



Челябинская область
ЗЛАТОУСТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЛАТОУСТОВСКИЕ ПАРКИ КУЛЬТУРЫ И ОТДЫХА»
МАУ «ЗПКО»

Таганайская, 1, ул., Златоуст г.,
Челябинская обл., Россия, 456200,
телефон-факс 8 (3513)755012
E-mail: crylatcko@yandex.ru
ИНН/КПП 7404058545/740401001
ОГРН 1117404005443
ОКПО 37866332 ОКВЭД 93.21

ПРИКАЗ № 120-ОД

г. Златоуст

30 декабря 2019 г.

«О внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета»

Во исполнение Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ и приказа Минфина России от 01 декабря 2010г. № 157н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета в новой редакции с изменениями согласно приложению и ввести ее в действие с 01 января 2020г.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Мартынову Т.Г.

Директор

Ю. А. Староверова

Содержание

Раздел 1. Учетная политика для целей бухгалтерского учета

1. Общие положения
2. Технология обработки учетной информации
3. План счетов
4. Методологический раздел в части ведения бухгалтерского учета
 - 4.1. Основные средства
 - 4.2. Запасы
 - 4.3. Стоимость безвозмездно полученных НФА
 - 4.4. Расчеты с подотчетными лицами
 - 4.5. Расчеты с дебиторами и кредиторами
 - 4.6. Расчеты по обязательствам
 - 4.7. Расчеты по долгосрочным договорам
 - 4.8. Дебиторская и кредиторская задолженность
 - 4.9. Финансовый результат
 - 4.10. Резервы предстоящих расходов
 - 4.11. Учет доходов и расходов
 - 4.12. Обесценение активов
 - 4.13. Санкционирование расходов
 - 4.14. Учет на забалансовых счетах
 - 4.15. События после отчетной даты
 - 4.16. Инвентаризация имущества и обязательств
5. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота
6. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля
7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Раздел 2. Учетная политика для целей налогового учета

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Положение по бухгалтерии учреждения
2. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов
3. Состав инвентаризационной комиссии
4. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы
5. Рабочий план счетов
6. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь»
7. График документооборота в учреждении
8. Формы путевых листов спецтехники
9. Положение о служебных командировках
10. Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной и/или безнадежной к взысканию
11. Порядок отражения событий после отчетной даты
12. Порядок принятия к учету обязательств (денежных обязательств)
13. Порядок проведения инвентаризаций активов и обязательств
14. Унифицированные формы регистров бухгалтерского учета
15. Положение о бухгалтерском учете бланков строгой отчетности
16. Формы первичных документов, разработанных учреждением самостоятельно
17. Порядок хранения документации и организации архива
18. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения
19. Образец типового договора пожертвования
20. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера
21. Методика расчета суммы резерва на оплату расходов, возникающих из претензионных требований и исков.

Раздел 1. Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика муниципального автономного учреждения «Златоустовские парки культуры и отдыха» (далее – учреждение) разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);
- федеральный закон от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Закон № 174-ФЗ);
- приказ Минфина России от 1 декабря 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» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказ Минфина России от 23 декабря 2010 г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
- приказ Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- 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» (далее – приказ № 52н);
- приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – приказ № 256н);
- приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - приказ № 257н);
- приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее-приказ № 258н);
- приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее-приказ № 259н);
- приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - приказ № 260н);
- приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - приказ № 274н);
- приказ Минфина России от 27 февраля 2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее-приказ - 32н);
- приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее-приказ - 275н);
- приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – приказ № 278н);
- приказ Минфина России от 30 мая 2018 г. № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее – приказ № 122н);
- приказ Минфина России от 28 февраля 2018г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – приказ № 37н);
- приказ Минфина России от 29 июня 2018г. № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – приказ № 145н);

- приказ Минфина России от 30 мая 2018г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – приказ № 124н);
- приказ Минфина России от 07 декабря 2018г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – приказ № 256н);
- 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» (далее – приказ № 52н);
- указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - указание № 3210-У);
- иными нормативными документами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета в организациях государственного сектора.

Используемые термины и сокращения:

Наименование	Расшифровка
Учреждение	Муниципальное автономное учреждение «Златоустовские парки культуры и отдыха»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
X	18 разряд номера счета бухгалтерского учета – код вида финансового обеспечения

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии (приложение № 1), должностными инструкциями, иными нормативными документами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета в организациях государственного сектора. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ.

2. 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» (приказ № 274н).

3. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (приказ № 274н).

4. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение № 2);
- инвентаризационная комиссия (приложение № 3);
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (приложение № 4).

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» и 1С Кадры: Зарплата для бюджетных учреждений».

Основание: [пункт 6](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, Фонда социального страхования;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации о закупках учреждения на сайте zakupki.gov.ru;
- работа на электронной торговой площадке <https://otc.ru>, других электронных торговых площадках;
- передача статистической отчетности в Росстат РФ.

3. Учет хозяйственных операций осуществляется по источникам финансирования в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД).

Для отражения фактов хозяйственной жизни учреждения, информации об активах, обязательствах и операциях с ними применяются:

- формы документов класса 03 «Унифицированная система первичной учетной документации», класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации организаций государственного сектора» Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные Приказом № 52н.
- первичные учетные документы, а также сводные учетные документы, формы которых не унифицированы, разработанные учреждением самостоятельно в соответствии с [п. 7](#) Инструкции № 157н, [пунктом 25](#) приказа № 256н.

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя учреждения или уполномоченных им на то лиц.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя учреждения и главного бухгалтера или уполномоченных ими лиц.

Основание: [пункт 26](#) приказа № 256н.

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

4. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, применяются регистры бухгалтерского учета, составляемые по формам, утвержденным Приказом № 52н. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях. Регистры бухгалтерского учета формируются и выводятся на бумажный носитель: по итогам месяца (основание - [пункт 11](#) Инструкции № 157н).

5. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности, а также при обновлении баз данных производится запись копии базы данных на съемный электронный носитель информации (жесткий диск);
- по итогам каждого календарного квартала бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подбираются в отдельные папки в хронологическом порядке; сшивка документов производится по итогам года.

Основание: [пункт 19](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, [пункт 33](#) Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют и классифицируют ошибочные данные.

Если ошибка допущена в отчетном году, то вносят исправления в регистры бухгалтерского учета, при необходимости – в первичные документы, дополнительной бухгалтерской записью либо методом «Красное сторно» с формированием бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом выявленных ошибок.

Ошибки, допущенные в прошлых годах, исправляется дополнительной бухгалтерской записью либо методом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки и ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основание: [приказ № 274н](#), письмо Минфина РФ от 31.08.2018г. № 02-06-07/62480.

III. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение № 5), разработанного в соответствии с [Инструкцией к Единому плану счетов № 157н](#), [Инструкцией № 183н](#), за исключением операций, указанных в [пункте 2](#) раздела III настоящей учетной политики.

Основание: пункты [2](#) и [6](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, [пункт 19](#) ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности» (приказ № 256н).

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 0801 «Культура»
5–14	0000000000
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов.
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности):</i> 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели; 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.
24–26	Коды КОСГУ в соответствии с порядком применения КОСГУ, установленного приказом Минфина России от 29.11.2017г. № 209н.

Основание: [пункты 21–21.2](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, [пункт 3](#) Инструкции № 183н.

2. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по Рабочему плану счетов в соответствии [Инструкцией № 183н](#).

Основание: пункты [2](#) и [6](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

IV. Методологический раздел учетной политики учреждения в части ведения бухгалтерского учета

1. Основные средства

Учет основных средств ведется в соответствии с приказом № 257н ([ФСБУ](#) «Основные средства»), применяемым одновременно с приказом № 256н ([ФСБУ](#) «Концептуальные основы») и [Инструкцией № 157н](#).

1.1. Критерии признания активов основными средствами.

Активы (не независимо от стоимости) принимаются к учету в качестве объектов основных средства (далее - ОС) при одновременном соблюдении следующих условий:

- актив предназначен для неоднократного или постоянного использования при выполнении государственных (муниципальных) полномочий, для деятельности по выполнению работ (услуг) или для управленческих нужд учреждения;
- при использовании актива планируется получить экономические выгоды или полезный потенциал, и первоначальную стоимость актива как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить;
- срок полезного использования актива составляет более 12 месяцев;
- актив находится в эксплуатации, в запасе или на консервации, либо передан во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в [приложении № 6](#).

1.2. Единица учета ОС.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект. При этом критерии признания объекта ОС, предусмотренные [пунктом 8](#) ФСБУ «Основные средства» (приказ № 257н), применяются к инвентарному объекту в целом.

Объекты ОС, стоимость которых не является существенной (составляет менее 40 000 рублей) за единицу, с одинаковым направлением использования (библиотечные фонды, периферийные устройства, компьютерное оборудование, мебель, используемая в одном помещении) объединяются в один инвентарный объект.

Основание: [пункт 10](#) ФСБУ «Основные средства» (приказ № 257н).

Структурная часть объекта ОС, срок полезного использования которой существенно отличается от сроков полезного использования других частей этого ОС, учитывается как самостоятельный инвентарный объект. При этом сроки полезного использования считаются существенно различными, если они входят в разные амортизационные группы, определенные «ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст) (далее - Классификация ОС).

Конкретный перечень объектов ОС определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов, ее обязанности и полномочия, порядок ее работы установлен в [приложении № 2](#) настоящей Учетной политики.

1.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 40 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из двенадцати знаков:

- 1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);
- 2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;
- 5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;
- 7–12-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: [пункт 9](#) ФСБУ «Основные средства» (приказ № 257н), [пункт 46](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

1.5. Оценка ОС при принятии их к учету.

ОС принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, порядок определения которой зависит от способа поступления имущества в учреждение.

При принятии ОС к учету в результате обменной операции, ОС принимается к учету в порядке, определенном [пунктами 15, 20 и 21](#) ФСБУ «Основные средства» (приказ № 257н).

При принятии ОС к учету в результате необменной операции, ОС принимается к учету по справедливой стоимости на дату его приобретения.

Основание: [пункт 22](#) ФСБУ «Основные средства» (приказ № 257н).

ОС, выявленные в ходе инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

Основание: [пункт 52, 54](#) ФСБУ «Концептуальные основы» (приказ № 256н), [пункт 31](#) Инструкции № 157н.

Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» Рабочего плана счетов.

Основание: [пункт 8](#) ФСБУ «Основные средства» (приказ № 257н).

1.6. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;
- прочие основные средства.

Основание: [пункт 27](#) ФСБУ «Основные средства» (приказ № 257н).

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

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

1.8. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Основание: [пункт 28](#) ФСБУ «Основные средства» (приказ № 257н).

1.9. Начисление амортизации осуществляется линейным методом – на все объекты основных средств.

Основание: [пункт 85](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. [36, 37](#) ФСБУ «Основные средства» (приказ № 257н).

1.10. При совпадении срока полезного использования и метода начисления амортизации структурной части объекта основных средств со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), при определении суммы амортизации таких частей объединяются.

Основание: [пункт 40](#) ФСБУ «Основные средства» (приказ № 257н).

1.11. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый

коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: [пункт 41](#) ФСБУ «Основные средства» (приказ № 257н).

1.12. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с [пунктом 35](#) ФСБУ «Основные средства» (приказ № 257н).

1.13. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов ([приложение № 2](#)). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

1.14. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном [забалансовом счете 21](#) по балансовой стоимости.

Основание: [пункт 39](#) ФСБУ «Основные средства» (приказ № 257н), [пункт 373](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.15. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

1.16. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности 2 «приносящая доход деятельность» на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

1.17. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в [пункте 1.2](#) настоящей Учетной политики.

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

2. Запасы

Учет запасов ведется в соответствии с приказом № 256н ([ФСБУ «Запасы»](#)), применяемым одновременно с приказом № 256н ([ФСБУ «Концептуальные основы»](#)) и Инструкцией [№ 157н](#).

2.1. Запасы группируются по следующим видам:

2.1.1. Материальные запасы (счет 105 0Х):

- материалы – материальные ценности, используемые в текущей деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- готовая продукция – материальные ценности, созданные (произведенные) учреждением и предназначенные для отчуждения, прошедшие все стадии технологического процесса, а также укомплектованные изделия, прошедшие испытания и техническую приемку;
- биологическая продукция – сельскохозяйственная и иную продукцию как результат деятельности по биотрансформации, полученная (собранная) от биологических активов, предназначенная для отчуждения продуктов биотрансформации объектов основных средств, непроданных активов, биоресурсов, не находящихся на балансе учреждения, относящихся к животному и растительному миру;
- биотрансформация – процессы роста, вырождения, продуцирования и размножения живых организмов (животных, растений, грибов), культивируемых для получения биологической продукции (в том числе древесины), чей естественный рост и восстановление находятся под непосредственным контролем, ответственностью и управлением учреждения (биологические активы), которые вызывают качественные или количественные изменения в биологическом активе;

- товары – иные материальные ценности, приобретенные для продажи;
 - иные материальные запасы – прочие материальные запасы.
- 2.1.2. Незавершенное производство (счет 109 0X) – совокупность фактически понесенных учреждением затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, приходящихся на:
- не прошедшую всех стадий технологического процесса продукцию;
 - изделия неукomплектованные, не прошедшие испытания, техническую приемку;
 - объем не завершенных выполнением работ (этапов работ), услуг.

Основание: [пункт 7](#) ФСБУ «Запасы» (приказ № 256н).

2.2. Единицей учета запасов является однородная реестровая группа материальных запасов. При ведении бухгалтерского учета запасов по партиям, однородным группам учреждение организует аналитический учет запасов, обеспечивающий надлежащий контроль за сохранностью и движением.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету на основании первичных учетных документов.

Основание: [пункт 8](#) ФСБУ «Запасы» (приказ № 256н).

2.3. Запасы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

Способ получения материальных запасов	Порядок формирования первоначальной стоимости
Приобретены путем обменной операции	<p>Определяется суммой фактически произведенных вложений, которые включают:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цену приобретения и иные расходы по договору с поставщиком (продавцом), в том числе таможенные пошлины, НДС, иные налоги; в этом случае составляется бухгалтерская запись: Дт Х.105.ХХ.34Х Кт Х.302.3Х.73Х; - расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов: информационные, консультационные, транспортные, иные платежи. В этом случае составляется бухгалтерская запись: Дт Х.106.34.34Х Кт Х.302.3Х.73Х; Дт Х.105.ХХ.34Х Кт Х.106.34.34Х. <p>В случае приобретения нескольких объектов материальных запасов, расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально цене каждого объекта материального запаса в общей цене приобретения.</p> <p>Материальные запасы, находящиеся в пути, учитывают с выделением отклонений фактической себестоимости от транспортных расходов, наценок посреднических организаций.</p> <p>Основание: пункт 19 ФСБУ «Запасы» (приказ № 256н).</p>
Приобретены в результате необменной операции	<p>Соответствует справедливой стоимости на дату приобретения, определяемой методом рыночных цен или данными о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, которые совершены без отсрочки платежа.</p> <p>Комиссия по поступлению и выбытию активов должна документально подтвердить данные о рыночных ценах посредством их изучения в открытом доступе.</p> <p>При оценке применяется принцип осмотрительности: приоритетного признания расходов и обязательств над возможными доходами и активами по самым консервативным оценкам.</p> <p>При невозможности определить справедливую стоимость, то материальные запасы оценивают по данным передающей стороны.</p> <p>Основание: пункт 21 ФСБУ «Запасы» (приказ № 256н)</p>
Изготовлены собственными силами	<p>Определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых в объеме затрат, связанных с изготовлением данных активов (фактическая себестоимость продукции).</p> <p>Основание: пункт 20 ФСБУ «Запасы» (приказ № 256н).</p>
Готовая и биологическая продукция	<p>Определяется как нормативно-плановая стоимость (цена).</p> <p>Основание: пункты 25,26 ФСБУ «Запасы» (приказ № 256н).</p>

2.4. Первоначальная стоимость незавершенного производства соответствует доле фактических понесенных затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

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

- в рамках выполнения муниципального задания – проведение культурно-массовых мероприятий;
- в рамках приносящей доход деятельности – деятельность аттракционов и иных развлекательных объектов.

2.5. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением), в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;
- 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;
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги;
- прочие затраты.

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг;
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;
- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;
- прочие затраты.

2.6. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

2.7. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;
- в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

2.8. Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по всем видам имущества за счет любых источников финансирования;
- затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;
- затраты на аренду недвижимого имущества;
- затраты на содержание прилегающих территорий в соответствии с утвержденными санитарными правилами и нормами;
- прочие затраты на содержание недвижимого имущества;
- затраты на техническое обслуживание и текущий ремонт объектов особо ценного движимого имущества;
- затраты на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества, не отнесенные к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием государственной услуги;
- затраты на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- прочие затраты на содержание особо ценного движимого имущества.

2.9. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

Основание: [пункт 28](#) ФСБУ «Запасы» (приказ № 256н).

2.10. Резерв под снижение стоимости материальных запасов создается только по счетам «Товары», «Готовая продукция, биологическая продукция»

Основание: [пункт 32](#) ФСБУ «Запасы» (приказ № 256н).

2.11. Прекращается признание запасов в качестве активов, если:

- - запасы использованы (потреблены) в деятельности учреждения;
- - принято решения о списании государственного (муниципального) имущества;
- - учреждением принято решение не использовать объект для целей, предусмотренных при признании запасов, и использование не приносит экономических выгод или полезного потенциала;
- - запасы переданы другой организации государственного сектора;
- - запасы проданы (подарены), обменены, распространены;
- существуют иные основания, предусматривающим прекращение права оперативного управления имуществом.

Основание: [пункт 34](#) ФСБУ «Запасы» (приказ № 256н).

2.12. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Определение средней стоимости запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей стоимости группы (вида) запасов на их количество.

Основание: [пункт 42](#) ФСБУ «Запасы» (приказ № 256н).

2.13. Подтверждением расхода ГСМ являются путевые листы, оформляемые и представляемые в бухгалтерию в соответствии с утвержденным графиком документооборота ([Приложение № 7](#)). Формы путевых листов приведены в [Приложении № 8](#) к настоящему Положению об учетной политике.

При списании горюче-смазочных материалов применяются нормы, разработанные самостоятельно исходя из фактических замеров расхода топлива.

Нормы на расходы ГСМ утверждаются приказом руководителя учреждения.

Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

2.14. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

2.15. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.16. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.17. При приобретении материальных ценностей, предназначенных для награждения (дарения) и бланков строгой отчетности отражаются на счете Х.105.36.349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов».

При этом отражение подарков (сувениров) на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» и бланков строгой отчетности на счете 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется с момента выдачи их со склада (с момента приобретения с в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) и до момента вручения подарков (сувениров), передачи бланков строгой отчетности ответственным лицам за их оформление и (или) выдачу.

Основание: письмо Минфина РФ от 01.08.2019г. № 02-07-07/58075.

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

их справедливой оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

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

3. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

3.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

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

3.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов – изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информации, размещенной в СМИ;
- другие документы.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

4. Расчеты с подотчетными лицами

4.1. Денежные средства выдаются под отчет ответственным работникам учреждения на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств должен указываться в служебной записке или приказе руководителя.

4.2. Учреждение не выдает денежные средства под отчет сотрудникам, которые не состоят в штате учреждения.

4.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб. 00 коп. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: [пункт 6](#) указания Банка России от 7 октября 2013 № 3073-У.

4.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более десяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

4.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением о служебных командировках ([приложение № 9](#)). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от приносящей доход деятельности, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

4.6. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

4.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения доверенности;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

4.8. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

5. Расчеты с дебиторами и кредиторами

5.1. Денежные средства, полученные от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность.

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

5.3. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет Х.210.05.000 Кредит Х.201.11.000 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;
Дебет Х.201.11.000 Кредит Х.210.05.000 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

6. Расчеты по обязательствам

6.1. К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды по мере необходимости.

6.2. Синтетический учет расчетов по оплате труда на счете КБК Х.302.10.000 ведется с применением субконто «Все сотрудники». Аналитический учет расчетов по заработной плате и пособиям ведется в разрезе сотрудников - получателей заработной платы и пособий.

7. Расчеты по долгосрочным договорам

7.1. Доходы будущих периодов и дебиторская задолженность отражаются в учете на всю сумму долгосрочного договора оказания услуг (работ) при его заключении.

Основание: [пункты 11,16](#) ФСБУ «Долгосрочные договоры» (приказ № 145н).

7.2. Доходы по договорам оказания услуг (работ), срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды, считаются краткосрочными.

Основание: [пункт 5](#) ФСБУ «Долгосрочные договоры» (приказ № 145н).

7.3. Признание доходов от оказания услуг (работ) осуществляется равномерно (ежемесячно) до истечения срока действия договора и относится на финансовый результат текущего периода.

Основание: [пункты 11,16](#) ФСБУ «Долгосрочные договоры» (приказ № 145н).

8. Дебиторская и кредиторская задолженность

8.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на [забалансовом счете 04](#) «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и/или безнадежной к взысканию ([Приложение № 10](#)).

Основание: [пункты 339, 340](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на [забалансовом счете 20](#) «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения;

- по истечении [пяти](#) лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: [пункты 371, 372](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9. Финансовый результат

9.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 ФСБУ «Аренда».

9.2. В бухгалтерском учете расчеты по налогу, применяемому при УСН отражать по КОСГУ 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

Основание: Порядок применения КОСГУ, установленного приказом Минфина России от 29.11.2017г. № 209н.

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

- по страхованию имущества, гражданской ответственности;
- по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.4. В учреждении создаются:

Ежегодно:

- резерв на оплату отпусков (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время) - КОСГУ 211;
- резерв на оплату отпусков в части страховых взносов (отложенных обязательств по перечислению страховых взносов) – КОСГУ 213;
- резерв по понесенным расходам, по которым не поступили расчетные документы (на основе оценочных значений) – КОСГУ группы 200.

По мере необходимости:

- резерв на восстановление последствий эксплуатации основных средств, включаемой в стоимость основных средств (оценочные значения) – КОСГУ 225;
- резерв для оплаты обязательств, оспариваемых в судебном порядке (по судебным разбирательствам) – КОСГУ 290.

Учет резервов ведется на счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов».

Операции по счету КБК Х.401.60.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет Х.109.60.200 Кредит Х.401.60.200-начислен резерв предстоящих расходов;

Дебет Х.506.90.200 Кредит Х.502.99.200-начислены отложенные обязательства по резервам предстоящих расходов

10. Резервы предстоящих расходов.

10.1. Информация о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов, в числе предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения, отражается как резервы предстоящих расходов и учитывается на счете 401 60 «Резервы предстоящих расходов».

Основание: письмо Минфина от 20.05.2015 № 02-07-07/ 28998, п. 302.1 Инструкции № 157н.

Резерв отпусков используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

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

10.2. Расчет производится персонафицировано по каждому сотруднику ежегодно по следующей формуле:

$$\text{Резерв отпуска} = K \times ЗП;$$

$$\text{Резерв страховых взносов} = K \times ЗП \times C, \text{ где:}$$

К – количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого года);

ЗП – среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату вычисления резерва;

С – ставка страховых взносов.

10.3. Порядок отражения в учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств осуществляется в соответствии с Письмом Минфина РФ от 20.05.2015 № 02-07-07/28998.

11. Учет доходов и расходов

11.1. В соответствии с [ФСБУ «Доходы»](#) учетными группами доходов автономного учреждения являются:

- доходы от необменных операций, в числе которых учитываются доходы от налогов, сборов, пошлин, таможенных платежей, страховых взносов, безвозмездных бюджетных поступлений, штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, а также прочие доходы от необменных операций.
- доходы от обменных операций, в числе которых учитываются доходы от собственности и доходы от реализации.

Доходы отражаются в учете по факту совершения операций либо наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала. Сумма ожидаемого дохода должна быть надежно определена.

Доходы от реализации товаров, готовой продукции, биологической продукции признаются в бухгалтерском учете учреждения на дату выполнения всех ниже перечисленных условий:

- учреждением переданы покупателю существенные риски и выгоды, связанные с владением товаром, готовой продукцией, биологической продукцией;
- учреждение не сохраняет за собой фактический контроль над товаром, готовой продукцией, биологической продукцией;
- у учреждения возникает право на получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с операцией;
- величина дохода может быть надежно оценена.

Основание: [пункт 51](#) [ФСБУ «Доходы»](#).

11.2. Доходы и расходы учреждения признаются по методу начисления.

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

Основание - [пункт 295](#) Инструкции N 157н

11.4. Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: [пункт 25](#) [ФСБУ «Аренда»](#).

12. Обесценение активов

12.1. Обесценением актива признается снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов.

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

Основание: пункты 6,18 [ФСБУ «Обесценение активов»](#).

12.2. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([форма 0504833](#)) и приказа руководителя учреждения. Признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником имущества.

Основание: пункт 15 [ФСБУ «Обесценение активов»](#).

13. Санционирование расходов

13.1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 12.

14. Учет на забалансовых счетах

14.1. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом [счете 03](#) «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.

Основание: [пункт 337](#) Инструкции № 157н.

Учет бланков строгой отчетности отражен в [приложении № 15](#).

14.2. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности

- старший билетный кассир;

- билетный кассир.

14.3. Для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением используется забалансовый [счет 21](#). Принятие к учету объектов основных средств осуществляется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основание: [пункт 373](#) Инструкции N 157н, [пункт 39](#) ФСБУ «Основные средства».

15. События после отчетной даты

15.1. Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в [приложении № 11](#).

16. Инвентаризация имущества и обязательств

16.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в [приложении № 13](#). В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: [статья 11](#) Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, [раздел VIII](#) ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

16.2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в [приложении № 4](#).

V. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

1. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: [пункт 7](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, [пункты 25–26](#) ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Право подписи учетных документов предоставлено директору, главному бухгалтеру.

3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота приведён в [приложении № 7](#).

4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в [приложении № 14](#) к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

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

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: [пункт 13](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, [пункт 31](#) ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах бухучета в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) 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 пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты 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.

Учетные регистры по операциям, указанным в [пункте 2](#) раздела III настоящей учетной политики, составляются отдельно.

7. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям ([ф. 0504071](#)) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам»;
- КБК Х.302.91 «Расчеты по прочим расходам».

Основание: [пункт 257](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8. Журналам операций присваиваются номера согласно [приложению № 14](#). По операциям, указанным в [пункте 2](#) раздела III настоящей учетной политики, журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

9. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

Основание: [часть 5](#) статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункты [7](#), [11](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт [32](#) ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности», [Методические указания](#), утвержденные [приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н](#), статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.

10. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

Основание: пункт [14](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт [33](#) ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

11. Особенности применения первичных документов:

11.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)).

11.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 ([ф. 0306008](#)).

11.3. В таблице учета использования рабочего времени ([ф. 0504421](#)) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного Правилами трудового распорядка. Табель учета использования рабочего времени ([ф. 0504421](#)) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ

11.4. В учреждении используются формы первичных документов, разработанные учреждением самостоятельно. Формы таких документов приведены в [приложении № 16](#).

12. Порядок хранения документации и организации архива учреждения проведен в [Приложении № 17](#).

VI. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

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

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в [приложении № 18](#).

Основание: пункт [6](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

VII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Бухгалтерская отчетность составляется и представляется согласно Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений от 25.03.2011г. № 33н (с изменениями и дополнениями).

2. Бухгалтерская отчетность составляется на бумажном носителе в виде брошюры и в виде электронного документа.

Основание: п. 7.1. ст.13 Закона № 402-ФЗ.