса»;
- журнал операций №2 с безналичными денежными средствами;
- журнал операций №3 расчетов с подотчетными лицами;
- журнал операций №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- журнал операций №5 расчетов с дебиторами по доходам;
- журнал операций №6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- журнал операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- журнал №8 по прочим операциям;
- журнал операций №99 по забалансовым счетам;
- Главная книга.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал-ордер.

Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, произведенных, нематериальных активов, материалов по Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036).

При обнаружении в регистрах бухгалтерского учета ошибок, бухгалтерия осуществляет диагностику ошибочных данных, внесение исправлений в соответствующие базы данных и получение выходных форм документов с учетом исправлений. Внесение исправлений в регистр бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями п. 18 Инструкции N 157н, записями, подтвержденными справками (ф. 0504833). Исправление в регистре бухгалтерского учета должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, ответственных за ведение данного регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц. ч.8 ст.10 Закона от 06.12.2011 №402 ФЗ.

2.13. Регистры бухгалтерского учета формируются на бумажных носителях ежемесячно, не позднее 10 числа следующего за отчетным месяцем.

Первичные учетные документы, сформированные на бумажных носителях, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указывается: наименование журнала операции, период, за который сформирован регистр, код финансового обеспечения и наименование субъекта учета, по которому сформирован регистр.

Сроки хранения документов регламентируются Приказом Росархива от 20.12.2019 г. №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в

процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», п. 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 22 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», подп. 8 п. 1 ст. 23 НК:

- а) годовая отчетность – постоянно;
- б) квартальная отчетность – не менее 5 лет;
- в) документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;
- г) документы, подтверждающие расчет и уплату взносов – 6 лет (Подп. 6 п. 3.4 ст. 23 НК)
- д) расчеты по взносам на обязательное пенсионное страхование – 50 лет, если документы оформлены начиная с 2003 г., 75 лет, если документы оформлены до 2003 г.
- е) расчет в ФСС, которые отправлены по ТКС - 5 лет с момента принятия ФСС;
- ж) документы учетной политики – 5 лет после замены новыми документами;
- з) остальные документы – не менее 5 лет.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежат хранению экономическим субъектом в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года.

Рабочий план счетов бюджетного (бухгалтерского) учета утверждается в целом по учреждению на основании единого плана счетов с указанием всех используемых аналитических счетов по учреждению. Рабочий план счетов разработан в соответствии с Инструкцией №157н и Инструкцией №174 н. **(Приложение № 3).**

2.14. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов №157н. **(Приложение №4).**

2.15. Оплата труда работникам осуществляется в следующие сроки:

- выдача аванса – 21 числа текущего месяца;
- окончательный расчет – 6 числа месяца, следующего за текущим;
- расчеты с персоналом учреждений при увольнении, а также при предоставлении очередных отпусков осуществляется на основании приказа руководителя в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. Отпускные выплачиваются не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска, компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении и выходное пособие выплачивается сотруднику в день увольнения;
- прочие расчеты с персоналом осуществляются в сроки выдачи заработной платы

2.16. Утверждается Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств в пределах и на основании, определенных законом. **(Приложение № 5).**

2.17. Утверждается Перечень должностных лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные цели. **(Приложение № 6).**

2.18. В соответствии с письмом Минфина России и Федерального казначейства от 10.09.2013 г. №№02-03-10/37209, 42-7.4-05/5.2-554 в целях минимизации наличного денежного обращения и нецелесообразности выдачи карт организации каждому подотчетному сотруднику расчеты с подотчетными лицами осуществляются с использованием банковской карты сотрудника, выданной ему в рамках «зарплатного» проекта.

На банковские карты сотрудников организации перечисляются средства, с целью компенсации документально подтвержденных расходов на служебный проезд в общественном транспорте, нотариальные услуги и прочие услуги.

Перечисление средств на заработную карту производится на основании приказа руководителя учреждения (о применении безналичных расчетов). **(Приложение 12).**

2.19. Возмещение стоимости служебного проезда при перечислении средств на зарплатную карту производится по факту, на основании авансового отчета с приложением к нему маршрутных листов со штампами организации и проездными билетами, представляемых в бухгалтерию ежемесячно в конце месяца. В декабре маршрутный лист сдается заранее (до 27 числа) **(Приложение № 7).**

Возмещение стоимости нотариальных услуг производится на основании авансового отчета с прилагаемыми документами, подтверждающими расходы.

2.20. Для сдачи отчетности, публикации сведений об организации, участия в электронных торгах, передачи сведений в банк и прочего электронного документооборота учреждение использует электронно-цифровую подпись (ЭЦП).

Электронно-цифровая подпись используется при работе с:

-Ивановское ОСБ - подпись на реестрах по заработной плате при отправке на банковские карты сотрудников;

-Официальный сайт Российской Федерации для размещения заказов (zakupki.gov.ru);

-Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gof.ru);

-Управление Федерального казначейства по Ивановской области – система удаленного финансового документооборота (СУФД)

- ООО «Тензор» - система электронного документооборота СБиС.

2.21. Крупной признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей этого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов бюджетного учреждения (далее – ценовой критерий крупной сделки). Балансовая стоимость активов определяется по данным бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения на последнюю отчетную дату.

В целях получения предварительного согласования совершения крупной сделки Учреждение представляет заявку директору централизованной бухгалтерии на предварительное согласование совершения Учреждением, подписанную руководителем и скрепленную гербовой печатью (Приложение к порядку предварительного согласования совершения подведомственным управлением образования Администрации города Иванова муниципальным бюджетным учреждением крупных сделок)

2.22. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.23. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах) учреждения производится в установленные сроки в соответствии с пунктом 3 статьи 11 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», разделом VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности» и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995г. № 49. Документальное оформление проведения инвентаризаций и их результатов осуществляется в соответствии с Приказом Министерства Финансов Российской Федерации № 52н от 30.03.2015г.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения производится в соответствии с Положением об инвентаризации. Приложение № 8.

Для осуществления мероприятий по проведению инвентаризации имущества, обязательств и затрат учреждений, а также для оценки объектов нефинансовых активов приказами руководителей учреждений ежегодно создаются инвентаризационные комиссии. Состав и обязанности постоянно действующей инвентаризационной комиссии определен в Приложение № 17.

2.24. Бухгалтерская отчетность представляется в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 25.03.2011г. № 33н (далее по тексту – Инструкция № 33н). Сроки предоставления бухгалтерской отчетности, а также ее состав (с учетом требований Инструкции № 33н) определяются Учредителем.

2.25. Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях осуществляется согласно (Приложению № 9).

2.26. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с Приложением №16 к учетной политике. (Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.27. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле и Перечнем мероприятий по внутреннему финансовому контролю (Приложении № 14, №15).

2.28. 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.

3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

3.1. Учет основных средств и нематериальных активов

3.1.1. Бухгалтерский учет основных средств организуется в соответствии с п.38-55 Инструкции № 157н, ФСБУ «Основные средства», а также п.7-13 Инструкции № 174н.

Для оформления фактов поступления и принятия к учету основных средств, в соответствии с Приказом N 52н, применяются следующие первичные документы:

-Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101), оформляется в одностороннем порядке при принятии к учету основных средств;

-Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (форма 0504207) применяется при покупке основных средств.

Выдача основных средств в эксплуатацию оформляется следующими первичными документами:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210), на объекты основных средств, стоимостью до 10000 руб. включительно;

- Требование-накладная (форма 0504204), на объекты основных средств, стоимостью свыше 10000 руб.

3.1.2. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные ценности, являющиеся активами независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения, пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации.

Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на ответственное хранение» Рабочего плана счетов.

Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02.1 "Основные средства на хранении".

3.1.3. Аналитический учет основных средств организуется с детализацией по их видам, источникам финансового обеспечения операций по их приобретению и материально-ответственным лицам. Объекты недвижимого имущества, объекты движимого имущества, включенные в

сформированный Учредителем Перечень особо ценного движимого имущества, отражаются в бухгалтерском учете Учреждения обособленно.

3.1.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено, при этом порядок отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу определен постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества" (далее - Постановление 538), Постановлением Администрации города Иванова от 08.12.2010 №2482.

3.1.5. Основные средства, балансовая стоимость которых превышает 50000 (Пятьдесят тысяч) рублей следует относить к особо ценному имуществу Учреждения. В перечень особо ценного имущества вносить изменения следует не менее 2-х раз в год.

3.1.6. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Комплекс конструктивно-сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированные на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

3.1.7. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству.

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

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: 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.

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

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваивается.

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

При изменении бюджетного учета присвоенные основным средствам инвентарные номера остаются прежними, а при принятии к учету новых объектов основных средств необходимо применять новые правила учета с указанием, как формируется инвентарный номер в настоящее время.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяет-

ся в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

Инвентарный номер основного средства состоит из 12 знаков и формируется программой 1 С. Параметры инвентарного номера, включают в себя префикс кода состоящего из 5 знаков и порядковый номер.

3.1.9. Основные средства отражаются в бухгалтерском учете по первоначальной (фактической) стоимости, которая формируется на счете *0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы»* и включает суммы фактических вложений Учреждения в их приобретение, сооружение и изготовление.

Первоначальной стоимостью основных средств, полученных Учреждением по договору дарения, при ином безвозмездном их получении, *а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств*, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, *определенная постоянно действующей комиссией Учреждения*, исходя из размера закупочных текущих цен на аналогичное имущество, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива постоянно - действующей комиссией, созданной в учреждении, используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются Учреждением на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, комиссией Учреждения осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

При наличии в документах на получение основных средств информации о стоимости составных частей объекта основных средств такая информация отражается в инвентаризационных карточках (ф. № 0504031) для использования ее в процессе возможной модернизации, частичной ликвидации соответствующего объекта, а также оприходования запасных частей и агрегатов, полученных при осуществлении указанных операций.

Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости.

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;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

Существенной признается стоимость свыше 40000,0 рублей.

3.1.10. Основные средства по сформированной первоначальной стоимости отражаются в бухгалтерском учете на счетах **0 101 00 000 «Основные средства»** в момент ввода их в эксплуатацию (принятия на склад). До окончания процесса формирования первоначальной стоимости основного средства затраты, непосредственно связанные с его приобретением, сооружением и изготовлением, отражаются на счете **0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы»**.

В случае, если при передаче основного средства со склада в эксплуатацию возникают дополнительные затраты на его установку (наладку и т.п.), указанные затраты включаются в его первоначальную стоимость в порядке отражения в бухгалтерском учете модернизации (реконструкции) основного средства.

Принятие к учету объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов **с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделки (п.36 Инструкции № 157н)**. До окончания процедуры государственной регистрации таких объектов их стоимость отражается в бухгалтерском учете Учреждения (филиала) в составе капитальных вложений.

3.1.11. Основные средства, которые купили за счет целевых субсидий (КФО 5), принимаются к учету по КФО 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

В случае приобретения основного средства за счет субсидии на госзадание (КФО 4) и средств от платной деятельности (если основное средство нужно для госзадания и такая покупка предусмотрена ПФХД), учитывается такое имущество по КФО 4.

Если основное средства планируется использовать в платной деятельности, но на момент оплаты недостаточно средств на лицевом счете по КФО 2 и оплату произвели по КФО 4, чтобы восстановить остаток средств по КФО 4 используется счет 304.06 «Расчеты с прочими кредиторами».

Объекты основных средств, полученные Учреждением в возмездное (аренда) или безвозмездное пользование, отражаются на забалансовом счете **01 «Имущество, полученное в пользование»** по стоимости, указанной собственником этого имущества, а при отсутствии информации о стоимости такого имущества – по учетной цене 1 руб. за один объект.

3.1.12. Утверждается Состав и обязанности постоянно действующей комиссии для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, присвоения им уникального инвентарного порядкового номера, определения срока их полезного использования и списания с баланса вследствие их физического или морального износа.

3.1.13. Списание с бухгалтерского учета стоимости основных средств осуществляется путем начисления амортизации. **Согласно п.85 Инструкции 157н** расчет годовой суммы амортизации используемого объекта основного средства производится Учреждением линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования объекта основного средства.

В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использова-

ния и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

Пунктом 44 Инструкции N 157н установлено, что сроком полезного использования основного средства является период, в течение которого предусматривается его использование в процессе деятельности учреждения в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях). При этом амортизация основных средств, относящихся к первым 9-ти амортизационным группам, начисляется исходя из максимального срока полезного использования, установленного для соответствующей группы. Для основных средств, входящих в 10-ю амортизационную группу расчет сумм амортизации продолжает осуществляться в соответствии со сроками полезного использования, рассчитанными исходя из **Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР**, утвержденных **Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072**. В случае получения Учреждением объектов основных средств, бывших в эксплуатации, для расчета норм амортизации срок фактической эксплуатации таких объектов у прежнего собственника засчитывается в уменьшение срока полезного использования их в Учреждении.

При этом, в соответствии с требованиями **п.п. 51 и 92 Инструкции № 157н** стоимость объектов основных средств в зависимости от размера данного показателя списывается на текущие затраты Учреждения в следующем порядке:

- на объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, амортизация не начисляется, а их первоначальная стоимость полностью списывается на текущие расходы Учреждения в момент отпуска их в эксплуатацию (в т.ч. со склада) с одновременным отражением ее на забалансовом счете **21 «Основные средства в эксплуатации»**;
- на объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с нормами, рассчитанными в соответствии с указанными выше нормативными актами. Учреждением применяется линейный способ начисления амортизации.

3.1.14. Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами Учреждения), отражаются в бюджетном учете бухгалтерскими проводками по счету **0 101 00 000 «Основные средства»** со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц **без изменения кода КОСГУ**.

В случае передачи объектов основных средств в возмездное (аренду) или безвозмездное пользование сторонним организациям или лицам, кроме отражения первоначальной стоимости переданных объектов на указанном выше балансовом счете, эта стоимость дополнительно отражается на следующих забалансовых счетах с детализацией по организациям-пользователям:

- **счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;**
- **счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».**

3.1.15. Списание имущества, находящегося в собственности города Иванова осуществляется в соответствии с Решением Ивановской городской Думы №413 от 28.06.2017 г., Постановлением Администрации города Иванова №1379 от 12.10.2017 г. через Главу города.

Списание объектов основных средств (иного движимого имущества) согласовывается с управлением образования Администрации города Иванова.

3.1.16. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)

Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

3.1.17. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации.

3.1.18. На основании СГС «Нематериальные активы» к неисключительным правам на НМА, которые учитывают на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами», относится актив, если одновременно выполнены четыре условия:

- учреждение неоднократно или постоянно будет использовать актив в деятельности свыше 12 месяцев;

- у объекта нет материально-вещественной формы;

- объект можно идентифицировать, выделить, отделить от другого имущества;

- права получили по простой (неисключительной) лицензии.

Для учета программного обеспечения и баз данных используется счет 111.61.

Если срок пользования неисключительными правами на НМА 12 месяцев и меньше, то затраты списываются на счет 109.61.

На счете 401.50 «Расходы будущих периодов» учитываются расходы на неисключительные права на НМА со сроком пользования 12 месяцев и менее, если срок действия договора выходит за пределы текущего года. Такие расходы ежемесячно в равных суммах в течение срока действия лицензии относятся на расходы учреждения (включаются в себестоимость работ/услуг) при условии, что право прекращается в году, следующем за годом его приобретения.

Неисключительные права на НМА принимаются к учету на основании первичного документа (лицензионного договора, акта приема-передачи прав.)

Платежи по обновлению программного обеспечения, информационных систем, баз данных по отдельным договорам в стоимость НМА не входят.

Срок полезного использования принимает комиссия по поступления и выбытию активов.

Для учета прав на НМА применяются следующие КОСГУ:

- при поступлении прав на НМА с определенным сроком увеличение по счету 111.60 используется КОСГУ 352, прав с неопределенным сроком КОСГУ 353;

- при выбытии прав на НМА с определенным сроком уменьшение по счету 111.60 используется КОСГУ 452, прав с неопределенным сроком КОСГУ 453.

Ежемесячно на права пользования НМА с определенным сроком пользования начисляется амортизация на счете 104.60.452.

Амортизация начисляется с 1-го числа месяца, следующего за тем, когда права были приняты к учету. Амортизации не начисляется с 1-го числа месяца, следующего за тем, когда объект списали или его остаточная стоимость стала равна нулю.

Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода и относится на счет 109.61.

Амортизация начисляется с учетом :

- на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется линейным методом;

- на объекты нематериальных активов стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

При безвозмездном получении прав НМА на срок более 12 месяцев используется счет 111.60 в корреспонденции со счетом 401.10.190.

Когда срок действия договора на передачу прав пользования НМА свыше 12 месяцев закончится, стоимость права пользования уменьшается на сумму начисленной амортизации и обесценения за время действия договора. Операции отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

3.2. Учет произведенных активов

3.2.1. До государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования земля учитывается за балансом – на счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

После государственной регистрации земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете 0.103.11.000 «Земля - недвижимое имущество учреждения».

3.2.2. Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости (п. 71,78 Инструкции № 157н).

3.2.3. Для учета используется регистр - журнал операций № 8 «Журнал по прочим операциям». Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.3. Учет материальных запасов

3.3.1. Бухгалтерский учет материальных запасов организуется в соответствии с пп.98-120 Инструкции № 157н, а также пп.30-47 Инструкции № 174н, СГС «Запасы».

3.3.2. В составе материальных запасов учреждения учитываются:

а) предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

б) следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

- специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, в том числе спортивная;
- постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;
- кухонная посуда (венчики, дуршлаг, доски разделочные, кастрюли, ковши, ложки, лопатки, ножи и ножницы кухонные, противни, сковороды, толкушки и т.д.)
- запчасти (оборудование), требующее монтажа и предназначенное для установки.

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

3.3.3. Аналитический учет материальных запасов организуется с детализацией по видам запасов, их номенклатуре (наименованиям), источникам финансового обеспечения операций по их приобретению, местам их хранения и материально-ответственным лицам.

3.3.4. Материальные запасы отражаются в бухгалтерском номенклатурном учете Учреждения по фактической стоимости, которая включает:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных запасов;
- таможенные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы;
- суммы, уплаченные за заготовку (включая переработку, сортировку, фасовку и улучшение технических характеристик запасов, не связанных с их использованием), а также доставку материальных запасов до склада Учреждения;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением и созданием материальных запасов.

В фактическую стоимость материальных запасов не включаются сумма общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у Учреждения в результате разборки, утилизации, основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей оце-

ночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых Учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

3.3.5. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых Учреждением для их отражения в бухгалтерском учете формируется на счете **0 105 00 000 «Материальные запасы»** путем включения в стоимость конкретных наименований материальных запасов, отраженных на соответствующих аналитических субконто, как их покупной стоимости (в количественном и стоимостном выражении), так и всех вышеперечисленных затрат по их приобретению (только в стоимостном выражении), в результате чего на указанных аналитических субконто формируется средняя учетная стоимость соответствующих материальных запасов.

Фактическую стоимость материальных запасов, полученных учреждением по договору дарения или безвозмездно, а также остающихся от разборки или ликвидации основных средств и другого имущества, определяют исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, в котором они пригодны для использования. Стоимость указанных материальных запасов отражается в бухгалтерском учете с применением кода источника финансового обеспечения «2 – приносящая доход деятельность» независимо от кода источника, применяемого при учете соответствующих объектов основных средств или материальных запасов.

Справедливая стоимость материальных запасов определяется по данным средств массовой информации (интернета, газет, рекламных каталогов), органов статистики, организаций-изготовителей.

Материальные запасы, полученные Учреждением во временное распоряжение (например, столы, стулья, прочая мебель), отражаются в бухгалтерском учете на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» и оцениваются по стоимости, определенной их собственником, а при отсутствии информации о размере данной стоимости – по учетной цене 1 руб. за один объект учета.

3.3.6. Для оформления фактов принятия к учету материальных запасов, в соответствии с Приказом N 52н, оформляется **Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207)**.

Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика, товарно-транспортных накладных, универсальных передаточных документов и т.п.).

В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется **Акт о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)**.

Перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами производится на основании документов, указанных в **п. 35 Инструкции № 174н**. При этом, основанием для внутреннего перемещения всех материальных запасов является **Требование-накладная (ф. 0504204)**.

Операции, связанные с внутренним перемещением материальных запасов (между материально ответственными лицами Учреждения), отражаются в бюджетном учете бухгалтерской проводкой по счету **0 105 00 000 «Материальные запасы»** со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц **без изменения кода КОСГУ**.

Для списания материальных запасов применяются следующие первичные документы учета:

- **Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)** оформляется выдача в эксплуатацию на нужды учреждения материальных запасов (канцелярских принадлежностей, запасных частей, строительных и хозяйственных материалов);

- **Акт о списании материальных запасов (ф.0504230)**, применяется для оформления решения о списании израсходованных материальных запасов, материалов пришедших в негодность вследствие физического износа, выбывших помимо воли учреждения (вследствие недостач, хищений, потерь при стихийных и иных бедствиях, иных действиях);

- **Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143)**, применяется для списания мягкого и хозяйственного инвентаря, посуды. Решение о списании посуды принимается с учетом данных **Книги регистрации боя посуды (ф.0504044)**;

- **Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф.0504202)**.

3.3.7. При необходимости использования материальных запасов, приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности, в рамках хозяйственной деятельности Учреждения, финансируемой за счет бюджетных средств, указанные материальные запасы могут быть по согласованию с Учредителем переведены на «бюджетный» источник финансового обеспечения в порядке, регламентированном **письмом Минфина РФ от 26.05.2006 г. № 02-14-10а/1354**. При этом, общая стоимость материальных запасов отражаются в бухгалтерском учете с применением соответствующего «бюджетного» кода источника финансового обеспечения, а часть его первоначальной стоимости, оплаченная за счет внебюджетных средств, включается в первоначальную стоимость указанного объекта основных средств с одновременным списанием на убытки по приносящей доход деятельности.

3.3.8. Списание материальных запасов с бухгалтерского учета Учреждения при использовании их для нужд Учреждения, утратах и недостачах данного имущества, а также и при передаче (в т.ч. реализации) другим организациям (по согласованию с Учредителем) осуществляется *по средней стоимости*.

3.3.9. Учет операций по поступлению, выбытию и перемещению материальных запасов ведется в **журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071)**. По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу (ф. 0504072).

3.4. Учет денежных средств

3.4.1. Бухгалтерский учет денежных средств и денежных документов организуется в соответствии с **пп.152-155, 166-172 Инструкции № 157н**, а также **пп.72-73, 82-83, 86-87 Инструкции № 174н**.

3.4.2. Учет кассовых операций в Учреждении осуществляется в соответствии с требованиями, установленными **Указанием Банка России от 11.03.2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»**.

3.4.3. Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждения ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам, операции по движению наличных денежных средств - на основании кассовых документов

3.4.4. Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению в органе казначейства с использованием счета **0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»** с одновременным отражением на забалансовых **счетах 17 и 18** операций по, поступлению и выбытию средств на указанные расчетные счета с детализацией по кодам КОСГУ.

3.4.5. Учет операций по движению наличных денежных средств в кассе Учреждения детализируется по источникам его финансового обеспечения и ведется в Журнале операций по счету **0 201 34 000 «Касса»** на основании документов, прилагаемых к отчету кассира. К счету 201.34 «Касса» открыт забалансовый счет НД.

3.4.6. Документы по учету кассовых операций, оформляются типовыми межведомственными формами первичной учетной документации, а именно:

- Приходный кассовый ордер (ф.КО-1) код формы 0310001;
- Расходный кассовый ордер (ф. КО-2) код формы 0310002;
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф.КО-3) код формы 031003;
- Кассовая книга (ф.КО-4) код формы 0310004.

В кассовой книге все листы должны быть просчитаны и пронумерованы; общее количество листов заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера организации.

Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

3.4.7. Операции по движению наличных денежных средств (получение, внесение) между лицевым счетом и кассой учреждения отражаются в корреспонденции со счетом 0 210 03 000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам".

На данном счете могут отражаться операции по:

- списанию с лицевого счета денежных средств в целях зачисления на банковские карты;
- получению сотрудниками наличных денежных средств с использованием банковских карт;
- возврату сотрудниками средств на банковские карты;
- зачислению возвратов средств через банковские карты на лицевой счет.

Учет операций по движению денежных средств на счете ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Для аналитического учета поступлений на счет операций с наличными денежными средствами или выплат с данного счета к счету 210.03 открыты забалансовые счета 17.30 и 18.30.

3.5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг

3.5.1. Бухгалтерский учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг осуществляется в соответствии с пп.134-140 Инструкции №157н, пп.58-67 Инструкции № 174 н.

3.5.2. Учет операций по формированию себестоимости оказываемых учреждением услуг осуществляется на счете 0109000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». Данный счет применяется для формирования себестоимости оказываемых учреждением услуг в рамках приносящей доход деятельности по КФО 2 (ИФО -Платные услуги, Металлолом, Родительская плата, Аренда, Бюджет ДООУ, Субвенция, Госстандарт) и в рамках выполнения государственного (муниципального) задания по КФО 4 (ИФО- Бюджет ДООУ, Госгарант, Субвенция ДООУ).

3.5.3. Все расходы учреждения, которые учитываются при формировании себестоимости оказываемых услуг относятся к прямым затратам и отражаются на счете 010961000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

В дебет счета 210961000 относятся расходы, которые учитываются в рамках приносящей доход деятельности, за исключением ИФО-Пожертвования (такие расходы списываются на финансовый результат в дебет счета 240120000).

В дебет счета 410961000 относятся все расходы, которые связаны с оказанием государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ).

3.5.4. Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете 010961000, списывается в конце каждого месяца на финансовый результат текущего отчетного года в уменьшение соответствующего дохода, в дебет счета 040110100(с разделением по КФО 2,4).

3.6. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности

3.6.1. Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения, а также связанных с процессом ее формирования расчетов, организуется в соответствии с пп.197-240, 254-292 Инструкции № 157н, а также пп.92-116, 126-147 Инструкции № 174н.

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

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

3.6.3. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

3.6.4. На счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» учитываются операции по приему-передаче объектов учета (объектов финансовых и нефинансовых активов, обязательств и финансового результата) при реорганизации путем слияния, присоединения, разделения, выделения, при изменении типа бюджетного или автономного учреждения на казенное, а также расчеты с кредиторами, отражение которых не предусмотрено на иных счетах учета.

3.6.5. На счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами":

- один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

3.6.6. Учреждением ведется учет списанной просроченной дебиторской задолженности на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

3.6.7. Списание задолженности с забалансового счета 04 "Сомнительная задолженность" осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов:

- смерть (ликвидация) дебитора (при наличии соответствующих документов);
- завершение срока возможного возобновления процедуры взыскания;
- признание задолженности безнадежной по иным основаниям, предусмотренным законодательством;
- поступление средств в погашение задолженности или исполнение (прекращение) задолженности иным способом;
- возобновление процедуры взыскания задолженности (возобновления учета задолженности на балансе).

3.6.8. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089)
- докладная записка руководству учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
- (при наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц) выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией.

Отнесение на уменьшение финансового результата суммы дебиторской задолженности по расходам, признанной в соответствии с законодательством РФ нереальной к взысканию (по произведенным авансовым платежам, по государственным и муниципальным гарантиям, по которым не возникают эквивалентные требования со стороны гаранта к должнику), осуществляется по подстатье 273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами».

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

3.6.9. Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089),
- объяснительная записка о причине образования задолженности;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, неостребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

3.6.10. В случае если отдельные расходы учреждения невозможно однозначно отнести на определенный источник финансирования, произведенные в текущем месяце расходы в целях бухгалтерского учета распределяются между источниками финансирования пропорционально доле каждого из этих источников в общей доле поступлений с начала года по состоянию на начало текущего месяца.

3.7. Учет финансовых результатов

3.7.1. Бухгалтерский учет финансовых результатов организуется в соответствии с **пп.293-307 Инструкции № 157н**, а также **пп.148-160 Инструкции № 174н, СГС «Доходы»**.

3.7.2. Для отражения результата финансовой деятельности учреждения за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды применяется счет 401 00 "Финансовый результат экономического субъекта".

3.7.3. Финансовый результат текущей деятельности учреждения отражается в бухгалтерском учете по методу начисления на счете 040110000 «Доходы текущего финансового года», 040120000 «Расходы текущего финансового года»

3.7.4. Сформированная по результатам деятельности учреждения на счете 010961000 себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг отражается в счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода в дебете счета 040110000.

3.7.5. Бухгалтерские записи по ошибкам прошлых лет, корректирующим финансовый результат, формируемый по операциям прошлых лет, отражаются по специальным аналитическим счетам. В зависимости от ошибки и периода, в котором она допущена, применяются счета:

- 401.18 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году»;
- 401.19 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году»;
- 401.28 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году»
- 401.29 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году»;

Для исправления ошибок прошлых лет по представлениям и предписаниям органов контроля используются счета:

- 401.16 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 401.17 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 401.26 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 401.27 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям».

Исправительные записи делаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Исправление производится одним из трех способов:

- Дополнительная проводка;
- «Красное сторно»;
- Внести правки через «Красное сторно» и сделать Дополнительную проводку.

Данные операции отражаются в Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф.0504071).

3.7.6. При завершении финансового года суммы начисленных доходов (кредит счета 401 10, счетов 401 18, 401 19) и признанных расходов (дебет счета 401 20, счетов 401 28, 401 29) закрывают-

ся в корреспонденции со счетом 401 30 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" (п.п. 297, 300 Инструкции N 157н).

3.7.7. Для отражения доходов будущих периодов применяется счет 401.40. На данном счете отражаются:

- Доходы от передачи имущества в аренду;
- Доходы от субсидий на госзадание;
- Доходы от субсидий на иные цели.

Аналитический учет ведется в разрезе договоров/соглашений и контрагентов.

3.7.8. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов в соответствии с установленным договором аренды графиком получения арендных платежей. п. 25 СГС «Аренда».

3.7.9. Для отражения операций по расходам будущих периодов использует счет 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов». В составе расходов будущих периодов на данном счете отражаются расходы:

- по страхованию имущества, гражданской ответственности;
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- плата за сертификат ключа ЭЦП;

3.7.10. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года единовременно по окончании срока действия договора.

3.7.11. В Учреждении формируется резерв на предстоящую оплату отпусков, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудников учреждения, который учитывается на счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов». Используются счета аналитического учета 0.401.61.211"Резерв на оплату отпусков в части выплат персоналу"; 0.401.61.213"Резерва на оплату отпусков в части оплаты страховых взносов". Сумма резерва рассчитывается в целом по учреждению на конец года.

3.7.12. Начисление (корректировка) резерва осуществляется в случае:

- полного использования начисленного резерва;
- по результатам инвентаризации.

Корректировка резерва осуществляется путем сопоставления сумм резерва, начисленного на установленную дату, с остатком резерва на эту дату и соответствующего увеличения (уменьшения) резерва.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

3.7. Санкционирование расходов.

3.1.1. Отражение в бухгалтерском учете операций по санкционированию расходов за счет средств бюджетных субсидий и полученных от осуществления приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с требованиями **главы 6 Инструкции 157н** «Санкционирование расходов экономического субъекта».

3.1.2. Основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждений операций по санкционированию указанных выше расходов, являются утвержденные (согласованные) Учреждениями и детализируемые ими **Планы финансово-хозяйственной деятельности** по использованию назначенных бюджетных субсидий и средств по приносящей доход деятельности.

3.1.3. По окончании текущего финансового года показатели счетов санкционирования расходов текущего финансового года на следующий год не переносятся. Показатели счетов санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу в первый рабочий день текущего года в следующем порядке:

-показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) - на счета санкционирования текущего финансового года;

-показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным) - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);

-показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

Каждый из счетов санкционирования расходов детализируется в разрезе видов расходов и видов доходов.

Изменения в показателях, отражаемых на счетах санкционирования расходов, учитываются следующим образом: при утверждении увеличения показателей - со знаком «плюс»; при утверждении уменьшения показателей - со знаком «минус» способом «красное сторно».

Сумма доходов (поступлений) по смете доходов и расходов по каждому виду финансового обеспечения утверждается на основании Плана ФХД на текущий год.

Суммы расходов (выплат) по смете доходов и расходов по каждому виду финансового обеспечения утверждаются на основании плана ФХД.

Бюджетные обязательства принимаются на основании:

-расчетно-платежной ведомости (обязательства по оплате труда);

-заключенных договоров, разовых счетов (обязательства по поставке товаров, работ, услуг);

-отчетов подотчетного лица (обязательства по расчетам с подотчетными лицами);

-расчетов налогов (обязательства по налогам);

-обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году (неисполненные обязательства);

-решений по проверке (пени, штрафы) или решений суда (штрафные обязательства).

Бюджетные обязательства принимаются к учету:

-обязательства по оплате труда - в последний день каждого месяца;

-обязательства по поставке товаров, работ, услуг - в день заключения договора, даты счета или счета-фактуры;

-обязательства по расчетам с подотчетными лицами - день визирования авансового отчета;

-обязательства по налогам - в срок предоставления налоговых деклараций;

-обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году - начало года;

Общий объем принятых учреждением обязательств не должен превышать показатели, отраженные в плане (в доходной и расходной частях).

Учреждение вправе принять на себя только те обязательства, которые оно может выполнить. Принятие обязательств должно обеспечиваться денежными средствами и соответствовать тем расходным направлениям, которые отражены и утверждены в плане.

Денежные обязательства (обязанность уплатить, исполнение сделки) принимаются на основании:

-полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;

-полученных актов о выполненных услугах, работах;

-полученных счетов-фактур (коммунальные услуги);

-заявления о выдаче средств в подотчет;

-утвержденного авансового отчета;

-условий авансирования поставщиков по условиям договоров;

-реестров выплат по зарплате;

-судебных решений;

-актов проверок.

Денежные обязательства принимаются в день:

-даты полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;

-даты полученных актов о выполненных услугах, работах;

-даты полученных счетов-фактур (коммунальные услуги);

- день подписания руководителем заявления о выдаче средств в подотчет;
- день утверждения авансового отчета;
- сроков авансирования поставщиков по условиям договоров;
- срока выплаты зарплаты на основе ежемесячных платежных ведомостей;
- даты судебных решений;
- даты актов проверок.

3.1.4. В соответствии с положениями Инструкции №157н, с учетом изменений, внесенных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.08.2014 N 89н, в бухгалтерском (бюджетном) учете предусмотрено отражение принимаемых и отложенных обязательств.

3.1.5. В соответствии с положениями п.319 Инструкции 157н принимаемые обязательства отражаются на соответствующих аналитических счетах учета счета 050207000 "Принимаемые обязательства", отложенные обязательства - на соответствующих аналитических счетах учета счета 050209000 "Отложенные обязательства", содержащих в 24-26 разрядах номера счета соответствующий код КОСГУ.

В Учреждении применяется следующая детализация счета 050207000:

0 502 07 000	Принимаемые обязательства
0 502 17 000	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
0 502 17 200	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по расходам
0 502 17 221	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по услугам связи
0 502 17 222	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам
0 502 17 223	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам
0 502 17 224	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по арендной плате за пользование имуществом
0 502 17 225	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества
0 502 17 226	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам
0 502 17 262	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по пособиям по социальной помощи населению
0 502 17 290	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам
0 502 17 310	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств
0 502 17 320	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению нематериальных активов
0 502 17 330	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению произведенных активов
0 502 17 340	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов
0 502 27 000	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
0 502 27 200	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по расходам
0 502 27 221	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по услугам связи
0 502 27 222	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по транспортным услугам
0 502 27 223	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по коммунальным услугам

0 502 27 224	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по арендной плате за пользование имуществом
0 502 27 225	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по работам, услугам по содержанию имущества
0 502 27 226	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по прочим работам, услугам
0 502 27 262	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по социальной помощи населению
0 502 27 290	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по прочим расходам
0 502 27 310	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по приобретению основных средств
0 502 27 320	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по приобретению нематериальных активов
0 502 27 330	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по приобретению произведенных активов
0 502 27 340	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по приобретению материальных запасов
0 502 37 000	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
0 502 37 200	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) по расходам
0 502 37 225	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) по работам, услугам по содержанию имущества
0 502 37 226	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) по прочим работам, услугам
0 502 37 310	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) по приобретению основных средств
0 502 47 000	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным
0 502 47 200	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным по расходам
0 502 47 225	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным по работам, услугам по содержанию имущества
0 502 47 226	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным по прочим работам, услугам
0 502 47 310	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным по приобретению основных средств

Счет 502.07 предназначен для учета получателями бюджетных средств сумм бюджетных обязательств в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств, принимаемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

К принимаемым обязательствам текущего года относятся расходные обязательства по товарам, работам и услугам, закупка которых будет проведена одним из конкурентных способов (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений).

Принятие обязательств с использованием конкурсных процедур отражается в два этапа: первый – при размещении извещения о закупке на сайте, второй – при заключении контракта. При размещении на сайте извещения о закупке суммой обязательства будет начальная (максимальная) цена контракта.

Принимаемое обязательство по закупкам с единственным поставщиком отражается при заключении контракта и договора с единственным поставщиком, выбор которого осуществляет уполномоченный орган в соответствии с распоряжением Администрации города Иванова №65-р от 15.02.2016 г. с изменениями.

Счет 502 09 предназначен для учета принимаемых обязательств при формировании резервов предстоящих расходов (по отложенным обязательствам).

Для учета обязательств, принимаемых госучреждением по контрактам (договорам) с длительным сроком исполнения более трехлетнего планового периода (строительство, реконструкция, реставрация и т.п.) вводится дополнительный код аналитического учета 90 "Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода).

3.7. Учет на забалансовых счетах

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

В разрезе кодов вида деятельности (финансового обеспечения) учет ведется на следующих забалансовых счетах

- счет 01 «Имущество, полученное в пользование»;
- счет 02 «Материальные ценности на хранении»;
- счет 04 "Сомнительная задолженность";
- счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры";
- счет 10 «Обеспечение выполнения обязательств»;
- счет 17 «Поступление денежных средств»;
- счет 18 «Выбытие денежных средств»;
- счет 20 "Задолженность, неостребованная кредиторами";
- счет 21 "Основные в эксплуатации";
- счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)";
- счет АП5.31 «(Авансы) Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)»;
- счет ВПЛ.11 « Возвраты прошлых лет на счета в кредитной организации в пути»;
- счет ОЦИ «Амортизация особо ценного имущества».

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

В целях формирования бюджетной отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется:

в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам 0 201 11 000, 0 201 34 000, 0 210 03 000)].

Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения

- по стоимости приобретения,
- по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций госсектора);

(Основание: п. 345 Инструкции N 157н)

Списание наград, призов, сувениров, кубков и ценных подарков осуществляется на основании приказа руководителя о награждении с указанием перечня награжденных лиц.

Банковские гарантии, предоставленные в обеспечение участия в конкурсе (закрытом аукционе), в соответствии с п. 351 Инструкции 157н подлежат учету на забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств".

Обеспечения обязательства в виде банковской гарантии отражается на забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" датой предоставления банковской гарантии. Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" (отражение по счету со знаком "минус") отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией или датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия).

На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных(должностных) обязанностей.

4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

4.1. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

4.2. Для ведения налогового учета учреждением используются:

- данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров;
- единая система для подготовки, проверки и сдачи отчетности через СБИС Электронная отчетность.

4.3. Учреждением используется следующий способ представления налоговой отчетности в налоговые органы:

- по телекоммуникационным каналам связи.

Налог на прибыль

4.4. Порядок исчисления и уплаты организациями налога на прибыль регулируется главой 25 НК РФ.

4.5. Доходы и расходы от предпринимательской деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются:

- методом начисления (ст. 271 и 272 НК РФ);

4.6. Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. Налоговым периодом по налогу на прибыль организаций признается календарный год.

4.7. По итогам налогового периода налогоплательщики обязаны представить налоговые декларации не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

4.8. Налоговая база по налогу на прибыль определяется нарастающим итогом с начала года и до его окончания. Для расчета налоговой базы по налогу на прибыль берутся данные из оборотно-сальдовых ведомостей по КФО 2 по счету 205.00 «Расчету по доходам» и счету 109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» исключая из расчета ИФО «Пожертвование». Данные обороты сравниваются, и определяется прибыль/убыток.

4.9. Учреждения, которые ведут медицинскую деятельность по перечню, утвержденному постановлением Правительства от 10.11.2011 № 917, вправе применять ставку налога на прибыль 0 процентов.

Налоговая ставка 0 % применяется, если соблюдаются следующие условия (п.3 ст.284.1НКРФ):

- если организация имеет лицензию (лицензии) на осуществление образовательной деятельности, предоставленную (предоставленные) в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- если доходы организации за налоговый период от осуществления образовательной деятельности, присмотра и ухода за детьми, учитываемые при определении налоговой базы, составля-

ют не менее 90 процентов ее доходов, учитываемых при определении налоговой, либо если организация за налоговый период не имеет доходов, учитываемых при определении налоговой базы;

- если в штате организации непрерывно в течение налогового периода числятся не менее 15 работников.

Если указанные условия будут соблюдены в течение всего налогового периода, применять ставку 0 процентов можно ко всей налоговой базе.

Если хотя бы одно из необходимых условий не соблюдается, налоговая ставка по налогу на прибыль составляет 20 % из них:

- сумма налога в размере 3% в Федеральный бюджет РФ;

- сумма налога 17 % в бюджеты субъектов РФ.

Налог пересчитывается с начала налогового периода, в котором было нарушение.

НДФЛ

4.10. Утверждаются формы заявлений на предоставление стандартных налоговых вычетов по НДФЛ. (Приложение № 12.)

4.11. В учреждении применяется следующий порядок распределения стандартных налоговых вычетов, предусмотренных статьей 218 НК РФ, работникам, заработная плата которых начисляется по нескольким источникам финансирования:

- сумма полагающихся работнику вычетов делится между источниками финансирования пропорционально суммам начисленного оклада (тарифной ставки) за отработанные часы по каждому источнику;

- иное.

Страховые взносы

4.12. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по формам, приведенным в 1с «Зарплата и кадры».

4.13. Порядок исчисления и уплаты страховых взносов регулируется Главой 34 НК РФ

4.14. Ежеквартально сдается отчет в налоговую Расчет по страховым взносам (РСВ), в котором осуществляется расчет взносов на пенсионное, медицинское, социальное страхование.

Налог на имущество

4.15. Налог на имущество организаций взимается в соответствии с главой 30 НК РФ.

4.16. Согласно п. 1 ст. 374 НК РФ объектами налогообложения признается недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

4.17. В целях исчисления налога на имущество принимается в расчет стоимость только тех объектов, которые учитываются в составе основных средств, то есть на счете 101 00 "Основные средства" (письмо Минфина России от 13.11.2014 N 03-05-05-01/57463).

4.18. Согласно п. 1 ст. 375 НК РФ налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

4.19. Налогообложение производится по ставке 2.2%.

4.20. Порядок определения налоговой базы установлен ст. 376 НК РФ, а особенности определения налоговой базы, исчисления и уплаты налога в отношении отдельных объектов недвижимого имущества ст. 378.2 НК РФ.

4.21. В соответствии со ст. 386 НК РФ налогоплательщики обязаны представлять в налоговые органы по своему местонахождению, налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу и налоговую декларацию по налогу. Отчетность представляется по истечении каждого отчетного и налогового периода. Отчетными периодами являются I квартал, полугодие и девять месяцев. Налоговым периодом признается календарный год (ст. 379 НК РФ). Налоговые расчеты по авансовым платежам

по налогу представляются не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода. Налоговые декларации по итогам налогового периода представляются налогоплательщиками не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Плата за негативное воздействие на окружающую среду

4.22 Учреждения не являются плательщиками платы за негативное воздействие на окружающую среду.

Ежегодно до 01 февраля сдается статистическая отчетность в управление Росприроднадзора по Ивановской и Владимирской областям по форме 2-ТП (отходы). Форма 2-ТП (отходы) включает в себя сведения об образовании, применении, обезвреживании, транспортировке и хранении отходов производства и потребления.

Земельный налог

4.23 Исчисление и уплата земельного налога производятся в соответствии с главой 31 «Земельный налог» НК РФ.

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

4.25 Сумма налога исчисляется по истечении налогового периода как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы.

4.26 Учреждением применяется налоговая ставка в размере 1,5%.

4.27 В течение года начисляются и перечисляются авансовые платежи по земельному налогу.

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

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

4.30 По истечении налогового периода в налоговый орган по месту нахождения земельного участка представляется налоговая декларация по налогу.

Налог на добавленную стоимость

4.31 Порядок исчисления и уплаты организациями налога на прибыль регулируется главой 21 НК РФ.

4.32 В соответствии со ст. 145 НК РФ Учреждения освобождены от уплаты НДС.