



МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОМ КУЛЬТУРЫ КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

№ 89 -о.д. от 31 декабря 2019 года
с. Миасское

Об утверждении Положения «Учетная политика на 2020 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 2020 года следующие положения:
 - а) Положение «Учетная политика на 2020 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.
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возлагаю на себя.

Директор
МУ «ДК Красноармейского МР»



Батутин А.Н.

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.

Стандарты Учреждения не должны противоречить федеральным и отраслевым стандартам. Налоговый учет предназначен для накопления и обработки информации, необходимой для исчисления 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 внутрихозяйственных 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 так же иных федеральных законов и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов.

6. Учетная политика утверждается приказом директора Учреждения и применяется после-довательно 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 со-ответствующим приказом директора Учреждения.

8. Учреждение является по типу бюджетным учреждением, получателем субсидий из бюд-жета Красноярского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением ра-бот), и на иные цели.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федера-ции, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных обра-зовательных и иных предусмотренных уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц (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) авсо-лотных размеров финансового обеспечения ее деятельности за счет средств, выделенных на вы-полнение муниципального задания.

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

10. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет. Учреждение самостоятельно осуществляет бухгал-терский учет исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности и сметы доходов и расхо-дов средств, полученных от приносящей доход деятельности.

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

Бухгалтерская (финансовая) отчетность должна давать достоверное представление о финан-совом положении Учреждения на отчетную дату, финансово результат его деятельности и дви-жения денежных средств за отчетный период, необходимое пользователям этой отчетности для принятия экономических решений.

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

Состав годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения формируется в соот-ветствии требованиями Приказ Минфина от 25.03.2011 № 33н.

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

Промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется Учреждением в слу-чаях, 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 экзам-пляра на бумажком носителе директором Учреждения.

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

В случае опубликования бухгалтерской (финансовой) отчетности, которая подлежит обяза-тельному 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 со-ответствии 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 го-дом) 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 бухгалте-рская (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 составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность Учреждение представля-ет 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, состав-ленную в порядке определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Учре-ждение предоставляет через официальный сайт.

15. Учреждение расходует субсидии в соответствии с целям назначением, а также на вы-полнение муниципального задания, сформированного и утвержденного учредителем Учреждения 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, закреп-ленных за Учреждением Комитетом по управлению имуществом и земельным отношением Кра-сноярского муниципального района или приобретенных Учреждением за счет средств, выделен-ных ему муниципальным казенным учреждением «Управление культуры Красноярского мунци-пального района» (далее – Управление) на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в числе земельные участки, на которые признается соответствующее имуще-ство, в том числе земельные участки.

Уменьшение объема субсидии, предоставляемой на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении мунци-пального задания.

Не исползованые до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учре-ждению 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 используот-ся для достижения целей, определенных уставом Учреждения.

Недвижимое имущество, приобретенное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Управлением на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учре-ждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету.

Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Управлением, исключительно для целей и видов деятельности, отра-женных в уставе Учреждения.

17. Учреждение осуществляет операции со средствами, полученными от принимающей доход деятельности, в соответствии со сметой доходов и расходов по принимающей доход деятельности, подлежащей представлению в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевого счета Учре-ждения для учета операций с указанными средствами.

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

18. Учреждение осуществляет операции с поступившими ей в соответствии с законодатель-ством 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 2020 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 Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно 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 «Учет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 №122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»), от 29.06.2018 №145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);

В части исполнения полномочий покупателя 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 принципа 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 разумный срок после его окончания. При этом хозяйственные операции отражаются в регистрах бухгалтерского учета за текущий месяц в хронологической последовательности по дате составления соответствующего 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 позже 15 числа месяца следующего за отчетным периодом (ежемесячно), то датой принятия денежных обязательств (начисления расходов) является дата фактического представления акта с оформлением бухгалтерской справки (ф.050/4833).

3. Бухгалтерский учет в 2020 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, утвержденного Приказом Минфина РФ от 01 декабря 2010 года № 157н с учетом изменений.

4. Бухгалтерский учет в 2020 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 buz.gov.ru.

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

Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке: – в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сволие) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

– Журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, 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 ежемесячно, в последний день месяца;

– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

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

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

Аналитически и синтетически регистры бухгалтерского учета оформляются автоматизировано 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, регулирующих 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) величины оценочных резервов;
- в) величины амортизационных отчислений;

г) величины 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 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Приобретенные материальных запасов в бухгалтерском учете отражать с применением счета 105.00 «Материальные запасы», на котором фиксируется фактическая себестоимость материалов и отражаются их движение.

Длина учета материальных запасов в Учреждении – номенклатура (ресурсы) единица. При отпуске материально-производственных запасов в эксплуатацию и ином выбытии, оценку производить учреждением по себестоимости каждой единицы.

Учет в составе основных средств материальных объектов имущества ведется, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенных для неоднократного или постоянного использования; принадлежавшие учреждению на праве оперативного управления, на праве владения или пользования имуществом по договору аренды или безвозмездного пользования; используемые для государственных (муниципальных) функций, выполнения работ, оказания услуг или управленческих нужд.

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

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки; компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках. Не считается существующей стоимостью до 10000,00 руб. за один имущественный 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 инвестиционные 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. Нефинансовые активы, объекты, не являющиеся продуктами производства, внешне право на которые закреплено в установленном порядке (земля) за учреждением, используемые в процессе своей деятельности, относятся к непроизведенным активам и отражать на соответствующих счетах аналитического учета счета 010300000 "Непроизведенные активы", в соответствии с пунктом 70 пояснениями Инструкции № 157н.

Основание: СГС «Непроизведенные активы», СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»

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, подтверждаю-

щего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной собственником (балансодержателем) имущества, по справедливой цене, определяемой методом рыночных цен или методом амортизированной стоимости замещения.

Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально. В случаях, где 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 истечения (прекращения) 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 зачисления на счета (лицевые счета) учреждений указанных поступлений, осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах 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 обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершению срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета задолженность, 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 баланс 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 непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам 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 организации ведется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на баланс 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 награждения (дарения) на культурно-досуговых мероприятиях (конкурсах, фестивалях), которые организует и проводит учреждение: ценные подарки, сувениры, денежные призы в виде сертификатов учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» по стоимости приобретения. Приобретаемые для вручения (награждения, дарения) ценности учитывать в течение периода, когда они находятся в учреждении.

10. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно следующим:

-объект способен принести экономические выгоды в будущем; -отсутствие у объекта материально-вещественной формы; возможность идентификации (выделения, отчуждения) от другого имущества; -объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев и/или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев. 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 контроля 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 права на объект недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

– стоимость 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;

– на объекты основных средств стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии 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 на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

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 присваиваются.

Учитывать находящиеся 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 объекта.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому сч-

ту путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» либо 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Выбытие объектов основных средств с балансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, 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 забалансовому учету.

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

При вводе основного средства в эксплуатацию (запас, на консервацию), а так же при списании объекта с учета и составлении акта о списании (форма 0504104, 0504105) по основным средствам с присвоенными инвентарными номерами формировать на бухгалтерском носителе инвентарную карточку по форме № 0504031 (№ 0504032). Исключение – движимое имущество стоимостью до 10 000 рублей включительно и библиотечный фонд.

Ежегодно, в конце отчетного периода формировать ведомость начисленной амортизации.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 22, 28, 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», пункт 6, 11, 19, 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

13. Списание расходов на приобретение инвентаря и другого нематериального имущества производится постепенно в течение срока полезного использования.

Производить выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации, введенных в личное (индивидуальное) пользование работников (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальная одежда, специальная обувь и др.) с одно-временным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работников (сотрудникам)» в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

14. Принимать к учету объектов имущества осуществлять на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету. Аналитический учет по счету вести 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 забалансового 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 про-изводственных номеров при их наличии) и их количеству.

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

15. Вести учет принимаемых денежных обязательств с применением счета 50200 «Обязательства», предназначенного для учета учреждением показателей принятых денежных обязательств текущего (отчетного) финансового года, первого и второго года планового периода и вне-сенных в текущем финансовом году изменений в показатели принятых денежных обязательств, 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 по его применению».

Санкционирование оплаты денежных обязательств Учреждения, возникших по догово-рам и контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договору 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, оказа-

ние 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 отражения операций	Дата отражения операции, сумма операции	Корректировка обязательств
Расчеты с контрагентами			
Принятые на основании договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями	Оформленные в виде единых документов договоры	Датой заключения договора; в сумме договора;	Проводится в случае изменения цены договора или его расторжения
Принятые без оформления договора в виде единого документа	Документы, служащие основанием для санкционирования денежных обязательств при поставке в учреждение товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе: - счет; - счет-фактура; - накладная; - акт выполненных работ (оказанных услуг); - универсальный передаточный документ; - чек	Наиболее ранняя из дат: - приемы товаров (работ, услуг); - принятия решения об осуществлении авансового платежа	Проводится в случае уточнения (изменения) суммы учтенных обязательств
Принятые на основании неисполненных (исполненных частично) договоров предыдущих лет	Приведенные выше документы-основания; акт сверки взаимных расчетов по состоянию на 1 января	Первым рабочим днем финансового года (иной датой согласно положениям договора)	Проводится в случае уточнения (изменения) суммы учтенных обязательств
Расчеты с персоналом, иными физическими лицами			
Обязательства, возникающие на основании трудовых договоров с сотрудниками учреждения	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 объемов плановых показателей расходов по оплате труда - в течение года
Обязательства, возникающие в соответствии с законодательством Российской Федерации	Приказ (распоряжение);	Датой назначения выплат, в сумме начисленных обязательств	Проводится в случае уточнения (изменения) суммы учтенных

статьи с законом, иными нормативными правовыми актами (в т.ч. публичными нормативные перед физическими лицами, подлежащие исполнению в денежной форме (далее - ПНО))	заявления физических лиц; - закон, иной НПА, в соответствии с которым возникает ПНО; - иные документы, подтверждающие принятие обязательства	государственная выплата	обязательства
Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами	Заявление сотрудника о выдаче ему денежных средств под отчет, с указанием целевого предназначения аванса;	Датой решения руководителя учреждения о выдаче аванса;	По факту; - представления подготовленным лицом авансового отчета;
Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами	Приказ о направлении в командировку, с приложением расчета командировочных сумм;	Датой утверждения авансового отчета (в случаях, когда расходы осуществлены работником за счет собственных средств)	возврата всей суммы аванса
Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами	Утвержденный руководителем Авансовый отчет (ф. 0504505) (в случаях, когда расходы осуществлены работником за счет собственных средств); - служебная записка; - иные документы, подтверждающие принятие обязательства		

Обязательства по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет	Расчеты по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты	Иные расчеты	Проводится в случае уточнения (изменения) суммы учтенных обязательств
Обязательства по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет	- Декларации (расчеты, сведения); - реестры налогового и бухгалтерского учета - бухгалтерская справка (ф. 0504833), иной документ, подтверждающий факт и сумму обязательства	В сумме начисленных обязательств (платежей), но не более суммы, подлежащей уплате в бюджет на основании декларации (сведения, расчетов)	Проводится в случае изменения суммы учтенных обязательств
Обязательства, возникающие на основании судебных актов, решений налоговых органов	- Исполнительный лист, оформленный на основании вступившего в законную силу судебного решения;	Датой получения учреждения (органом, в котором учреждению открыт лицевой счет) исполнительного листа (судебного приказа), решения налогового органа.	Проводится в случае изменения исковых требований;
Обязательства, возникающие в соответствии с законодательством Российской Федерации	- Судебный приказ; - Решение налогового органа	В сумме начисленных обязательств (выплат)	- отмены судебного акта, подлежащего исполнению, решения налогового органа

Иные разовые расходы	Грانا о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	На дату и в сумме соответствующего документа	--
Иные периодические расходы*(2)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), иной доку-мент, подтверждающий факт и сумму обяза-тельства, позволяющий одно-значно классифицировать расходы по кодам бюджет-ной классификации	Утвержденный в установ-ленном субъектом учета порядке план по соответ-ствующему виду расходов на период (месцл, квартал)	На первое число месяца (квартала) в плановой сумме периода сумма обязательства корректируется в соответствии с объемом фактически произве-денных расходов

Вести аналитический учет в разрезе принятых обязательств (по субконто Принятые обяза-тельства типа Справочник Договоры и иные основания возникновения обязательств), видов обяза-тов (по субконто КЭЖ типа Справочник Коды экономической классификации (КЭЖ) и лицевым счетам (по субконто Разделы лицевых счетов типа Справочник), а также по видам финансового обеспечения деятельности (КФО) и классификационным признакам счетов (КПС) согласно струк-туре рабочего плана счетов Учреждения.

16. Доходные операции отражаются в учете в соответствии с СГС «Доходы».

Резервы предстоящих расходов в учреждении создаются на цели, связанные 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 неиспользованно-го отпуска по всем сотрудникам в целом по учреждению на указанную дату, представляющих кад-ровой 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 страхова-ние от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Резервы в учреждении создавать в целях формирования полной и достоверной информации об обя-зательствах 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 поступле-ния ресурсов. Прочие леговое финансирование признается в бухгалтерском учете по мере фактиче-ского поступления ресурсов.

18. СГС «Долгосрочные договоры» применять для учета расчетов по длительным договорам, от которых учреждение получает доходы при оказании возмездных услуг, работ со сроком дей-ствия не более года, если даты начала и окончания исполнения в разных отчетных периодах, либо по договорам от оказания услуг со сроком действия более одного года.

Если по договору учреждения является заказчиком, СГС «Долгосрочные договоры» не применять. Доходы от выполнения муниципального задания отражать в соответствии с СГС «Доходы».

Расчеты по аренде отражайте в учете по СГС «Аренда».

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

Содержание онера-	Бухгалтерская запись	Документальное	Основа-
-------------------	----------------------	----------------	---------

13

Цели	дебет	кредит	оформление	инс
Доходы от аренды				
Начислены доходы от:				
- сдачи имущества в опе-рационную 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	<i>Метод «Красное сторно»</i>		Бухгалтерская справка (ф. 0504833), документ о расторжении	п. 158 Инструкции № 174н
	0.205.21.56X	0.401.40.121		
Доходы от готовой продукции, выполнения работ, оказания услуг				
Начислены доходы:				
- за реализованную гото-вую продукцию и товары, выполненные работы, оказанные услуги	2.205.31.56X	2.401.10.131	Акт о выполнении работ, оказании услуг, накладные, акты приема-передачи и другие первичные докумен-ты	п. 93 Ин-струкции № 174н
- по долгосрочным дого-ворам за выполненные и сданные заказчиком от-дельные этапы готовой продукции, работ, услуг	2.205.31.56X	2.401.40.131		
Доходы в виде субсидий?				
Начислен и признан доход будущих периодов от субсидий на госзадание:				
- начислен доход буду-щих периодов на дату заключения соглашения о субсидии - в общей сум-ме соглашения	4.205.31.561	4.401.40.131	Бухгалтерская справка (ф. 0504833). Соглашение о предоставлении субсидий, отчет о выполнении мун-ципального задания	п. 93, 150 Инструкции № 174н
- субсидия признана в составе доходов текущего года - на дату, когда утвердился отчет о ее ис-пользовании в сумме вы-полненного муниципаль-ного задания	4.401.40.131	4.401.10.131		
Начислен и признан доход будущих периодов от целевой субсидии и субсидии на кап-вложения				
Начислен доход будущих периодов на дату заключения соглашения о субсидии - в общей сумме соглашения:			Соглашение о субсидии на иные цели. Соглашение о	п. 93, 150 Инструкции № 174н

14

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Основание
	дебет	кредит		
– текущего характера;	5.205.52.561	5.401.40.152	субсидии на капитальное строительство, отчет о достижении целевых показателей (о выполнении условий при передаче актива)	
– капитального характера	5.205.62.561	5.401.40.162		
– субсидии на капитальные вложения	6.205.62.561	6.401.10.162		
Целевая субсидия, субсидия на капитальные вложения 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 пожертвованных (дарения), грантов, других поступлений				
<i>Цели, на которые предоставлены средства, учтены</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 капитального характера	2.205.6X.56X	2.401.40.16X		
Доходы будущих периодов отражены в текущих доходах – при выполнении условий, на которые предоставлены средства	2.401.40.15X 2.401.40.16X	2.401.10.15X 2.401.10.16X	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), Договор (соглашение) о выделении гранта, договора пожертвования, дарения, и другие первичные документы	п. 93 Инструкции № 174н
<i>Цели не установлены</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	2.401.40.15X	2.401.10.15X		

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Основание
	дебет	кредит		
доходы текущего периода	2.401.40.16X	2.401.10.16X		

Собестимость 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 себестоимости оказания услуги (изготовление единицы готовой продукции) учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовление). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения;
 - переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб., включительно, которые используются при оказании услуги (изготовление продукции);
 - сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовление продукции);
 - материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения;
 - расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием финансовых активов и основных средств;
 - 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 себестоимость (нераспределемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:
- расходы на налог на имущество;
 - штрафы и пени по налогам, штрафам, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
 - Ошибка в бухгалтерском учете признается существой, исходя из критериев существойности. Ошибки исправляются по соответствующим счетам бухгалтерского учета в том месяце, в котором они выявлены.
- Отсутствие считать достоверной даже при наличии отдельных ошибок или искажений показателей.

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 исправленно ошибок прошлых лет в учете и отчетности отражать обоснованно.

21. Использовать в работе формы унифицированных первичных учетных документов, перечень регистров бухгалтерского учета, утвержденные Приказ Минфина России от 30 марта 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.

22. Табель учета использования рабочего времени (форма № 0504421) применять для учета использования рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени. Способ заполнения табеля - регистрация фактических затрат ра-

бочего времени.

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 (уделу кадров, использования рабочего времени).

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

В сроки, установленные порядком документооборота учреждения работником, ответственным за ведение табеля, отражается количество дней (часов) неявок (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 установленном 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 накопленно 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:

- 1) наименование регистра;
- 2) 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) подписи 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 с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- Журнал операций по выбытию и перемещению 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 федеральными законами или нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учета. Исправление в первичном учетном документе должно содержать дату исправления, а также подписи 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 подписи 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, изымаются, копии изъятых документов, регистров, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в документный бухгалтерский учет.

26. Записи в регистрах бухгалтерского учета (Журналы операций) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (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. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается 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, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сортировываются. На обложке указывается: наименование Учреждения; название и индекс номенклатуры дела; период (даты), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии 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 – главный бухгалтер).

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, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Структура кода классификации двудесятизначная и включает следующие составные части:

- код главного подразделения бюджетных средств (1-3 разряды);
- код раздела (4-5 разряды);
- код подраздела (6-7 разряды);
- код целевой статьи (8-17 разряды);
- код вида расходов (18-20 разряды).

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложении 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 учредителем и Инструкцией о порядке составления, предоставления 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 включаются информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения и произошли в период 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 существовании 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 документа на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;

– ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;

– признание неплатежеспособным физического лица, выявляющегося дебитором Учреждения, или его смерть;

– признание факта смерти физического лица, перел которых 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, нарушенной 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 кадастровой 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 записи 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 отражаются события, которые не отражены в учете и отчетности отчетного периода из-за собоюления 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 проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств согласно утвержденному Положению «О проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств в муниципальном учреждении 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. 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 как регистрация и накоплено в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению начальника Учреждения, который единолично несет ответственность за составленную 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 финансового положения Учреждения 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 безналичных 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 Инструкций 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 приобретенно 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 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 выдается денежные средства подотчетным лицам для приобретения нефинансовых 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 возвращения их из командировки представлять в централизованную бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов регламентирует утвержденное в учреждении «Положение о служебных командировках муниципального Учреждения МУ «ДК Красноярского МР» (Приложение 4).

40. К бланкам простой 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 «Бланки строгой отчетности».

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

Основание: пункт 3.37 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учет доходов

4.1. 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 применять с 1 января 2020 года для целей налогообложения следующее учетную политику Учреждения на 2020 год:

Налог на добавленную стоимость

1. Налоговый период устанавливается как квартал.

2. Выполнение работ (оказание услуг) казенными 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 (освобожденные от налогообложения либо относящиеся 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 облагаемых и необлагаемых операций.

В аналогичном 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 налоговой раздачи*).

Раздельный учет обеспечивается как по самим хозяйственным операциям, включая учет себестоимости (стоимости приобретения), в том числе основных средств, нематериальных активов и имущественных прав, так и по суммам НДС по приобретенным товарам (выполненным работам, оказанным услугам), 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 на бюджета Красноармейского муниципального района субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), субсидий на иные цели и доходов, полученных Учреждением от приносящей доход 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, определяемому 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 считать место начисления в соответствии со статьями 271 и 272 Налогового кодекса Российской Федерации. Дату получения дохода опреледелить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

6. Утвердить следующее порядок нумерации, составления и оформления счетов-фактур, а также ведения журнала учета выставленных счетов-фактур и книги продаж при реализации товаров (выполнении 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, перерасчет 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 муниципальных образований в соответствии с НК РФ и обязателен 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. Отчетным периодом для налогоплательщиков-организаций признается налоговый период. (ст. 23 п. 1 ст. 386 НК).

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 допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет 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 плательщиков страховых взносов признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые плательщиками 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 отуждении исключительного права на произведение, издательским лицензионным договорам, лицензионным договорам предоставления права использования произведения).

База для начисления страховых взносов плательщиков страховых взносов определяется как сумма выплат и иных вознаграждений, предусмотренных выше и начисленных плательщиками страховых взносов за расчетный период в пользу физических лиц.

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 1 292 000 рублей нарастающим итогом с начала расчетного периода. С сумм выплат и иных вознаграждений в пользу физических лиц, превышающих 1 292 000 руб. нарастающим итогом с начала расчетного периода, страховые взносы взимаются в размере 10%. Суммы страховых взносов определяются как соответствующая процентная доля базы.

Зносы в Фонд социального страхования Российской Федерации по тарифу 2,9 % начисляются на доходы физических лиц в пределах 912 000 рублей нарастающим итогом с начала расчетного периода.

Стоимость 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.

Стоимость 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 исчисляться 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 платежами страховых взносов на сумму произведенных ими расходов на выплаты 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 страховым взносам, исходя из величин выплат и иных вознаграждений, начисленных с начала расчетного периода до окончания соответствующего календарного месяца, и тарифов страховых взносов, за вычетом сумм ежемесячных обязательных платежей, исчисленных с начала расчетного периода по предшествующий календарный месяц 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 счета работников.

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 указаный 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, утверждаемой Фондом социального страхования РФ.

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 суммы 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 2020 году вести с применением ретроспективного учета программы «1С-Бухгалтерия» и разработанные Учреждением (Приложение 4).

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

В целях исчисления налога на прибыль организаций 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 организаций 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, закрепленного 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.

Значения нормативных затрат на оказание государственной услуги (выполнение работ) подлежат утверждению. Указанные нормативные затраты учитываются при формировании об-

нований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год, в пределах которых осуществляются 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 финансируемой 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 общехозяйственного назначения;*

~ *расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства и реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг);*

~ *затраты 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 общехозяйственного назначения;*

~ *иные расходы (аренда основных средств, за исключением имущества общехозяйственного назначения и т.п.).*

Начислять амортизацию по объектам основных средств линейным методом.

7. Расходы на капитальные вложения и расходы, понесенные в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации основных средств в состав расходов отчетного (налогового) периода не включаются.

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 предусмотрены 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 налоговым (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки (искажения).

Налог на доходы физических лиц

Применять формы регистров 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) изменении 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 достоверности существования 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 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, оценочные 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 2020 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 2020 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 организовывать 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 начальником Учреждения. Обязанности по ведению налогового и бухгалтерского учета в Учреждении возложены 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 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н, должностными инструкциями и другими нормативно-правовыми актами по бухгалтерскому учету.

Главный бухгалтер

централизованной бухгалтерии МКУ «Управление культуры»  Е.А. Мезина