



МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОМ КУЛЬТУРЫ КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

№ 50 - о. д. от 29.12.2018 г.  
с. Миасское

Об утверждении Положения «Учетная политика на 2019 год МУ «ДК Красноармейского МР», Положения «О внутреннем финансовом контроле в МУ «ДК Красноармейского МР», Положения «О проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств в МУ «ДК Красноармейского МР»

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ и приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 января 2019 года следующие положения:
  - а) Положение «Учетная политика на 2019 год МУ «ДК Красноармейского МР», согласно приложению № 1;
  - б) Положение «О внутреннем финансовом контроле в МУ «ДК Красноармейского МР», согласно приложению № 2;
  - в) Положение «О проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств в МУ «ДК Красноармейского МР», согласно приложению № 3;
  - г) Положение о служебных командировках в МУ «ДК Красноармейского МР», согласно приложению № 4.
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возлагаю на себя.

Директор  
МУ «ДК Красноармейского МР»



*Бату*

Батутин А.Н.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Приказу МУ «Дом культуры  
Красноармейского муниципального района»  
от 29 декабря 2018 г. № 50-о.д

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Учетная политика муниципального учреждения «Дом культуры Красноармейского муниципального района» (далее – Учреждение) является внутренним документом, определяющим совокупность способов ведения Учреждением бухгалтерского учета:

- первичного наблюдения (документация, инвентаризация);
- текущей группировки (счета и двойная запись);
- итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности (баланс и отчетность),

которые регламентируются законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Учреждения.

2. Учреждение самостоятельно формирует свою учетную политику, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и отраслевыми стандартами.

Учетная политика формируется исходя из особенностей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности Учреждения и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий.

К документам в области регулирования бухгалтерского учета относятся:

- 1) федеральные стандарты;
- 2) отраслевые стандарты;
- 3) рекомендации в области бухгалтерского учета;
- 4) стандарты Учреждения.

Стандарты Учреждения предназначены для упорядочения организации и ведения им бухгалтерского учета.

Необходимость и порядок разработки, утверждения, изменения и отмены стандартов Учреждения устанавливаются им самостоятельно.

Стандарты Учреждения применяются равным образом и в равной мере всеми подразделением Учреждения, независимо от их места нахождения.

3. Налоговый учет предназначен для накопления и обработки информации, необходимой для исполнения соответствующих налогов и исполнения обязанности по их уплате в бюджет.

4. Бухгалтерский учет – формирование документированной систематизированной информации об Учреждении в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Бухгалтерский учет ведется непрерывно с даты государственной регистрации до даты прекращения деятельности в результате реорганизации или ликвидации.

Основными задачами бухгалтерского учета Учреждения являются: формирование полной и достоверной информации о его деятельности и имущественном положении; обеспечение контроля за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами, планом финансово-хозяйственной деятельности и сметами доходов и расходов, своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности, выявление и мобилизация внутренних резервов.

5. Основными задачами налогового учета являются согласно ст. 23 Налогового кодекса Российской Федерации:

- ведение в установленном порядке учета доходов (расходов) и объектов налогообложения, если такая обязанность предусмотрена законодательством о налогах и сборах;
- представление в установленном порядке в налоговый орган по месту учета налоговых деклараций (расчетов) по тем налогам, которые Учреждение обязано платить, если такая обязанность предусмотрена законодательством о налогах и сборах, а также бухгалтерской отчетности в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и другой информации и документов, необходимых для исчисления и уплаты, а также иных федеральных законов и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов.

6. Учетная политика утверждается приказом директора Учреждения и применяется последовательно из года в год с внесением в установленном порядке изменений и дополнений.

7. Учетная политика применяется с 1 января года, следующего за годом утверждения ее соответствующим приказом директора Учреждения.

8. Утверждение является по типу бюджетным учреждением, получателем субсидий из бюджета Красноярского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с бот), и на иные цели.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных в настоящем пункте, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения ее деятельности за счет средств, выделенных на выполнение муниципального задания.

9. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством. Учреждение использует унифицированные формы при учете труда и его оплаты, реко-мендованные постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты". Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются директором Учреждения. Хранение документов в Учреждении осуществляется согласно номенклатуре дел.

10. Учреждение самостоятельно осуществляет согласно номенклатуре дел. несет самостоятельный баланс и лицевой счет. Учреждение самостоятельно осуществляет бухгалтерский учет исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности и сметы доходов и расходов средств, полученных от приносящей доход деятельности.

11. Бухгалтерская (финансовая) отчетность – информация о финансовом положении Учреждения на отчетную дату, финансово-результат его деятельности и движения денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Бухгалтерская (финансовая) отчетность должна давать достоверное представление о финансовом положении Учреждения на отчетную дату, финансово-результат его деятельности и движения денежных средств за отчетный период, необходимое для принятия экономических решений.

12. Учреждение составляет годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется за отчетный год.

Состав годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения формируется в соответствии с требованиями Приказа Минфина от 25.03.2011 № 33н.

Состав промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением случаев, установленных настоящим Федеральным законом, устанавливается федеральными стандартами.

Промежуточные бухгалтерские (финансовые) отчетность составляется Учреждением в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учета.

Промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется за отчетный период менее отчетного года.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность должна включать показатели деятельности всех подразделений Учреждения, независимо от их места нахождения.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется в валюте Российской Федерации.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность считается составленной после подписания ее экземпляра на бухгалтерские документы Учреждения.

Утверждение и опубликование бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляются в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами.

В случае опубликования бухгалтерской (финансовой) отчетности, которая подлежит обязательному аудиту, такая бухгалтерская (финансовая) отчетность должна опубликовываться вместе с аудиторским заключением.

В отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности не может быть установлен режим коммерческой тайны.

Правовое регулирование консолидированной финансовой отчетности осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», если иное не установлено иными федеральными законами.

13. Отчетным периодом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (отчетным годом) является календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно, за исключением случаев создания, реорганизации и ликвидации Учреждения.

Отчетным периодом для промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности является период с 1 января по отчетную дату периода, за который составляется промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность, включительно.

Датой, на которую составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность (отчетной датой), является последний календарный день отчетного периода, за исключением случаев реорганизации и ликвидации Учреждения.

14. Обязанное составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность Учреждение представляет один экземпляр годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговый орган по месту своего нахождения не позднее трех месяцев после окончания отчетного периода. Электронную копию годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения, составленную в порядке определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации, утверждение предоставляется через официальный сайт.

15. Учреждение расходует субсидии в соответствии с целям назначением, а также на выполнение муниципального задания, сформированного и утвержденного Учреждением на текущий и планируемый период, и в меру выполнения мероприятий, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности и сметами доходов и расходов.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом по управлению имуществом и земельным отношением Красноярского муниципального района или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему муниципальным казенным учреждением «Управление культуры Красноярского муниципального района» (далее – Управление) на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Уменьшение объема субсидий, предоставляемой на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, могут остаться в распоряжении Учреждения по решению учредителя и использоваться в очередном финансовом году на те же цели.

16. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных уставом Учреждения.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учреждением на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учреждением, исключительно для целей и видов деятельности, определенных в уставе Учреждения.

17. Учреждение осуществляет операции со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, в соответствии со сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности, подкащей предоставляется в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевого счета Учреждения для учета операций с указанными средствами.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

18. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевой счет, открытый в Финансовом управлении в отделе казначейского исполнения бюджетов.

19. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

## II. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

### 1. Учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета применять с 1 января 2019 руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 года № 34н в соответствии:

- с 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 № 157н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденных приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответствующие СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курса иностранных валют»);
- в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

2. Отражение фактов хозяйственной деятельности производится с использованием принятого временной определенности, который подразумевает, что факты хозяйственной деятельности относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.

Таким образом, имевшие место хозяйственные операции должны быть зарегистрированы на счетах бухгалтерского учета в срок, обеспечивающий формирование достоверной годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности.

В связи с этим хозяйственные операции, имевшие место в текущем месяце, должны быть отражены на счетах бухгалтерского учета до окончания текущего месяца или в разрывный срок после текущего месяца. При этом хозяйственные операции отражаются в регистрах бухгалтерского учета за первичного учетного документа.

Для отражения в бухгалтерском учете принятия денежных обязательств за оказанные услуги применять два способа:

- если акты за оказанные услуги, выполненные работы представляются в бухгалтерскую службу до 15 числа месяца следующего за отчетным периодом, то датой принятия денежных обязательств (начисления расходов) является последняя дата отчетного месяца;

- если акты за оказанные услуги, выполненные работы представляются в бухгалтерскую службу после 15 числа месяца следующего за отчетным периодом (скажемсячно), то датой принятия денежных обязательств (начисления расходов) является дата фактического представления акта с оформлением бухгалтерской справки (ф.0504833).

3. Бухгалтерский учет в 2019 году вести с применением 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, утвержденному Приказом Минфина РФ от 01 декабря 2010 года № 157н с учетом изменений.

4. Бухгалтерский учет в 2019 году вести с использованием специализированной бухгалтерской компьютерной программы «1С:Предприятие».
- С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:
- система электронного документооборота с территориальным органом Муниципального и Федерального казначейства;
  - передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
  - передача отчетности в отделение Пенсионного фонда России;
  - передача отчетности в отделение Фонда социального страхования России;
  - передача отчетности в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики;
  - размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [vz.gov.ru](http://vz.gov.ru).

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности на сервере ежемесячно производится сохранение резервных копий базы «1С:Предприятие».

– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, даются ссылки к учету первичного документа; журналы регистров приходных и расходных ордеров составляются скажемсячно, в последний рабочий день месяца;

– инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии;

– инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии;

– опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

– книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий заполняются скажемсячно, в последний день месяца;

– журналы операций, главная книга заполняются скажемсячно;

– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Аналитические и синтетические регистры бухгалтерского учета оформляются автоматизированно и распечатываются согласно графика документооборота (Приложение 1).

5. Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками централизованной бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регламентирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия

учреждения по поступлению и выбытию активов, назначенная отдельным приказом начальника. Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Настоящим Положением установлено, что к оценочным значениям относятся:

- а) сроки полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов;
- б) величина оценочных резервов;
- в) величины амортизационных отчислений;
- г) величина стоимости нефинансовых активов в случаях, предусмотренных федеральными и (или) отраслевыми стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора.

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки, то величина оценочного показателя определяется на основе экспертных заключений (профессиональным суждением главного бухгалтера).

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкций к Единому плану счетов № 157н. Приобретение материальных запасов в бухгалтерском учете отражается с применением счета 105.00 «Материальные запасы», на котором формируются фактическая стоимость материалов и отражается их движение.

При отпуске материально-производственных запасов в эксплуатацию и ином выбытии, оценку производят учреждением по стоимости каждой единицы.

Учет в составе основных средств материальных объектов имущества ведется, независимо от критерия или постоянного использования: более 12 месяцев, предназначенных для неоднократного или постоянного использования; принадлежат учреждению на праве оперативного управления, на праве владения или пользования имуществом по договору аренды или безвозмездной работы, оказания услуг или управленческих услуг.

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

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стулья, скамьи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатура, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках. Не считается самостоятельной стоимостью до 10000,00 руб. за один самостоятельный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

Структурная часть основных средств может признаваться инвентарным объектом. При этом должна иметь срок полезного использования, отличный от остальных частей, и стоимость, которая составляет значительную величину от общей стоимости объекта имущества.

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

Доказательно-вычислительная сеть (ДВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) учитываются как отдельные инвентарные объекты. Элементы ДВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

7. В том случае, если предмет невозможно отнести ни к одной из амортизационных групп, учреждение вправе самостоятельно определить срок его полезного использования.

8. Материальные объекты нефинансовых активов, полученные учреждением в безвозмездное или возмездное пользование, учитываются учреждением на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование», на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной собственником (балансодержателем) имущества, по справедливой цене, определенной методом рыночных цен или методом амортизированной стоимости замещения.

Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально. В случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости – в условной оценке: один объект, один рубль.

9. Задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о ее списании с балансового учета учреждения

учитывается на счете 04 «Сомнительная задолженность». Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущества должника, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (превращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступления средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату завершения на счета (лицевые счета) учреждений указанных поступлений, осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением соответствующих балансовых счетов учета расчетов по поступлениям.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательств Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, списание с балансового учета учреждения задолженности, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

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.

Задолженность учреждения, неустраиваемая кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета и учитывается на счете 20 «Списанная задолженность, неустраиваемая кредитором».

Счет предназначен для учета сумм предъявляемых кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных кредиторами инвентаризации кредитором (далее - задолженность учреждения, неустраиваемая кредитором).

Списание задолженности учреждения, неустраиваемой кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения.

Аналитический учет по счету организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.

Ценности, купленные для наращения (дарения) на культурно-досуговых мероприятиях (конкурсах, фестивалях), которые организует и проводит учреждение: ценные подарки, сувениры, книги и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения. Приобретение для вручения (наращения, дарения) ценности учитываются в течение периода, когда они находятся для вручения для неоднородного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удваиваясь по стоимости.

10. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднородного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удваиваясь по стоимости.

Приобретение объектов нефинансовых активов, предназначенных для неоднородного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удваиваясь по стоимости.

Бухгалтерский учет нематериальных активов вести на соответствующих счетах аналитического учета счета 010200000 «Нематериальные активы»

Срок полезного использования нематериальных активов определяется исходя из срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода тления над активом.

11. Амортизация нематериальных активов производится линейным способом начисления амортизационных отчислений в бухгалтерском учете.  
Основание: пункт 36,37 СГС «Основные средства».

Начисленная амортизация объектов основных средств отражается путем накопления соответствующих сумм на соответствующих счетах аналитического учета счета 010400000 «Амортизация» в следующем порядке:

на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

– стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

– стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

– на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию, соответствующи с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

– на объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;

– на иные объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется маркировкой.

его нахождения в учреждении.

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

Учитывать находившихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением использовать на счете 21 "Основные средства" стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации".

Принимать к учету объекты основных средств по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию

Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражается по балансовому

счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.  
Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по балансовому

счету путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем балансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование объекта основных средств с балансового учета, в том числе в связи с выделением пороч, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к балансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

12. Учитывать специальной инструмент, специальные приспособления, специальное оборудование и специальную одежду в составе средств в обороте.

13. Списание расходов на приобретение инвентаря и другого нематериального имущества производится выбытие материальных запасов, имеющихся нормативный срок эксплуатации, выданных в личное (индивидуальное) пользование работников (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальная одежда, специальная обувь и др.) с однократным отражением на балансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с балансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к балансовому учету. Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его стоимости и стоимости.

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

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием первоначальных номеров при их наличии) и их количеству.

14. Отражать отгруженные товары, сырьевые работы и оказанные услуги в бухгалтерском балансе по фактической полной себестоимости.

15. Вести учет принимаемых денежных обязательств с применением счета 50200 «Обязательства текущего (очередного) финансового года, первого и второго года планового периода и внебюджетных в текущем финансовом году изменений в показателях принятых денежных обязательств, в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157/н (государственных органов), органов местного самоуправления, органов государственной власти иных внебюджетных фондов, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

Санкционирование оплаты денежных обязательств Учреждения, возникающих по договорам и контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды указывает в Заявке на кассовый расход или Заявке на получение наличных денег реквизиты и предмет соответствующего договора или контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями договора или контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также денежных обязательств по договору аренды в Заявке реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, могут не указываться.

Документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, являются:

Обязательства, отраженные на счете 0 502 00 "Обязательства"	Документы-основания для отнесения операций	Дата отражения операции, сумма операции	Корректировка обязательств
Расчеты с контрагентами			
Принятые на основании договор с физическими и юридическими лицами, выданные предпринимателями	Оформленные в платежные документы договоры	Датой заключения договора; в сумме договора; по плановой сумме, если	Проводится в случае изменения даты договора или его расторжения

Принятие без оформления договора в виде единственного документа	Расчеты плановой суммы	Документы, служащие основанием для санкционирования кассиром оплаты денежных обязательств при поставке в учреждение товаров, выполнение работ, оказании услуг, в том числе:	конкретная сумма не определена	Проводится в случае уточнения (изменения) суммы учетных обязательств
Принятие на основании неисполненных (исполненных частично) договоров предельных лет	Расчеты с персоналом, низкими финансовыми лимитами	Приведенные выше документы-основания, акт сверки взаимных расчетов по состоянию на 1 января	Первый рабочий день финансового года (иной датой согласно положению договора)	Проводится в случае уточнения (изменения) суммы учетных обязательств
Обязательства, возникающие на основании трудовых договоров с сотрудниками учреждения	Расчеты с персоналом, низкими финансовыми лимитами	Приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда или План финансово-хозяйственной деятельности (иные плановые документы)	В начале года в объеме утвержденных плановых показателей по оплате труда	Проводится в случае изменения объема плановых показателей по оплате труда - в течение года
Обязательства, возникающие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами (в т.ч. дубличные нормативные перед физическими лицами, подлежащие исполнению в денежной форме (далее - ПНО))	Расчеты с персоналом, низкими финансовыми лимитами	Приказ (распоряжение), закон, иной НПА, в соответствии с которыми возникает ПНО;	Датой назначения выплаты, в сумме начисленных обязательств (выплат)	Проводится в случае уточнения (изменения) суммы учетных обязательств
Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами	Расчеты с персоналом, низкими финансовыми лимитами	Заявление сотрудника о выдаче ему денежных средств под отчет, с указанием целевого назначения аванса;	Датой решения руководителя учреждения о выдаче аванса;	По факту
	Расчеты с персоналом, низкими финансовыми лимитами	Приказ о направлении в	Датой утверждения авансового отчета (в случаях, когда расходы осуществлены ранее)	Преставления подотчетным лицом авансового отчета, возврата всей суммы аванса

Командировку, с приложением расчетом командировочных сумм;	Бюджетом за счет собственных средств)	- распоряжение о выдаче аванса;		
- утвержденный руководительм Авансовый отчет (ф. 0504505) (в случаях, когда расходы осуществлены работником за счет собственных средств);		- служебная записка;		
- иные документы, подтверждающие принятие обязательства				
Расчеты по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты				
Обязательства по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты				
- Декларация (расчет, сведения);				
- регистры налогового и бухгалтерского учета				
- бухгалтерская справка (ф. 0504833), иной документ, подтверждающий факт и сумму обязательства				
Обязательства, возникающие на основании судебных актов, решений налоговых органов;	Иные расчеты	- Судебный приказ;		
- Исполнительный лист, оформленный на основании вступившего в законную силу судебного решения;				
Иные расчеты				
Датой получения учреждения (органом, в котором учреждение открыт лицевой счет) исполнительного листа (судебного приказа), решения налогового органа;				
В сумме начисленных обязательств (выплат)				
На дату и в сумме соответствующего документа				
Бухгалтерская справка (ф. 0504833), иной документ, подтверждающий факт и сумму обязательства, позволяющий однозначно классифицировать расходы по кодам бюджетной классификации				
Утвержденный в установленном субъектом учета порядком план по соответствующему виду расходов на период (месяц, квартал)				
На первое число месяца (квартала) в плановой сумме				
По истечении установленного периода сумма обязательства корректируется в соответствии с фактически произведенных расходов				

Вести аналитический учет в разрезе принятых обязательств (по субконто Принятые обязательства типа Справочник Договоры и иные основания возникновения обязательств, видов расходов (по субконто КЭЖ типа Справочник Коды экономической классификации (КЭЖ) и лимевым обещания деятельности (КФО) и классификационным признакам счетов (КПС) согласно структуре рабочего плана счетов Учреждения).

16. Создавать в учреждении резервы предстоящих расходов, связанных с: - оплатой отпусков;

- иными аналогичными расходами.

Учет расходов будущих периодов вести в разрезе расходов (выплат), предусмотренных сметой учреждения, по муниципальным контрактам, соглашениям, договорам.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определять ежегодно на последний день года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам в целом по учреждению на указанную дату, представленных кадровой службой.

Резерв при этом рассчитывать ежегодно, как сумму оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумму страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование в учреждениях создавать в целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах учреждения по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения.

17. Бюджетные средства признаются в бухгалтерском учете по мере фактического поступления ресурсов.

18. Прочие целевое финансирование признается в бухгалтерском учете по мере фактического поступления ресурсов.

19. Доходами учреждения считать доходы от реализации, поступления из бюджета, прочие поступления от организаций и граждан в следующем порядке:

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Основание
	дебет	кредит		
<b>Доходы от аренды</b>				
Начислены доходы от:				
- сдачи имущества в операционную аренду	2.205.21.56X	2.401.40.121	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), договор	п. 93, 150 Инструкции № 174н
	Досрочно прекращен договор аренды:			
- операционная аренда	Метод «Красное сторно»		Бухгалтерская справка (ф. 0504833), документ о расторжении	п. 158 Инструкции № 174н
	0.205.21.56X	0.401.40.121		
<b>Доходы от готовой продукции, выполнения работ, оказания услуг</b>				
Начислены доходы:				
- за реализованную готов-	2.205.31.56X	2.401.10.131	Акт о выполнении работ,	п. 93 Ин-

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Основание
	дебет	кредит		
- по доп.срочным договорам за выполненные и сданные заказчиком от-дельные этапы готовой продукции, работ, услуг	2.205.31.56X	2.401.40.131	оказании услуг, накладные, акты приема-передачи и другие первичные докумен-ты	Инструкции № 174н
	Вую продукцию и товары, выполненные работы, оказанные услуги			

**Доходы в виде субсидий?**

Начислен и признан доход будущих периодов от субсидий на госзадание:

- начислен доход будущих периодов на дату заключения соглашения о субсидии - в общей сумме соглашения	4.205.31.561	4.401.40.131	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), Соглашение о предоставлении субсидий, Отчет о выполнении муниципального задания	п. 93, 150 Инструкции № 174н
Утвердили отчет о ее использовании в сумме выделенного муниципального задания	4.401.40.131	4.401.10.131		

Начислен и признан доход будущих периодов от целевой субсидии и субсидии на капиталовложения

Начислен доход будущих периодов на дату заключения соглашения о субсидии - в общей сумме соглашения.				
- текущего характера:	5.205.52.561	5.401.40.152	Соглашение о субсидии на иные цели. Соглашение о субсидии на капиталовложения. Бухгалтерская справка (ф. 0504833), отчет о достижении целевых показателей (о выполнении условия при передаче актива)	п. 93, 150 Инструкции № 174н
- капитального характера	5.205.62.561	5.401.40.162		
- субсидии на капиталовложения	6.205.62.561	6.401.10.162		
Целевая субсидия, субсидия на капиталовложения признана в составе доходов текущего года - на дату, когда утвердили отчет о достижении целевых показателей в сумме расходов	5.401.40.152 5.401.40.162	5.401.10.152 5.401.10.162		

**Доходы в виде пожертвований (дарения), грантов, других поступлений**



Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Основание
	дебет	кредит		
<i>Цели, на которые предоставляются средства, усм-навливаются</i>				
Начислены доходы будущих периодов в сумме поступлений текущего характера	2.205.5X.56X	2.401.40.15X		
Начислены доходы будущих периодов в сумме поступлений текущего характера	2.205.6X.56X	2.401.40.16X		
Доходы будущих периодов отражены в текущих доходах – при выполнении условий, на которых предоставлялись средства	2.401.40.15X 2.401.40.16X	2.401.10.15X 2.401.10.16X	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), Договор (составление) о выделении гранта, договора пожертвования, дарения, и другие первичные документы	п. 93 Инструкции № 174н
<i>Цели не усм-навливаются</i>				
Начислены доходы в сумме поступлений, которые относятся к текущему году	2.205.5X.56X 2.205.6X.560	2.401.10.15X 2.401.10.16X		
Начислены доходы будущих периодов в сумме поступлений, которые относятся к будущему периоду	2.205.5X.56X 2.205.6X.560	2.401.40.15X 2.401.40.16X		
Доходы будущих периодов отражены в текущих доходах	2.401.40.15X 2.401.40.16X	2.401.10.15X 2.401.10.16X		

- Собственность, услуг за отчетный месяц на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг), сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день каждого месяца. В составе затрат при формировании собственности оказания услуги (изготовление единицы готовой продукции) учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовление).
- В том числе:
- затраты на оплату труда и начисления на выплату по оплате труда сотрудников учреждения;
  - переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
  - сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
  - материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения;
  - расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов и основных средств;

- расходы на коммунальные;
  - расходы на услуги связи и интернет;
  - расходы на содержание зданий, сооружений и инвентаря общественного назначения;
  - расходы на прочие услуги и общехозяйственные нужды.
- Расходами, которые не включаются в собственность (неразделенные расходы) и списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:
- расходы на налог на имущество;
  - штрафы и пени по налогам, штрафам, пеням, неустойки за нарушение условий договоров; ответственности. Ошибки исправляются по соответствующим счетам бухгалтерского учета в том месяце, в котором они выявлены.
- Отчетность считать достоверной даже при наличии отдельных ошибок или искажений показаний.
- Допустимы неточности:
- не влияющие на экономическое решение учредителей;
  - не имеющие значения при оценке того, как соблюдаются условия получения субсидий, бюджетных кредитов, межбюджетных трансфертов.
  - учет имущества на неверном аналитическом счете, если это не повлекло неправильное исчисление амортизации и налога на имущество.
- Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет в учете и отчетности отражать обособленно.

21. Использовать в работе формы унифицированных первичных учетных документов, перечня регистров бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. N 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 Методическим указанием по их применению". Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом.

22. Табель учета использования рабочего времени (форма № 050421 ) применять для учета использования рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального рабочего времени. Способ заполнения табеля - регистрация фактических затрат работников. Табель ведется ежемесячно лицами, назначенными приказом по учреждению, в соответствии с должностными инструкциями.

Изменения списочного состава работников в Табеле производится на основании документов по учету труда и его оплаты (учету кадров, использования рабочего времени).

В Табеле регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленных правилами внутреннего трудового распорядка.

В сроки, устанавливаемые порядком документооборота учреждения работников, ответственными за ведение табеля, отражается количество дней (насов) невыход (явок), а также количество часов по видам переработок (замещение, работа в праздничные дни, работа в ночное время и другие виды) с записью их в соответствующие графы. Заполненный табель подписывается лицом, на которое возложено ведение табеля.

Заполненный табель, подписанный ответственными должностными лицами, в установленные сроки сдается в бухгалтерию для проведения расчетов. Табель используется для начисления заработной платы и составления Расчетной ведомости.

23. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета.

Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет ведется посредством двойной записи на счетах бухгалтерского учета, если иное не установлено федеральными стандартами.

- Обязательными реквизитами регистра бухгалтерского учета являются:
- наименование регистра;
  - наименование экономического субъекта, составившего регистр;

- 3) дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- 4) хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;
- 5) величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;

6) наименование должностей лиц, ответственных за ведение регистра;

7) подпись лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

24. Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности, осуществляется Учреждением по следующим формам (п. 11 Инструкции № 157н):

- Журнал операций по счету "Касса";
- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- Журнал операций по выданию и перечислению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям;
- Главная книга.

25. Первичный учетный документ и регистр бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. В первичном учетном документе допускаются исправления, если иное не установлено регулирующими бухгалтерского учета. Исправление в первичном учетном документе должно содержать дату исправления, а также подпись лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

В регистре бухгалтерского учета не допускаются исправления, не санкционированные лицами, ответственными за ведение указанного регистра. Исправление в регистре бухгалтерского учета должно содержать дату исправления, а также подпись лиц, ответственных за ведение данного регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронного документа, копии изъятых документов, регистров, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в документы бухгалтерского учета.

26. Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций) осуществляются по мере совершения операций и приняты к бухгалтерскому учету первоначального (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корректировка счетов в соответствующем Журнале операций производится в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относятся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбиваются и сфорулировываются. На основе указанных наименований Учреждения, название и индекс номенклатуры дела, период (даты), за месяц (индекс), наименование регистра бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и названия его номера, количества листов в папке (деле).

27. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно. Данные регистры бухгалтерского учета утверждает начальник Учреждения по представлению главного бухгалтера централизованной бухгалтерии Управления (далее – главного бухгалтера).

28. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 2), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н. Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией та «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

- Структура кода классификации децентрализованная и включает следующие составные части:
- код главного распорядителя бюджетных средств (1-3 разряд);
  - код раздела (4-5 разряд);
  - код подраздела (6-7 разряд);
  - код целевой статьи (8-17 разряд);
  - код вида расходов (18-20 разряд).

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 6).

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

29. Для составления бухгалтерской отчетности установить следующий перечень отчетных сегментов:

- ежемесячная отчетность;
- ежеквартальная отчетность;
- годовая отчетность.

Бухгалтерскую отчетность составлять на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Учреждением и Инструкцией о порядке составления представления годовой квартальной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Минфина России от 25.03.2011 г. № 33н.

30. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказывают (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности Учреждения и произошли в период между отчетной датой и датой подписания (финансовой) отчетности (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения. Главный бухгалтер Учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни.

Событиями после отчетной даты признаются, в соответствии с п. 7 СГС «События после отчетной даты»:

- 1) События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия Учреждения:
  - получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем; ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влияет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;
  - признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором Учреждения, или его смерть;
  - признание факта смерти физического лица, перед которым Учреждение имеет кредиторскую задолженность;
  - получение от страховой организации документов, устанавливающих или уточняющих размер страхового возмещения, по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушения законодательства, которые влекут искажение отчетности;
- возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства.

2) Другие события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, или указывают на обстоятельства, существовавшие на отчетную дату; события, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях Учреждения;

- изменение кадровой стоимости нефинансовых активов;

– поступление и выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации перед годовой отчетностью;

– пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;

– изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

– начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты. Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за обновления сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов.

Информация о таком событии и его денежная оценка приводится в текстовой части пояснительной записки.

31. Бухгалтерский учет осуществляется централизованной бухгалтерией МКУ «Управление культуры Красноярского муниципального района» (далее – бухгалтерия), возглавляемой главным бухгалтером.

32. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводиться инвентаризации имущества и финансовых обязательств согласно утвержденного Положения ждении МУ «ДК Красноярского МР». Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

33. Ежегодно создавать постоянно действующую комиссию по списанию основных средств и товарно-материальных ценностей соответствующими приказами Учреждения.

34.1. Главным бухгалтер совместно с начальником Учреждения, а также лица, действующие на основании доверенности и имеющие право представлять интересы Учреждения, подписывают все первичные документы о совершении финансовых операций.

Главный бухгалтер не имеет права принимать к исполнению документы, противоречащие законодательству Российской Федерации.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между начальником Учреждения и главным бухгалтером:

- 1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером к регистрации и накопленно в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению начальника Учреждения, который единолично несет ответственность за своевременную в результате этого информацию;
- 2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения начальника Учреждения, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансовых данных на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

35. Материально-ответственные лица, с которыми заключены договоры о материальной ответственности, а также лица, действующие на основании доверенности, имеют право на получение наличных денежных средств под отчет для хозяйственно-операционных расходов.

36. Порядок проведения Учреждением балансовых расчетов денежными средствами в валюте РФ, осуществляется в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук,

государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» с учетом всех изменений, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» с учетом всех изменений.

37. Установить максимальный размер аванса для проведения наличных расчетов подотчетными лицами по приобретению нефинансовых активов и оплаты услуг сторонних организаций до 100 000 рублей. Выдача наличных денег под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, причитающихся командировочным лицам на эти цели.

38. Порядок и отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения прозрачности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок регулирует федеральный закон от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с учетом изменений, а так же федеральный закон от 18.07.2011 года 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

39. Срок действия доверенности на получение товароматериальных ценностей устанавливается до 30 календарных дней с даты выдачи доверенности.

Срок, на который выдаются денежные средства подотчетным лицам для приобретения финансовых активов и оплаты услуг сторонним организациям, устанавливается до 10 календарных дней, в исключительных случаях до 1 месяца, но это должно быть оговорено в заявлении на выдачу денежных средств, содержащего назначение и обоснование подотчетных сумм.

Лица, получившие деньги под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня обращения к ним командировки представить в централизованную бухгалтерию авансовый отчет. Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов регламентирует утвержденное в учреждении «Положение о служебных командировках муниципальных служащих МУ «ДК Красноярского МР» (Приложение 4).

40. К балансам строгой отчетности (далее - БСО) относятся трудовые книжки, вкладыши к ним и исполнительные листы. Ответственные за организацию работ по ведению учета, хранения и выдачи трудовых книжек и исполнительных листов назначаются отдельным приказом начальника Учреждения и (или) указываются в должностных инструкциях.

Принимать БСО на баланс как материальные запасы на счет 105.36 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения» и сразу списывать на забалансовый счет 03.

Учет бланков ведется по условной оценке: один объект - 1 руб.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.  
Учет доходов

41. Первые учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежат хранению Учреждением в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года, согласно номенклатуре дел Учреждения.

Документы учетной политики, стандарты Учреждения, другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению Учреждением не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

Учреждение обеспечивает безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений.

### III. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

В соответствии с п. 2 ст. 11 Налогового кодекса Российской Федерации применяется с 1 января 2019 года для целей налогообложения следующую учетную политику Учреждения на 2019 год:

### Налог на добавленную стоимость

1. Налоговый период устанавливается как квартал.
2. Выполнение работ (оказание услуг) кассными учреждениями, а также бюджетными учреждениями в рамках муниципального задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из бюджета бюджетной системы Российской Федерации не признаются объектом налогообложения.
3. В случае если в течение календарного года будут осуществляться операции, подлежащие налогообложению, и операции, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения) либо относимые к деятельности, облагаемой единым налогом на вмененный доход, ведение раздельного учета обеспечивается путем применения соответствующих субсчетов Рабочего плана счетов Учреждения, а также регистров аналитического и синтетического учета в разрезе операций.

В аналитичном порядке ведется учет операций, облагаемых в соответствии с пунктом 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации по ставке «0» процентов, а также операций, связанных с поставкой товаров (выполнения работ, оказания услуг), длительность производственного цикла изготовления которых составляет свыше шести месяцев (в случае выбора момента определения налоговой базы, указанного в пункте 1 настоящей статьи).

Раздельный учет обеспечивается как по самим хозяйственным операциям, включая учет себестоимости (стоимости приобретения), в том числе основных средств, нематериальных активов и оказанных услуг(ам), в том числе основным средствам, нематериальным активам и имущественным правам, используемым для осуществления как облагаемых, так и необлагаемых (либо облагаемых в специальном порядке) операций.

4. Учреждение ведет раздельный учет доходов и расходов полученных из бюджета Красноярского муниципального района субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с понижением работ(, субсидий на иные цели и доходов, полученных Учреждением от присоединенной деятельности.

5. В случае получения оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), длительность производственного цикла изготовления которых составляет свыше шести месяцев (по перечню, определенному Правительством Российской Федерации), момент определения налоговой базы устанавливается как день отгрузки (передачи) товаров (выполнения работ, оказания услуг). Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считается метод начисления в соответствии со статьями 271 и 272 Налогового кодекса Российской Федерации. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

6. Утвердить следующий порядок нумерации, составления и оформления счетов-фактур, а также ведения журнала учета выставленных счетов-фактур и книги продаж осуществляемых в период (выполнения работ, оказания услуг), в том числе через структурные подразделения:

- 1) нумерация счетов-фактур осуществляется в порядке возрастания номеров в целом по Учреждению;
- 2) составление и оформление счетов-фактур осуществляется в отношении всех случаев реализации;
- 3) ведение журнала учета выставленных счетов-фактур и книги продаж осуществляется в отношении всех выставленных счетов-фактур.
7. При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым периодам, в текущем налоговом периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, пересчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки (искажения).

### Земельный налог

1. Налоговым периодом признается календарный год.
2. Отчетными периодами для налогоплательщиков-организаций признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года.

3. Земельный налог устанавливается нормативными правовыми актами органов муниципального образования в соответствии с НК РФ и обязанность к уплате на территориях этих муниципальных образований, которыми утверждаются налоговые ставки в пределах, установленных НК РФ, порядок и сроки уплаты налога, налоговые льготы, основания и порядок их применения.

4. Учреждение не реже одного раза должно провести ежегодную сверку расчетов по земельному налогу перед составлением годового бухгалтерского отчета.

### Налог на имущество

1. Налоговым периодом признается календарный год.
2. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

3. В случае если часть имущества не будет облагаться данным налогом (относиться к льготному либо использоваться в деятельности), ведение раздельного учета обеспечивается путем применения соответствующих субсчетов Рабочего плана счетов Учреждения, а также регистров аналитического и синтетического учета в разрезе облагаемого и необлагаемого имущества.

4. При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущены ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, пересчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки (искажения).

### Страховые взносы

1. Налоговым периодом признается календарный год.
2. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Объектом обложения страховыми взносами для плательщика страховых взносов признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые плательщиком страховых взносов в пользу физических лиц по трудовым гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг (за исключением вознаграждений, выплачиваемых лицам по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на произведение, издательскому лицензионному договору, лицензионным договорам предоставления права использования База для начисления страховых взносов плательщиков страховых взносов определяется как сумма выплат и иных вознаграждений, предусмотренных выше и начисленных плательщиками.

Расчетным периодом по страховым взносам признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года, календарный год.

Тариф страхового взноса – размер страхового взноса на единицу измерения базы для начисления страховых взносов.

- ✓ Тарифы страховых взносов:
- ✓ Обязательное пенсионное страхование: 22%;
- ✓ Обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством : 2,9%;
- ✓ Обязательное медицинское страхование: 5,1%;
- Итого: 30,0%.

При этом для плательщиков страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации база для начисления страховых взносов на каждое физическое лицо устанавливается в сумме, не превышающей 1 150 000 рублей нарастающим итогом с начала расчетного периода. С сумм выплат и иных вознаграждений в пользу физических лиц, превышающих 1 150 000 руб. нарастающим итогом с начала расчетного периода, страховые взносы взимаются в размере 10%. Суммы страховых взносов определяются как соответствующая процентная доля базы.

Взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации по тарифу 2,9 % начисляются на доходы физических лиц в пределах 865 000 рублей нарастающим итогом с начала расчетного периода.

Стоймость страхового года – это сумма денежных средств, которые должны поступить за страхованным лицом в бюджет соответствующего государственного внебюджетного фонда в течение одного финансового года для выплаты этому лицу страхового обеспечения в размере, определенном законодательством Российской Федерации.

Стоймость страхового года определяется по отношению к страховым взносам, подлежащим уплате в каждый государственный внебюджетный фонд, как произведение минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на начало финансового года (с 1 января по 31 декабря календарного года), за который уплачивается страховой взнос, и соответствующего тарифа страховых взносов, установленного настоящим Законом, увеличенное в 12 раз.

Суммы страховых взносов должны начисляться и уплачиваться плательщиками страховых взносов отдельно в каждый государственный внебюджетный фонд.

Сумма страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, подлежащая уплате, подлежит уменьшению плательщиками страховых взносов на сумму произведенных ими расходов на выплату страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

В течение расчетного (отчетного) периода по итогам каждого календарного месяца плательщики страховых взносов производят начисление ежемесячных обязательных платежей по расчетному взносам, исходя из величины выплат и иных вознаграждений, начисленных с начала расчетного периода до окончания соответствующего календарного месяца, и тарифов страховых взносов, за вычетом сумм ежемесячных обязательных платежей, начисленных с начала расчетного периода по предшествующим календарным месяцам включительно.

В течение расчетного периода страхователь уплачивает страховые взносы в виде ежемесячных обязательных платежей.

Уплата ежемесячных обязательных платежей производится одновременно с получением в банке средств на оплату труда за истекший календарный месяц или перечислением денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счет работника.

Ежемесячный обязательный платеж подлежит уплате в срок не позднее 15-го числа календарного месяца, следующего за календарным месяцем, за который начисляется ежемесячный обязательный платеж. Если указанный срок уплаты ежемесячного обязательного платежа приходится на день, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и/или нерабочим праздничным днем, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Плательщики страховых взносов обязаны вести учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм страховых взносов, относимых к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты.

Сумма страховых взносов, подлежащая перечислению определяется в рублях и копейках. Уплата страховых взносов должна осуществляться отдельными расчетными документами.

Плательщики страховых взносов ежеквартально, не позднее 30-го числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в ИФНС по месту своего учета отчетность. В территориальный орган Фонда социального страхования РФ ежеквартально предоставляются расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по форме, утвержденной Фондом социального страхования РФ.

При обнаружении ошибок (искажений) в начислении налоговой базы, относимых к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и сумм налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки (искажения).

#### Налог на прибыль

1. Налоговым периодом признается календарный год.

2. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

3. Налоговый учет в 2019 году вести с применением регистров налогового учета программы «1С:Бухгалтерия» и разработанные Учреждением (Приложение 4).

Дата получения дохода (осуществления расхода) определяется по методу начисления.  
4. Доходы от сдачи имущества в аренду признавать внебюджетными доходами.  
5. Вести раздельный учет доходов и расходов, полученных в рамках бюджетного, целевого финансирования и доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

В целях начисления налога на прибыль организацией расходами признаются экономически оправданные и документально подтвержденные расходы при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода. Расходы, произведенные казенными (бюджетными) учреждениями за счет средств целевого финансирования, не учитываются при формировании налоговой базы по налогу на прибыль организации и не подлежат распределению в пропорции согласно пункту 1 статьи 272 НК РФ.

Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, приобретенного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учреждением на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

Зачетения нормативных затрат на оказание государственной услуги (выполнение работ) подлежат утверждению. Указанные нормативные затраты учитываются при формировании обновлений бюджетных ассигнований на очередной финансовый год, в пределах которых осуществляется финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

К расходам, не учитываемым (казенными) бюджетными учреждениями при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций, относятся фактически осуществленные расходы, рассчитанные исходя из нормативов, которые должны покрываться за счет средств финансирования в виде субсидий.

6. К прямым расходам, связанным с производством и реализацией товаров (выполнением работ, оказанием услуг) относятся:

- ~ все материальные расходы, определяемые согласно статье 254 НК РФ, за исключением общехозяйственных расходов, определенных законодательством;
- ~ расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства и реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- ~ взносов на обязательное страхование, начисленные на вышеуказанные суммы расходов на оплату труда;
- ~ суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве и реализации товаров (выполнении работ, оказании услуг), за исключением общехозяйственных расходов (средств основных средств, за исключением имущества общехозяйственного назначения и т.п.);
- ~ суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве и реализации товаров (выполнении работ, оказании услуг), за исключением общехозяйственных расходов (средств основных средств, за исключением имущества общехозяйственного назначения и т.п.).

Накислять амортизацию по объектам основных средств линейным методом.  
7. Расходы на капитальные вложения и расходы, понесенные в случаях доставки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации основных средств в состав расходов отчетного (налогового) периода не включать.

8. В целях покрытия убытков по безнадежным долгам по результатам проведенной в конце предыдущего отчетного (налогового) периода инвентаризации дебиторской задолженности резервы по сомнительным долгам не создавать.

9. В отношении товаров (работ), по которым в соответствии с условиями заключенного договора с покупателем предусмотрена обслуживание и ремонт в течение гарантийного срока, резервы на предстоящие расходы по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию не создавать.

10. Для проведения ремонта основных средств резерв предстоящих расходов на ремонт не создавать.

11. При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и сумми налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки (искажения).

#### Налог на доходы физических лиц

Применять формы реестров налогового учета и порядок отражения в них аналитических данных налогового учета и данных первичных учетных документов, разработанные программным обеспечением «1С-Предприятие» в электронном виде согласно статьи 230 и 231 Налогового кодекса Российской Федерации.

Документы, содержащие сведения о доходах физических лиц за истекший налоговый период и суммах налога, исчисленных, удержанных и перечисленных в бюджет РФ (форма 2-НДФЛ), и расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), представляются в налоговый орган в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

### IV. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

1. Изменение учетной политики Учреждения производится при следующих условиях:

1) изменения требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

2) разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

3) существенном изменении условий деятельности Учреждения.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существующую измененную политику и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существование ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках. Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценка значения и ошибки».

2. В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.

3. Уточнения в учетную политику Учреждения на 2019 год вносятся в связи с появлением фактов хозяйственной деятельности, которые отличны по существу от фактов, имевших место ранее, или возникли впервые в деятельности Учреждения.

4. Вносить изменения и дополнения в учетную политику Учреждения на 2019 год в связи с изменениями налогового законодательства либо появлением хозяйственных операций, отражение которых в налоговом учете предусмотрено несколькими методами, выбор которых возложен законодательством на Учреждение, а также по иным причинам.

5. Изменения и уточнения в учетную политику оформляются приказами по Учреждению

### V. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Учреждение обязано организовать и осуществлять внутренний контроль совершаемых

фактов хозяйственной жизни.

Учреждение, бухгалтерская (финансовая) отчетность которого подлежит обязательному аудиту, обязано организовать и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете не установлены какие-либо ограничения на порядок, способы, процедуры осуществления указанного внутреннего контроля.

2. В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ответственными в системе бухгалтерского учета являются:

– за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций – директор Учреждения;

– за формирование учетной политики, ведение учетной политики, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности – главный бухгалтер Учреждения.

3. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются и осуществляются на главного бухгалтера Учреждения.

Главный бухгалтер и сотрудники централизованной бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 250н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н, должностными инструкциями и другими нормативно-правовыми актами по бухгалтерскому учету.

Главный бухгалтер

Централизованной бухгалтерии МКУ «Управление культуры»  Е.А. Мезера