Приложение № 1 к Приказу об утверждении

Единой учетной политики при централизации учета

от 10.08.2021 г. № 29

**Единая учетная политика при централизации учета для целей бюджетного (бухгалтерского) учета**

**Муниципального казённого учреждения «Районный информационно- методический и бухгалтерский центр по обслуживанию учреждений культуры Юрьянского района»**

Настоящая Единая учетная политика при централизации учета для целей бюджетного (бухгалтерского) учета (далее – Единая учетная политика) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

1. Бюджетный кодекс РФ (далее – БК РФ);
2. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);
3. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон № 7-ФЗ);
4. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);
5. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 года № 257н (далее – СГС «Основные средства»);
6. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее – СГС «Аренда»);
7. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (долее – СГС «Обесценение активов»);
8. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее – СГС «Представление отчетности»);
9. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежный средств», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее – СГС «Отчет о движении денежный средств»);
10. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. № 274н (далее – СГС «Учетная политика»);
11. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. №275н (далее – СГС «События после отчетной даты»);
12. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»);
13. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 №37н (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
14. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 №124н (далее – СГС «Резервы»);
15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 №145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);
16. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»);
17. Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н);
18. Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее – Инструкция № 162н);
19. Приказ Минфина России 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 Минфина России № 52н);
20. Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н (далее – Методические указания № 52н);
21. 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);
22. Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее – Указание № 3073-У);
23. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (долее – Методические указания № 49);
24. Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее-Инструкция № 191н);
25. Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее – Порядок № 85н);
26. Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее-Порядок применения КОСГУ № 209н).
27. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Нематериальные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее СГС «Нематериальные активы»);
28. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Непроизводственные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 21.02.2018 № 34н (далее СГС «Непроизводственные активы»);
29. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее СГС «Выплаты персоналу»).

**Раздел 1. Об организации учетного процесса**

1. **Общие положения**

Единая учетная политика сформирована муниципальным казённым учреждением «Районным информационно-методическим и бухгалтерским центром по обслуживанию учреждений культуры Юрьянского района» (далее – МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района») в целях централизации бюджетного (бухгалтерского) учета учреждений культуры Юрьянского района: МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района» пгт. Юрья, МУ «УК и МП» администрации Юрьянского района пгт. Юрья, МКУ «Юрьянская ЦБС» пгт.Юрья, МКОУДО «ЮШИ» пгт. Юрья, МКОУДО «МШИ» пгт. Мурыгино (далее – учреждения) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета переданы Централизованной бухгалтерии на основании п. 5 Приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н, п. 10.1 ст.161 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с договорами от 01 сентября 2019 года без/н.

Централизованные методы и способы учетной политики сформированы и утверждены в соответствии с п.п. «а» - «з» п. 14 СГС «Концептуальные основы».

Настоящая Единая учетная политика является обязательной для применений всеми учреждениями, передавшими полномочия по ведению централизованного учета.

Главные положения Единой учетной политики являются публичными, и раскрытие отдельных ее положений осуществляется на официальном сайте bus.gov.ru. в информационно-телекоммуникационной сети Интернет *(Основание п.9 СГС «Учетная политика»).*

Централизованный бюджетный (бухгалтерский) учет ведется в соответствии с рабочим Планом счетов по учреждениям и с применением дополнительных кодов синтетического и аналитического учета *(Приложение 10). (Основание п. 9 СГС «Учетная политика»).*

Требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования настоящей Единой учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей (бухгалтерского) учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовые годы (очередной финансовый год и плановый период).

Установить, что ответственным за организацию бюджетного (бухгалтерского) учета в учреждениях и соблюдение законодательства, при выполнении хозяйственных операций являются руководители обслуживаемых учреждений, которые:

- несут ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;

- обеспечивают неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений;

- устанавливают требования к порядку заполнения первичных документов, обязательные к применению всеми сотрудниками учреждения *(Основание – п. 3 ст.9 Закона 402-ФЗ).*

Директор МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района» несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности. *(Основание – ч.3 ст.7 Закона № 402-ФЗ).*

При внесении изменений в Единую 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 – п.п. 17, 20, 32 СГС «Учетная политика»).*

Бюджетный (бухгалтерский) учет ведется централизованной бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером.

Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждениях является главный бухгалтер.

Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений считать обязательным для всех работников учреждений. Бюджетный (бухгалтерский) учет ведется на основании договоров о бухгалтерском обслуживании централизованной бухгалтерией МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района» с учреждениями. Налоговый учет ведется на основании договоров о бухгалтерском обслуживании централизованной бухгалтерией МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района» с учреждениями.

Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно директору МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района»;

- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Ответственными лицами являются составившие первичные учетные документы, лица согласно своим должностным обязанностям сотрудников бухгалтерии. *(Основание – п.24 Приказа 256н).*

Деятельность бухгалтерской службы регламентируется:

- должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;

- распоряжениями руководства;

- отдельными приказами.

По функциональному признаку в бухгалтерии выделяются следующие группы учета:

- расчетная группа (учет денежных средств, расчеты с поставщиками, кассовые операции, учет финансирования, налоговый учет);

- материальная группа (учет основных средств, материальных запасов, учет родительской платы);

- зарплатная группа (учет расчетов с персоналом);

- иное.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление *(Основание – п.3 Инструкции 157н).*

Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

На этапе составления первичного документа - Ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота *(Приложение 20).*

На этапе регистрации первичного документа - соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота *(Приложение 20 ).*

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

Учреждением ведется раздельный учет по источникам финансирования: 1 - бюджетная деятельность.

Бюджетный (бухгалтерский) учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции № 157н.

В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов *(Приложение 1);*

- комиссии по поступлению и выбытию активов *(Приложение 1);*

- инвентаризационной комиссии *(Приложение 2)*;

Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в *Приложении 4*. *(Основание: п. 6 Инструкции № 157н).*

Предельные сроки использования доверенностей 31 день с момента получения доверенности. Предельные сроки отчетности по выданным доверенностям на получение ТМЦ 31 день с момента получения материальных ценностей.

Выдача средств на хозяйственные расходы производится лицам, заключившим с администрацией договор о полной индивидуальной материальной ответственности, при условии ознакомления подотчетных лиц с Положением о выдаче наличных денежных средств в подотчет и представлении отчетности подотчетными лицами *(Приложение 5).*

Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельными приказами руководителями учреждений. *(Основание: п. 2 Указания № 3210-У).*

Порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности приведен в *Приложении 6.*

Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности, приведен в *Приложении 7.*

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

**2.Правила ведения бюджетного (бухгалтерского) учета учета**

В МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района» ведение бюджетного (бухгалтерского) учета объектов бюджетного (бухгалтерского) учета осуществляется в денежном измерении (стоимостном выражении) с использованием: метода начисления, согласно которому результаты операций признаются в бюджетном учете по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций, денежные средства (или их эквиваленты); принципа равномерности признания доходов и расходов и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни; метода двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бюджетного учета, включенных в Рабочий план счетов .

В бюджетном учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на достоверную. Существенной информацией признается информация, пропуск или искажение которой могут повлиять на экономическое решение начальника управления культуры Юрьянского района, директора МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района», директора Юрьянской ЦБС, директоров школ дополнительного образования, или иными пользователями информации, принимаемое на основании данных бюджетного (бухгалтерского) учета и (или) бюджетной отчетности. Существенность информации определяется в зависимости от характера и величины анализируемого показателя бюджетного учета и (или) бюджетной отчетности и от степени влияния его отсутствия или искажения на решения пользователей бюджетной 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. *(Основание: п. 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).*

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

**3. Рабочий План счетов**

Бюджетный (бухгалтерский) учет обслуживаемых учреждений ведется раздельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

Бюджетный (бухгалтерский) учет ведется с использованием Рабочего плана счетов *(Приложение 10)*, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

*(Основание: пункты 2, б Инструкции № 157н, пункт 19 СГС «Концептуалъные основы бухучета и отчетности», пункта 9 СГС «Учетная политика»).*

С 5-17 разрядах счета отражают нули. Корреспонденция счетов:

Дебет 0.101.00.000, 0.103.00.000, 0.104.00.000, 0.105.00.000, Кредит 0.401.20.241, 0.401.20.242, 0.401.20.270

По счетам аналитического учета к счету:

0.201.00.000 «Денежные средства учреждения» в 15-17 разрядах - нули;

0.304.01.000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» в 1— 17 разрядах - нули.

*(Основание: п. 2 Приложение № 2 Инструкции 162н.)*

Ежегодно приказом заведующей МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района» утверждается (корректируется) рабочий план счетов по форме, приведенной в приложении 10 к Учетной политике.

*(Основание: п. п. 3, 6 Инструкции № 157н.)*

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. В учреждении введены дополнительные забалансовые счета по Перечню, который приведен в *Приложении 9 (Основание: пункт 332 Инструкции № 157н).*

При формировании рабочего плана счетов, применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«1» деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность).

«3» средства во временном распоряжении.

**4.Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и прекращения** **признания (выбытия из учета) отдельных видов имущества и обязательств.**

Установить, что первоначальная стоимость основных средств формируется в зависимости от направления поступления.

Установить единый метод начисления амортизации по всем объектам основных средств - линейный.

Установить, что у казенных учреждений все движимое имущество относится к иному движимому имуществу.

Установить, что выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Установить следующий метод определения оценочного значения резерва на предстоящую оплату отпусков: Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется ежегодно на 31 декабря. В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются: - суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва; - суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Установить следующий метод определения оценочного значения резерва по обязательствам, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов: Величина резерва на оплату обязательств, по которым в срок не поступили расчетные документы формируется 1 раз в год по состоянию на 31 декабря. Сумма резерва определяется на основании бухгалтерской справки расчета, исходя из остатка неисполненных обязательств по конкретному договору. *(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»).*

Установить следующий метод определения оценочного значения резерва, возникающего из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий: Резерв по претензионным требованиям формируется 1 раз в год по состоянию на 31 декабря при наличии судебных исков в сумме, указанной в исковом заявлении.

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

Бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления.

**5. Порядок взаимодействия централизованной бухгалтерии при проведении** **субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского** **учета.**

Установить, что в состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии, создаваемой в учреждениях, обслуживаемых централизованной бухгалтерией, в обязательном порядке включается работники централизованной бухгалтерии.

Установить, что при проведении инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, учреждения, обслуживаемые централизованной бухгалтерией, а также сотрудники централизованной бухгалтерии должны руководствоваться Положение об инвентаризации, отраженным в *Приложении 16.*

Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой приведен в *Приложении 2.*

Инвентаризация расчетов производится:

- с подотчетными лицами - один раз в год;

- с организациями и учреждениями - один раз в год.

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведен в *Приложении 16*. *(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).*

Деятельность инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации, приведенной в *Приложении 17.*

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя. *(Основание: статья 11 Закона № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний №49)*

**6. Формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемые субъектами централизованного учета для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета**

Основанием для отражения объектов бюджетного (бухгалтерского) учета, а также изменяющих их фактов хозяйственной жизни являются первичные учетные документы.

Порядок, сроки передачи и обработки первичных учетных документов для отражения их в бюджетном (бухгалтерском) учете регулируются Графиком документооборота МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района» (далее - График документооборота) отраженным в *Приложении 20*. *(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».*

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского» района используют:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

- иные унифицированные формы первичных документов при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н;

- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов. Образцы документов приведены в *Приложении 19 (Основание: ч. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п.25 СГС «Концептуальные основы», п.п.\_ б, 7 Инструкции № 157н, Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).*

Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в *Приложении 18.*

Для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета в учреждении в целом применяются формы первичных документов класса 03 и класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные приказом МФ РФ от 30.03.2015г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета...».

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ и пунктом 25 Федерального стандарта) и при наличии на документе подписи руководителя или уполномоченным им на то лицом. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами (по лицевым счетам, открытым в органах, осуществляющих кассовое исполнение бюджетов, по счетам, открытым в кредитных учреждениях, по кассе), а также документы по договорам, муниципальным контрактам, устанавливающие и изменяющие финансовые обязательства учреждений образования, принимаются к отражению в бюджетном (бухгалтерском) учете при наличии на документе подписей руководителей, главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе, обработка их осуществляется автоматизированным способом. Первичные учетные документы, оформленные ненадлежащим образом, подлежат возврату в течение трех рабочих дней с момента передачи их в МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района». *(Основание: п. 26 СГС «Концептуальные основы»).*

К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Контроль первичных документов проводят сотрудники бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле отраженным *в Приложение 13. (Основание: пункт 3 Инструкции № 157н.)*

Регистрация, систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к бюджетному учету первичных учетных документах, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н (далее - регистры бухгалтерского учета).

При выведении регистров (бюджетного) бухгалтерского учета, приведенных в Перечне регистров, на бумажный носитель допускается отличие выходной формы документа от установленной формы документа при условии, что выходная форма документа содержит обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров.

Факты хозяйственной жизни отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и систематизируются в регистрах накопительным способом.

Правильность, полноту и своевременность регистрации объектов бюджетного учета (отражения фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Установить, что в случае появления необходимости в использовании для оформления какого-либо факта хозяйственной жизни субъекта централизованного учета первичного (сводного) учетного документа, регистра бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета по которым законодательством РФ не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов и форма которых не утверждена настоящей учетной политикой, форма такого документа или регистра бухгалтерского учета разрабатывается главным бухгалтером централизованной бухгалтерии, утверждается приказом руководителя централизованной бухгалтерии и доводится до сведения всех субъектов централизованного учета.

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

- журнал 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. 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 т.д.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- журналы операций заполняются ежемесячно;

- главная книга заполняются ежегодно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ. *(Основание: пункт 11 Инструкции № 157н.)*

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

Журналам операций присваиваются номера согласно приложению №21

Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации.

Работники, ответственные за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности назначаются в соответствии с распоряжением руководителя учреждения.

По решению главного распорядителя бюджетных средств, ошибка, обнаруженная до утверждения представленной ему бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), в зависимости от ее характера отражается учреждением последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

Информация об указанных бухгалтерских записях и об изменении показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности подлежит раскрытию в Пояснительной записке, представляемой в составе уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**7. Правила документооборота и технология обработки учетной информации**

Бухгалтерский (бюджетный) централизованный учет Учреждений ведется в электронном виде с применением программы автоматизации.

Для этого используются программные продукты:

- «Смета-Смарт»;

- «Свод-Смарт»;

- «СБИС»;

- «Зарплата КС»

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 отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

-передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;

- размещение информации о деятельности учреждений на официальном сайте bus.gov.ru.

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

- по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель - CD-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера;

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

*(Основание: пункт 19 Инструкции № 157н.)*

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных.

Все первичные (сводные) учетные документы, независимо от формы, подписываются начальником управления культуры Юрьянского района, директором МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района», директорами учреждений дополнительного образования, директором МКУ «Юрьянской ЦБС» или уполномоченными лицами.

Первичные (сводные) учетные документы, применяемые Учреждениями для оформления фактов хозяйственной жизни, составляются в электронном виде и распечатываются на бумажном носителе.

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

Правила документооборота обеспечивают:

- формирование полной и достоверной информации о наличии (муниципального) имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных учреждением финансовых результатах, и формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности, необходимой внутренним пользователям (органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя, собственникам имущества, на базе которого создано учреждение, участникам бюджетного процесса, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством соответствующие полномочия), а также внешним пользователям бюджетной (бухгалтерской) отчетности (приобретателям (получателям) услуг (работ), социальных пособий, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности);

- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бюджетной (бухгалтерской) отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении субъектом учета фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни*. (Основание: п. 23 Приказа 25бн).*

Бухгалтерская (финансовая) отчетность Учреждений составляется и представляется МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района» в сроки и в порядке, которые установлены действующим законодательством. *(Основание: Инструкция № 191н).*

Поступление первичных документов, оформленных на бумажном носителе, для регистрации в бухгалтерию оформляется с указанием даты получения и подписи ответственного за регистрацию факта хозяйственной жизни бухгалтера. *(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»),*

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

Сформированные регистры сдаются главному бухгалтеру не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным.

**8. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.**

Установить, что в данные бюджетного (бухгалтерского) учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты - существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (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. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает Главный бухгалтер МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района». Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Решение об отражении событий после отчетной даты в бюджетном учете и бюджетной отчетности МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района» принимает начальник управления культуры Юрьянского района, директор МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района», или уполномоченное им на то лицо. Первичными учетными документами, отражающими событие после отчетной даты, являются документы, поступившие не позднее, чем за три рабочих дня до установленного срока представления бюджетной отчетности. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждений и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности. Датой подписания бюджетной (бухгалтерской) отчетности считается фактическая дата подписания начальником управления образования полного комплекта бюджетной отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Существенность события после отчетной даты определяется в денежном измерении.

Показатель существенности события после отчетной даты может варьироваться и будет определяться индивидуально для каждой ситуации - на основании письменного обоснования решения начальника управления культуры Юрьянского района, директора МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района», с утверждением такого решения или уполномоченным им на то лицом.

К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия деятельности учреждений, существовавшие на отчетную дату;

- события, указывающие на условия деятельности учреждений, возникшие после отчетной даты.

Событие, подтверждающее условия деятельности МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района», в зависимости от его характера, отражается в бюджетном учете последним днем отчетного периода путем оформления записей по счетам Рабочего плана счетов (до отражения бухгалтерских записей по завершении финансового года):

- дополнительной бухгалтерской записи либо бухгалтерской записи, оформленной по способу «Красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записи.

Записи оформляются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с признаком «Событие после отчетной даты». В Пояснительной записке (ф. 0503160) к бюджетной отчетности отражается информация об условиях хозяйственной деятельности на отчетную дату с учетом событий после отчетной даты, по результатам отражения которых сформированы показатели бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

События, свидетельствующие об условиях деятельности МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района» в бюджетном (бухгалтерском) учете путем выполнения записей по счетам Рабочего плана счетов в периоде, следующим за отчетным. Входящие остатки по счетам корректировке не подлежат и в бюджетном учете и бюджетной отчетности за отчетный период не отражаются, а только раскрываются в текстовой части Пояснительной записки.

Раскрытию подлежат краткое описание (характеристика) событий после отчетной даты и оценка последствий их наступления в денежном выражении. Если оценка в денежном выражении не является возможной, факт и причины этого также подлежат раскрытию в текстовой части Пояснительной записки.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", СГС «События после отчетной даты»)*

**Раздел 2. О способах ведения бюджетного (бухгалтерского учета)**

**Иные способы ведения бюджетного (бухгалтерского учета), необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов централизованного учета.**

**9.Учет основных средств (ОС).**

Основные средства - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом), возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета. *(Основание: пункт б СГС «Основные средства»),*

Учреждение учитывает на счетах бухгалтерского учета в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, обладающие полезным потенциалом, в том числе штампы, печати, производственный и хозяйственный инвентарь.

При приобретении имущества, начиная с 1 января 2018 г. в один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного использования:

- объекты библиотечного фонда;

- 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.

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

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд субъекта учета, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования*. (Основание: пункт 8 СГС «Основные средства»).*

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

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

Инвентарные объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету согласно следующим особенностям и с учетом группировки объектов основных фондов, предусмотренной Общероссийским классификатором основных фондов:

- если здания примыкают друг к другу и имеют общую стену, но каждое из них представляет собой самостоятельное конструктивное целое, они считаются отдельными инвентарными объектами;

- надворные постройки, пристройки, ограждения и другие надворные сооружения, обеспечивающие функционирование здания (сарай, забор, колодец и др.), составляют вместе с ним один инвентарный объект. Если эти постройки и сооружения обеспечивают функционирование двух и более зданий, они считаются самостоятельными инвентарными объектами;

- коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; подъемники и лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, например: оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации, театрально-сценическое оборудование;

-наружные пристройки к зданию, имеющие самостоятельное хозяйственное значение, отдельно стоящие здания котельных, а также капитальные надворные постройки (склады, гаражи и т.д.) являются самостоятельными инвентарными объектами;

- отдельные помещения зданий, имеющие разное функциональное назначение, а также являющиеся самостоятельными объектами имущественных прав, учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств;

*(Основание: СГС «Основные средства», п. 45 Инструкции № 157н).*

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;

- принтеры;

- сканеры;

- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;

- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

*(Основание: п. 10 СГС «Основные средства», п.9 СГС «Учетная политика», п. п. 6, 45 Инструкции № 157н).*

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н.

Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом*. (Основание:п.п 36, 37 СГС «Основные средства», п. 85 Инструкции № 157н).*

Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету. *(Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п. 31 Инструкции № 157н).*

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль. *(Основание – пункт 25 Инструкции № 157н).*

Выбытие объектов основных средств с забалансового 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*. (Основание: пункт 373 Инструкции № 157н.)*

Составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости*. (Основание: п. 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции № 157н.)*

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от общей стоимости этого объекта, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта существенно отличающимися считаются сроки полезного использования, которые относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта ОС считается значительной, если она составляет не менее 10% общей стоимости ОС, включающей стоимость этой части. *(Основание - п.10 СГС «Основные средства»)*

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 14 знаков:

1 - 3 знаки- код синтетического счета;

4 - 5 знаки - код аналитического счета;

6 - 14 знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

*(Основание: СГС «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н).*

Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по материально-ответственным лицам.

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;

- на объекты движимого имущества - напечатанный инвентарный номер, приклеенный скотчем;

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.

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно- сочлененных предметов). *(Основание: п. 46 Инструкции № 157н).*

Объектам учета аренды, полученным без указания балансодержателем (собственником) в передаточных документах инвентарного номера, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой. *(Основание: п. 46 Инструкции №157н).*

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых на здания и сооружения, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой. *(Основание: п. 6 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)*

Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного в результате обменных операций или созданного субъектом учета, определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость (далее - НДС), предъявленных субъекту учета поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, создания (сооружения и (или) изготовления) объекта основных средств в рамках деятельности субъекта учета, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые включают:

- цену приобретения, в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

- любые фактические затраты на приобретение, создание объекта основных средств, в том числе на доставку его к месту назначения и приведение в состояние, пригодное для эксплуатации, в том числе:

* расходы на оплату труда и страховые взносы на обязательное социальное страхование, непосредственно связанные с созданием объекта основных средств;
* стоимость работ (услуг) по созданию объекта основных средств по договору строительного подряда и иным договорам;
* государственные пошлины и другие расходы по уплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, произведенные в связи с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основных средств;
* суммы вознаграждений за оказание посреднических услуг при приобретении объекта основных средств;
* затраты на подготовку площадки;
* затраты на доставку и разгрузку;
* затраты на установку и монтаж;
* затраты на проверку надлежащего функционирования объекта основных средств за вычетом доходов от продажи изделий, произведенных до момента приведения объекта основных средств в состояние, пригодное для использования (например, образцов, полученных при проверке оборудования);
* суммы затрат, связанных с созданием, производством и (или) изготовлением объекта основных средств, отнесенные субъектом учета на материалы, услуги сторонних организаций (соисполнителей, подрядчиков (субподрядчиков);
* затраты на информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основных средств;
* иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основных средств, включая затраты на содержание дирекции строящегося объекта недвижимости и государственный строительный надзор;

- суммы затрат на демонтаж и вывод объекта основных средств из эксплуатации, а также восстановление участка, на котором объект расположен, известные на момент принятия объекта основных средств к бухгалтерскому учету, признаваемые в соответствии с положениями *пункта 15* Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы». Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах". Субъектом учета признаются такие затраты, если обязанность по демонтажу и (или) выводу объекта основных средств из эксплуатации, а также по восстановлению участка, на котором данный объект расположен, предусмотрена договором купли-продажи, пользования, иным договором (соглашением), устанавливающим условия использования объекта. *(Основание: пункт 15 СГС «Основные средства»).*

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

В случае, если объект основных средств, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости, оценка его первоначальной стоимости производится на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

В случае, если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, субъектом учета отражается приобретенный путем такой необменной операции актив в составе основных средств в условной оценке, равной одному рублю.

Объекты основных средств, полученные субъектом учета от собственника (учредителя), иной организации бюджетной сферы подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем) - по стоимости, отраженной в передаточных документах. *(Основание: пункт 22,23,24 СГС «Основные средства»).*

Балансовая стоимость объекта основных средств группы «Машины и оборудование» или «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей, при условии, что порядок эксплуатации объекта (его составных частей) предусматривает такую замену, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость такого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей. *(Основание: п. п. 19, 27 СГС «Основные средства»).*

Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект. *(Основание: п. 19 СГС «Основные средства»).*

Увеличение балансовой стоимости объекта основных средств отражается только в том случае, если затраты направлены на создание активов, от использования которых прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала.

Одновременно с увеличением указанной стоимости любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата). *(Основание: п. п. 19, 28 СГС «Основные средства»).*

Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства*. (Основание: п. 6 Инструкции № 157н, п.9 СГС «Учетная политика»)*

Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств учреждением оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). *(Основание: Методические указания № 52н)*

Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). *(Основание: Методические указания № 52н, п. 9 СГС «Учетная политика»)*

Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства, определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;

- объему;

- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов. *(Основание: п. 6 Инструкции N157н)*

Порядок списания имущества свыше 10 000 рублей за единицу осуществлять согласно нормативно- правового акта.

Стоимость основного средства изменяется в случае проведения его переоценки и отражения результатов такой переоценки в учете. *(Основание: п. 19 СГС «Основные средства»).*

Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов ОС она проводится, перечень объектов ОС, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с собственником и (или) финансовым органом*. (Основание: п. п. 6, 28 Инструкции № 157н)*

При отражении результатов переоценки учреждение производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. *(Основание: п. 41 СГС «Основные средства»).*

Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств в качестве ремонта квалифицируются работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, даже если в результате технической характеристики объекта основных средств улучшились.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, отправленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Затраты на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы. *(Основание: п 27 Инструкции 157н).*

Порядок отнесения существенных затрат на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, устанавливается следующий:

- существенной признается стоимость, составляющая более 50% от справедливой стоимости всего объекта;

- существенные затраты увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость ремонтируемых и осматриваемых объектов. Одновременно первоначальная стоимость уменьшается на затраты по ранее проведенным ремонтам и осмотрам.

Норма применяется к следующим объектам основных средств:

* здания и сооружения;
* машины и оборудование;
* многолетние насаждения.

При отсутствии документального подтверждения стоимости предыдущего ремонта стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о проведенном осмотре и регламентном ремонте отражается в Инвентарной карточке объекта. (Основание: п 28 Стандарта «Основные средства»).

Порядок отнесения существенных затрат по замене отдельных составных частей объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно- сочлененных предметов, в том числе в ходе капитального ремонта, устанавливается следующий:

- существенной признается стоимость, составляющая более 50% от справедливой стоимости всего объекта;

- стоимость устанавливаемой новой составной части включается в стоимость объекта, одновременно его стоимость уменьшается на стоимость выбывших составных частей, которая относится на текущие расходы.

Порядок применяется к следующим объектам основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);

- машины и оборудование;

- многолетние насаждения.

В случае, когда определить стоимость заменяемого объекта (части) не предоставляется возможным, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта. *(Основание: п. 27 Стандарта «Основные средства», письмо Минфина России от 25.05.2018 № 02-06-10/35540).*

В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках одной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре).

Стоимость монтажных работ учитывается:

- при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств;

- при формировании себестоимости продукции. Работ, услуг (списывается на текущие расходы), если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована. *(Основание — п.п. 23 Инструкции № 157н, п.п. 15,19 стандарта «Основные средства».*

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

Пригодные для дальнейшего использования узлы, (детали) замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включаются в состав материальных запасов по справедливой стоимости. (Основание: п.п. 25,27,31,106 Инструкции № 157н, п. 19 стандарта «Основные средства»),

Документальное оформление работ по ремонту (в т.ч. капитальному), обслуживанию, модернизации, дооборудованию объекта основного средства (кроме объекта недвижимого имущества) устанавливается следующее:

- все виды указанных работ производятся по распоряжению руководителя на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующего основного средства

- для согласования проведения работ на сумму более 50% стоимости объекта нефинансового актива в установленном порядке оформляется соответствующее техническое обоснование (смета, расчет или иной документ);

- целесообразность капитального ремонта оборудования подтверждается данным технического паспорта (или иной технической документации), а также Графиком капитального ремонта, составленным должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

Заявка на проведение работ по ремонту (в том числе капитальному) обслуживанию, модернизации, дооборудования объектов основных средств должна содержать следующую информацию:

- наименование соответствующего объекта и его инвентарный номер;

-обоснование необходимости проведения работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и п.т.);

- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организацией и т. д.).

- сведения о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем, стоимость).

Порядок учета затрат на создание новых объектов, отвечающим критериям, отнесенным к основным средствам, в рамках выполнения ремонта (в т.ч. капитального) или монтажных работ (в т.ч. по монтажу единых функционирующих систем) устанавливается следующий:

- затраты на проведение таких работ квалифицируются как расходы текущего характера и подлежат отражению в полной сумме: по подстатье 225 «Работы, услуги, по содержанию имущества» КОСГУ в части капитального ремонта; по подстатье 226 «Прочие работы, услуги» в части монтажных работ;

- часть стоимости работ, формирующая первоначальную на основании Акта выполненных работ, Акта КС-2 списывается в дебет счета 0 106 00 000 000 «Вложения в нефинансовые активы»,

- на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов созданные объекты принимаются к учету в качестве самостоятельных инвентарных объектов основных средств.

При проведении строительных работ стоимость движимого имущества (оборудования, мебели и т. п.) включенная в смету строительства здания или сооружения «под ключ», первоначально отражается по дебету счета 0 106 11 000 000 «Вложения в основные средства - недвижимое имущество», с последующим переносом в дебет соответствующих счетов: 0 106 21 000 «Вложения в основные средства- особо ценное движимое имущество учреждения», 0 106 31 000 000 «Вложения в основные средства- иное движимое имущество учреждения»;

На основании решения Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов созданные объекты принимаются к учету в качестве самостоятельных инвентарных объектов основных средств.

Порядок учета затрат на увеличение стоимости числящегося на балансе движимого имущества в рамках выполнения ремонта (в том числе капитального) или монтажных работ (в том числе по монтажу единых функционирующих систем) устанавливается следующий:

- затраты на проведение таких работ классифицируются как расходы текущего характера и подлежат отражению в полной сумме: по подстатье 225 «Работы, услуги, по содержанию имущества» КОСГУ в части капитального ремонта; по подстатье 226 «Прочие работы, услуги» в части монтажных работ;

-часть стоимости работ, увеличивающая балансовую стоимость определенных основных средств на основании Акта выполненных работ, Акта КС-2 списывается в дебет счета 0 106 00 000 000«Вложения в нефинансовые активы»,

-на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов принимается к учету увеличение стоимости числящего на балансе определенных основных средств в качестве достройки, реконструкции, модернизации, дооборудования.

Порядок списания пришедших в негодность основных средств.

При списании основного средства в гарантийный период по решению Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов принимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ. Указанное правило не распространяется на имущество, списываемое вследствие его утраты, помимо воли учреждения

При списании основного средства, когда срок гарантийного периода уже истек, Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность основного средства для дальнейшего использования;

- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта,

модернизации, реконструкции) объекта.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

- если причиной списания являются неисправность или физический износ- путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований заводских марок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей;

- если причиной списания является моральный износ- путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Документы, устанавливающие факт непригодности:

- заключение работника (работников), имеющего (имеющих) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства;

- заключение организации (физического лица), имеющей документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства.

Факт нецелесообразности и неэффективности восстановления основного средства устанавливается Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с указанием гарантии работоспособности основного средства и сроков исполнения восстановления. Смета может быть составлена как работником, функциональными обязанностями которого определено выполнение таких работ, так и сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ;

- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

Узлы (детали, составные части), поступающие в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они:

- пригодны к использованию;

- могут быть реализованы;

- являются вторичным сырьем: металлоломом, драгоценные материалы, серебросодержащие части оборудования, макулатура, полимерная пленка, дрова, ветошь и др.

Не подлежащие реализации отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке), не принимаются к бухгалтерскому учету- движение таких отходов учитывается руководителями организаций.

Документальное оформление списание основных средств устанавливается следующее:

- решение Комиссии о выводе основного средства из эксплуатации оформляется Актом о списании имущества (ф. 0504104) с приложением документов, устанавливающий факт непригодности основного средства или факт нецелесообразности его восстановления;

- до реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (ф. 0504104) (согласование, демонтаж, утилизация, уничтожение), выведенные из эксплуатации основные средства учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»;

- по факту ликвидации объекта силами Учреждений составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства (Приложение № 2), к которому, по решению Комиссии, должен быть приложен фотоотчет;

- факт ликвидации с привлечением специализированной организацией подтверждается «Отчетом» соответствующей организации с указание исполненных мероприятий: сдача металлолома, драгметаллов, утилизацией бытовых отходов и т.п. (Основание: п.45 «Основные средства», п.п.51,335 Инструкции 157н).

**3.Нематериальные активы**

Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

-объект способен приносить экономические выгоды в будущем;

-у объекта отсутствует материально-существенная форма;

-объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;

-объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- не предполагается последующая перепродажа данного актива;

-имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие актива;

-имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патент, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно- технической деятельности , охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течении которого предполагается использование актива.

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов *Приложение 1.*

Метод начисления амортизации по нематериальным активам по каждому объекту, как и по основным средствам-линейный.

*(Основание: п.п.п.56,60,61 Инструкции 157н, п.7, 9.36,30,31. СГС «Нематериальные активы»)*

**4.Непроизведенные активы**

Непроизведенные активы - объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством Российской Федерации (земля, недра и иные объекты непроизведенных активов).

Группа непроизведенных активов - совокупность активов, являющихся непроизведенными активами, выделяемыми для целей бухгалтерского учета, информация по которым раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обобщенным показателем.

Группами непроизведенных активов являются:

- земля (земельные участки);

- ресурсы недр;

- водные ресурсы;

- некультивируемые биологические ресурсы;

- прочие непроизведенные активы. *(Основание: СГС «Непроизведенные активы»).*

Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), следует учитывать на соответствующем счете аналитического учета счета 1 103 11 000 «Земля- движимое имущество учреждения». Учет осуществлять на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по его кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенным за пределами территории РФ). *(Основание: СГС «Непроизведенные активы», п. 71 Инструкции Ns 157н).*

Учет земельных участков, полученных во временное пользование, ведется на забалансовом счете 01.11. *(Основание - п. 77 Инструкции № 157н, Письмо Минфина России от 24.04.2015 № 02-05-10/23911).*

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов. *(Основание: п. 71 Инструщии№ 157н, п. 1б Инструкции № 1б2н).*

**5.Материальные запасы**

Группа (вид) запасов - совокупность запасов, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обобщенными показателями.

Группами (видами) запасов являются:

- материальные запасы;

- незавершенное производство.

Основными группами материальных запасов являются:

- материалы - материальные ценности, используемые в текущей деятельности субъекта учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также материальные ценности, приобретенные (созданные) в целях реализации полномочий по обеспечению техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций);

- готовая продукция, биологическая продукция;

- товары;

- иные материальные запасы, в том числе материальные ценности, являющиеся материальными запасами в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - прочие материальные запасы).

Объекты материальных запасов учитываются по Учреждениям на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, согласно пункту 37 настоящей Инструкции № 157н., и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- лекарственные препараты и медицинские материалы;

- продукты питания;

- строительные материалы;

- мягкий инвентарь;

- прочие материальные запасы;

- готовая продукция;

- товары;

- наценка на товары. *(Основание: СГС "Запасы", п. 117, 118, 119 Инструкции 157н.).*

Учреждение определяет первоначальную стоимость запасов. Запасы получены в обмен на иные активы, за исключением денежных средств (их эквивалентов).

Принимаются к учету по справедливой стоимости на дату приобретения (кроме случаев, когда операция не является обменной на коммерческих условиях или, когда справедливую стоимость невозможно определить).

Запасы получены в ходе операции, которая не является обменной операцией на коммерческих условиях, или невозможно надежно оценить справедливую стоимость ни полученных, ни переданных активов. Принимаются к учету по остаточной стоимости переданных взамен активов. Если сведений о стоимости передаваемых объектов нет или она является нулевой, запасы принимаются к учету в условной оценке «один объект-1 руб.»

Запасы получены в обмен на денежные средства, принимаются к учету в сумме фактических вложений. *(Основание: СГС «Запасы»).*

Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретенных в результате обменных операций, или созданных субъектом учета определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость (далее - НДС), предъявленных субъекту учета поставщиками (исполнителями, продавцами), кроме приобретения (создания, получения, сбора) материальных запасов, используемых для выполнения работ, оказания услуг, облагаемых НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые включают:

- цену приобретения и иные расходы, предусмотренные договором с поставщиком (исполнителем, продавцом), в том числе таможенные пошлины, не возмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

- расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов, в том числе:

* расходы на информационные и консультационные услуги, непосредственно связанные с приобретением материальных ценностей;
* суммы вознаграждений за оказание посреднических услуг при приобретении материальных запасов;
* расходы на заготовку и доставку материальных запасов до места их получения (использования), включая страхование доставки (далее при совместном упоминании - расходы по доставке материальных запасов);
* иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов*. (Основание: п. 19 СГС «Запасы»).*

Первоначальная стоимость материальных запасов при изготовлении их собственными силами определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых в объеме затрат, связанных с изготовлением данных активов (далее - затраты на производство, фактическая себестоимость продукции).

Учет и формирование затрат на производство (фактической себестоимости продукции) осуществляется субъектом учета в соответствии с установленным им в рамках формирования учетной политики порядком определения себестоимости соответствующих видов продукции.

В затраты на производство (фактическую себестоимость продукции) не включаются:

- сверхнормативные потери сырья, трудовых и других ресурсов, учитываемые в составе расходов субъекта учета;

- затраты на хранение запасов, кроме тех, которые необходимы в процессе производства перед следующей стадией производства;

- общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов;

- расходы на продажу материальных запасов*. (Основание: п. 20 СГС «Запасы»).*

Материальные запасы исходя из новых условий их использования субъектом учета могут реклассифицироваться в иную группу материальных запасов (запасов) или в иную категорию объектов бухгалтерского учета.

Выбытие материальных запасов из одной группы активов и отражение их в другой группе активов при реклассификации должно быть отражено в бухгалтерском учете одновременно.

Перевод материальных запасов в иную группу либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с их реклассификацией не приводит к изменению их стоимости, как в бухгалтерском учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности. *(Основание: п. 27 СГС «Запасы»).*

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Все канцелярские товары, стоимостью до 1000 руб. следует признавать материальными запасами.

Выбытие материальных запасов признается по средней стоимости запасов. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет средней оценки включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления и выбытия до момента отпуска. *(Основание: п. 46 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н, п. 42 СГС "Запасы").*

В связи с этим, разносить приход по продуктам питания в первые дни месяца.

Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен. *(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции N 157н)*

Аналитический учет материальных запасов ведется по:

- видам запасов;

- наименованиям;

- номенклатурным номерам;

- источникам финансирования;

- местам хранения;

- материально-ответственным лицам.

Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности (коллективной ответственности) на всех материально-ответственных лиц учреждения возлагается на директора МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района».

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.

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).

Сумма возмещения ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., подлежащих возмещению виновными лицами, признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен. *(Основание:п.п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы").*

Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов определяет на каком счете будут учитываться шторы. Они могут быть приняты к учету как в составе материальных запасов по счету 105 35 «Мягкий инвентарь — иное движимое имущество учреждения», так и в составе основных средств по счету 101.38 «Прочие основные средства- иное движимое имущество учреждения». *(Основание: пункты 7, 23, Инструкции 162н.).*

Решение об отнесении материальных ценностей к основным средствам или материальным запасам принимает Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. *(Основание: п. 34 Инструкции № 157н, Письмо Минфина России от 09.11.2018 № 02-05-10/80751).*

На счете 0 10501 341 учреждение учитывает медикаменты, а также любые иные материалы, применяемые в медицинских целях, в том числе, для оказания ветеринарных услуг. При этом медицинские материалы, не применяемые в медицинских целях, учреждение учитывает на счете 0 10506 346. *(Основание - Письма Минфина России от 01.08.2019 № 02-07-07/58075, от 03.09.2019 г. № 02-08-05/67819).*

На счете 0 10502 342 учреждение учитывает продукты питания, используемые для изготовления готовых блюд при оказании услуги общественного питания. Иные продукты, не используемые для оказания услуги общественного питания, в том числе, бутилированную питьевую воду, учреждение учитывает на счете 0 10536 346 (Письма Минфина России от 01.08.2019 № 02-07-07/58075, от 30.05.2019 г. № 02-08-10/39551)

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика (Товарные накладные).

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется в случае без документального принятия к учету материальных запасов.

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в Карточках учета материальных ценностей (ф. 0504043) по наименованиям и количеству.

Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

**6. Безвозмездно полученные нефинансовые активы**

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.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

- прайс-листами заводов-изготовителей;

- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

*(Основание: пункты 52-60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности» п. 25 Инструкции № 157н.)*

При формировании показателей неденежных операций по безвозмездному получению нефинансовых активов, между получателями бюджетных средств, подведомственными разными ГРБС одного бюджета, а также между субъектами бюджетной отчетности разных бюджетов бюджетной системы РФ осуществляется по соответствующим статьям и подстатьям доходов кода вида доходов бюджетов «Прочие безвозмездные не денежные поступления в бюджеты муниципальных районов» 000 207 10050 05 0000 180, счетам бюджетного учета 140110191 «Доходы от безвозмездных не денежных поступлений текущего характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора», 140110195 «Доходы от безвозмездных неденежных поступлений капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора». *(Основание - приказ Минфина РФ от 08.06.2018 «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, их структуре и принципах назначения», совместное письмо Письма Минфина РФ и Федерального казначейства от 15.10.2019№ 02-06-07/78962).*

**7. Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения**

Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды, в соответствии с Приказом 258н не являются:

- имущество, случае если передача его в безвозмездное пользование является неотъемлемым условием соблюдения требований законодательства. *(Основание- Письма Минфина России от 31 августа 2018 г. № 02-07-10/62448, от 19 сентября 2018 г. № 02-07-10/67168, от 27 сентября 2018 г. № 02-07-10/69410);*

- объекты при наличии распорядительных документов о передаче их пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества, в бухгалтерском учете пользователя (арендатора). *(Основание: Письмо Минфина России от 13 июня 2018 г. № 02-07-10/40429);*

- объекты, полученные по распоряжению собственника из имущества казны в безвозмездное пользование *(Письмо Минфина России от 14 сентября 2018 г. № 02-07- 10/66285);*

- иные объекты, полученные/переданные в пользование, в случае если экономическая сущность хозяйственных операций, возникающих в рамках вышеуказанных отношений, не связана с предоставлением имущества для целей извлечения выгод (доходов) от его использования и/или не влечет несения расходов *(Письма Минфина России от 14 сентября 2018 г. N02-07-10/66285, от 19 сентября 2018 г. N02-07-10/67168).*

При возникновении перечисленных объектов они отражаются:

- в учете получателя - на за балансовом счете 01 по стоимости, указанной передающей стороной в передаточных документах;

- в учете передающей стороны - на балансовых счетах 10100 и одновременно на за балансовом счете 25 (26) по их балансовой стоимости (части балансовой стоимости - при передаче в пользование части объекта).

Договора безвозмездного пользования, заключенные в соответствии со ст. 610 ГК РФ на неопределенный срок, считаются договорами операционной аренды, заключенными на остаток срока планирования финансово-хозяйственной деятельности с момента заключения такого договора.

Объекты бухгалтерского учета, возникающие при передаче государственного (муниципального) имущества в безвозмездное пользование классифицируются для целей настоящего Стандарта в качестве объектов учета аренды.

Объекты бухгалтерского учета, возникающие при передаче государственного (муниципального) имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну, органом, уполномоченным на управление таким имуществом, кроме случаев, указанных в пункте 10 настоящего Стандарта, классифицируются для целей настоящего Стандарта в качестве объектов учета аренды.

Объектами учета аренды являются:

- активы;

- обязательства;

- факты хозяйственной жизни, возникающее при получении (предоставлении) материальных ценностей во временное владение и пользование по договору аренды (имущественного найма) или по договору безвозмездного пользования.

Объектом учета операционной аренды признается право пользования активом, которое отражается пользователем в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 111 00 «Право пользования активами».

*(Основание: п. 20 СГС "Аренда", Методические рекомендации по применению Федерального стандарта № 258н, п. 151.1 Инструкции № 157н, п.41 Инструкции 162н, письмо Минфина России от 16.07.2019 № 02-07-10/52723).*

Право пользования активом отражается в бухгалтерском учете по справедливой стоимости арендных платежей. *(Основание: п. 26 СГС "Аренда", разъяснения в письмах Минфина РФ от 08.05.2018№ 02-07-08/30805, от 19.04.2018№ 02-07-05/26416).*

Принятое к учету право пользования активом амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором. Начисление амортизации осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей. *(Основание: п. 21 СГС "Аренда",п. 92 Инструкции № 157н., п 19 Инструкции*

*162н.).*

Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров, мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также лиц, ответственных за их сохранность и (или) использование по назначению.

*(Основание п. 151.3 Инструкции № 157н).*

Прекращение права пользования активом по завершении срока пользования имуществом. *(Основание: п 41.1 Инструкции 162н ).*

Срок полезного использования объекта учета аренды - срок, в течение которого предусматривается использование субъектом учета в его деятельности объекта учета аренды в тех целях, ради которых он был получен (использование в целях получения экономических выгод или полезного потенциала, связанных с пользованием объектом учета аренды).

Имущество, которое передается в безвозмездное пользование, учитывается по правилам *СГС «Аренда».* Такие отношения относятся к аренде на льготных условиях. Стандарт выделяет два вида объектов учета аренда:

- операционная;

- финансовая (не операционная). *(Основание – п. 2, 12, 13, 26 СГС «Аренда»).*

Прием-передача имущества производится по акту приема-передачи и договору безвозмездного пользования неунифицированной формы *Приложение ?. (Основание – абз.2 п. 381 Инструкции е Единому плану счетов № 157н, методических указаний, утв. Призаком Минфина от 30.03.2015 № 52н, п.2 ст.689 и п.3 ст. 607 ГК).*

Для контроля за сохранностью объектов учет ведется на за балансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование. *(Основание письмо Минфина от 15.02.2019 № 02-06-10/9511).*

Договор безвозмездного (бессрочного) пользования относится к операционному виду аренды для принципа допущения непрерывности деятельности субъекта и правил финансирования.

Лимиты или субсидии доводят, как правило, на три года. Исходя из этого право пользование учреждением принимается на три года.

Бессрочный договор стороны вправе расторгнуть в любое время в одностороннем порядке. *(ст. 699 Г*К). При этом вещное право на весь период пользования остается за учреждением и к получателю не переходит. *(Основание: письмо Минфина от 09.08.2018 №02-07-07/56257).*

Внутренне перемещение производится, в случае передачи объекта целиком. Если только часть объекта – перемещение не оформляется, а только отражается в инвентарной карточке (форма 0504031).

Дополнительное имущество, переданное в пользование, отражается на забалансовом счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» - по стоимости, указанной в акте приема – передачи.

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета (форма 0504041) в разрезе получателей и места нахождения имущества. *(Основание: п. 383, 384 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, раздел II.1, пункт 1 раздела III.3 Методических указаний по применению СГС «Аренда», п. 24 СГС «Аренда»).*

**8. Расчеты по доходам**

Учреждения не являются администраторами доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством.

Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета.

Поступление и начисление администрируемых доходов в части межбюджетных трансфертов отражаются в учете администратора доходов - управление культуры администрации Юрьянского района Кировской области на основании первичных документов.

Учет межбюджетных трансфертов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Инструкциями №157н, № 162н, СГС «Доходы».

Учет расчетов по доходам в виде пожертвований от юридических и физических лиц осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Инструкциями № 157н, № 162н, СГС «Доходы».

Учет доходов в виде грантов, полученные без условий при передаче активов, признаются в бюджетном учете доходами текущего отчетного периода по факту получения от передающей стороны. Если гранты получены с условиями при передаче актива, они учитываются в составе доходов будущих периодов в момент возникновения права на получение. По мере реализации условий при передаче активов доходы в виде грантов признаются в учете в составе доходов текущего периода. *(Основание: п.п. 39,40. СГС «Доходы»).*

Доходы в виде задолженности поставщика в сумме неустойки, начисленной за нарушение условий контракта, относятся по статье аналитической группы подвида доходов бюджетов 140 «Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба» в увязке с подстатьей 141 «Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» КОСГУ. *(Основание Порядок № 132н, Порядок № 209н).*

Учет доходов неустойки осуществляется в соответствии с требованиями, установленными *(Инструкциями № 157н, № 162н).*

Администрирование доходов осуществляется по источникам доходов бюджетов всех уровней по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

Основанием для отражения операций по поступлениям является выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761), предоставляемая органом Федерального казначейства в соответствии с Соглашением на кассовое обслуживание бюджета, и первичные документы, согласно которым отражены операции на лицевых счетах учреждений.

На счете 0 20500 000 «Расчеты по доходам» учитываются начисленные в момент возникновения требований к их плательщикам:

- согласно заключенным договорам;

- по соглашениям;

- при выполнении возложенных согласно законодательству РФ функций.

В случае, если договор сроком менее одного года заключен в одном отчетном периоде, а закончен будет в следующем отчетном периоде, положения СГС «Долгосрочные договоры» не применяются.

Так же добавлены счета для доходов будущих периодов:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

**9. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы**

Для учета движения наличных денежных средств в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте предназначен балансовый счет 120134000 «Касса».

Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций. *(Основание: Указание № 3210-У)*

Кассовая книга в течение года ведется в электронном виде. В конце года кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе. *(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У).*

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

*(Основание: п. 169 Инструкции № 157н).*

Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

Накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплат заработной платы, стипендий, выплат, включенных в соответствии с методологией, принятой для заполнения форм федерального государственного статистического наблюдения, в фонд заработной платы и выплаты социального характера, включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты, а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения юридическим лицом в эти дни кассовых операций. *(Основание: п. 2 Указаний № 3210-У).*

Определение лимита остатка наличных денег в кассе осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком определения лимита остатка наличных денег Приложения к Указанию Банка России № 3210-У. *(Основание п. 2 Указания Банка России № 3210-У).*

Лимит кассы устанавливается приказами начальника управления культуры Юрьянского района, директором МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района», директором МКУ «Юрьянская ЦБС», директоров школ дополнительного образования*. (п. 2 Указания 3210-У).*

Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, приведен в *Приложении 5* к настоящей Учетной политике.

Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через банковские карты работников или через кассу МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района».

Расчеты с физическими лицами при приеме наличных денежных средств осуществляются с использованием бланков строгой отчетности.

Порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности приведен в *Приложении № 6.*

Учет бланков строгой отчетности ведется по стоимости их приобретения.

Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности приведен в *Приложении № 22*.

Операции при приеме наличных денежных средств осуществляются бухгалтером МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района».

Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе, несет кассир.

Со всеми ответственными лицами по учету и хранению наличных денежных средств в российской и иностранной валютах заключаются договоры о полной материальной ответственности.

**10. Банковские операции**

Денежные средства учреждений отражаются на балансовом счете 1 304 05 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом».

Учет операций по движению денежных средств на счетах ведется на основании первичных учетных документов, приложенных к выпискам со счетов, с дальнейшим отражением в Журналах операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071). *(Основание: п. 153, 279 Инструкции № 157н).*

Наличные расчеты в валюте Российской Федерации и иностранной валюте между участниками наличных расчетов в рамках одного договора, заключенного между указанными лицами, могут производиться в размере, не превышающем 100 тысяч рублей либо сумму в иностранной валюте, эквивалентную 100 тысячам рублей по официальному курсу Банка России на дату проведения наличных расчетов (далее - предельный размер наличных расчетов). *(Основание - Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»).*

Кассовые выплаты на оказание государственных (муниципальных) услуг (кассовые выплаты, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств) осуществляются в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и не могут превышать доведенных с начала отчетного периода (текущего финансового года) предельных объемов финансирования с учетом ранее осуществленных платежей и восстановленных кассовых выплат в текущем финансовом году по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов. *(Основание: - Приказ Казначейства России от 10.10.2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»),*

Заявки на кассовый расход (ф. 0531801) и Заявки на возврат (ф. 0531803) оформляются в форме электронных документов с использованием Системы удаленного финансового документооборот Федерального казначейства и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью. При этом Заявки на кассовый расход (ф. 0531801) и Заявки на возврат (ф. 0531803) распечатываются на бумажном носителе. Информация о заявках формируется в Реестре заявок на кассовый расход к учетной политике) и Реестре заявок на возврат, которые подписываются начальником управления культуры, директором МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района», главным бухгалтером или уполномоченным им на то лицом или лицами их замещающими. Вышеуказанные Реестры формируются по каждой бюджетной смете. Реестры заявок на кассовый расход на выплаты по оплате труда сотрудников учреждений, на обеспечение функций государственных органов, в части выплат вознаграждений физическим лицам по муниципальным контрактам на оказание услуг и начислений страховых взносов формируется отдельно.

Контракт заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта. Обеспечение заявок и исполнения контрактов может предоставляться путем внесения денежных средств, которые поступают на лицевой счет для операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, или безотзывной банковской гарантией.

Обеспечение исполнения муниципального контракта:

- поступление денежных средств на лицевые счета № 05 1 учреждений в

органах казначейства:

Дебет 3 201 11 510 «Поступление на счета бюджетов»

Кредит 3 304 01 73Х «Увеличение прочей кредиторской задолженности»

- выбытие денежных средств, полученных во временное распоряжение

Дебет 3 304 01 83Х «Уменьшение обязательств»

Кредит 3 201 11 610 «Выбытие со счетов бюджета».

При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 56Х и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат указанных средств на лицевой счет отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 66Х.

(*Основание: п. п. 235, 236 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 01.08.2016 N 02-06-10/45133)*

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется извещение (ф. 0504805).

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

**11. Расчеты по выданным авансам**

Расчеты по предоставленным в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 1 20600 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов получателями авансовых платежей по дебету счета 1 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) *(Основание - п. 86 Инструкции 162н, Письмо Минфина России № 02-02- 04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).*

**12. Расчеты с подотчетными лицами**

Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления о выдаче денежных средств под отчет, согласованного с руководителем.

Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы

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

Либо перечислением денежных средств на расчетные (дебетовые) карты платежной системы «Мир» в рамках «зарплатного проекта» (далее - зарплатная карта) под отчет на командировочные расходы и хозяйственные нужды подотчетного лица.

Срок, на который выдаются денежные средства, указывается в заявлении в разрешительной визе руководителя. Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг) приведен в *Приложении 5* к настоящей Учетной политике.

Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета. Порядок расчетов с подотчетными лицами учреждения приведен в *Приложении 5*.

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 02 октября 2002 г. № 729.

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Правительством РФ, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения руководителя учреждения, оформленного приказом. *(Основание: пункты 2, 3 постановления Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729.)*

Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в приложении 12.

Должностным лицам оплата служебных расходов производится на основании приказа о направлении в командировку или курсов повышения квалификации, билетов, чеков, квитанций и др., представляемых в бухгалтерию с оформлением авансового отчета.

По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней. *(Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749).*

Выдача под отчет денежных документов осуществляется в соответствии с Порядком выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами. *(Приложение 5).*

**13. Расчеты по обязательствам**

К счету 1.303.05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет применяются дополнительные аналитические коды;

-«Государственная пошлина» (КБК 1.303.15.000)

-«Транспортный налог» (КБК 1.303.25.000)

-«Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК 1.303.35.000)

**14. Учет расчетов по оплате труда**

Учет оплаты труда осуществляется на балансовом бюджетном счете 030210000 «Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда». *(Основание: п. 100, 101,102 Инструкции162н).*

Сроки выплаты заработной платы: заработная плата за первую половину месяца —- 27 числа каждого месяца, расчет за вторую половину месяца - 12 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Продолжительность срока выдачи наличных денег по выплатам заработной платы и другим выплатам не может превышать пяти рабочих дней (включая день получения наличных денег в банке на указанные выплаты).

Расчеты по заработной плате и иным выплатам с сотрудниками учреждений образования производятся путем выдачи денежных средств через кассу МКУ «РИМ И БЦ Юрьянского района» или перечислением денежных средств на расчетные (дебитовые) карты платежной системы «Мир» в рамках «зарплатного проекта» сотрудников Учреждений, на основании письменных заявлений работников учреждений.

Исчисление сумм налога на доходы физических лиц производится нарастающим итогом с начала налогового периода по итогам каждого месяца применительно ко всем доходам, подлежащим налогообложению. Удержания из заработной платы работников учреждений, прочих выплат, пособий производится на основании исполнительных листов, заявлений работников учреждений.

Внести в перечень условных обозначений в табелях (ф. 0504421) рабочего времени условный код для «нерабочего дня» «НОД».

**15. Дебиторская и кредиторская задолженность**

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется на счетах бюджетного учета в соответствии с бюджетной классификацией в разрезе кредиторов.

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц- получателей социальных выплат.

Начисление и выплата частичной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям специалистов муниципальных учреждений культуры производятся на основании приложения №3 к настоящей Учетной политике.

Начисление и оплата компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и электроснабжения в виде ежемесячной денежной выплаты работникам муниципальных образовательных организаций производится на основании положения согласно приложения №11 к настоящей учетной политике.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договора.

Учет расчетов по выданным авансам ведется в соответствии с КОСГУ на счете 0 206 00 000 000 «Расчеты по выданным авансам». Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счете 0 302 00 000 000 «Расчеты по принятым обязательствам». Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам, а также по обязательствам за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071) в разрезе дебиторов и кредиторов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства).

**Кредиторская задолженность**, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказов начальника управления культуры, директора МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района», директора МКУ «Юрьянская ЦБС», директоров школ дополнительного образования. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации комиссии по поступлению и выбытию активов, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек.

Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Основаниями для списания невостребованной кредиторской задолженности и неподтвержденной по результатам инвентаризации являются следующие документы:

- акт инвентаризации расчетов с поставщиками и прочими кредиторами;

- решение инвентаризационной комиссии;

- письменное обоснование для списания задолженности;

- обращение руководителя учреждения к учредителю о списании кредиторской задолженности с отметкой «Согласовано»;

- приказ руководителя учреждения на списание невостребованной кредиторской задолженности.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору). *(Основание: пункты № 371, 372 Инструкции № 157н.)*

Списанные со счетов бюджетного учета суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором и не востребованные кредиторами, учитываются на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

**Дебиторская задолженность** признается нереальной для взыскания в порядке, установленном приказом главного администратора доходов бюджета и Налоговым кодексом.

По результатам инвентаризации комиссия по поступлению и выбытию активов МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района» определяет объем просроченной или невостребованной дебиторской задолженности, которая признается таковой по следующим основаниям:

- по истечении срока исковой давности;

- вследствие прекращения обязательства актом государственного органа;

- вследствие прекращения обязательства, связанного со смертью должника;

- вследствие прекращения обязательства, в связи с ликвидацией должника.

Основанием для списания просроченной или невостребованной дебиторской задолженности является приказ руководителя учреждения, в котором имеется задолженность, согласованный с учредителем, после рассмотрения документов, подтверждающих факт безнадежности задолженности и невозможности ее погашения.

Учреждению необходимо предоставить учредителю следующие документы:

-документы, подтверждающие поставку товара, выполнение работ, предоставление услуг (акты выполненных работ, накладные, счет-фактуры);

- платежные документы, подтверждающие дату оплаты аванса;

- акты проведенной инвентаризации;

- документы, подтверждающие нереальность взыскания долга, если долг списывается до истечения срока исковой давности;

- выписка из ЕГРЮЛ с расшифровкой о том, что организация-должник ликвидирована;

- акт судебного пристава - исполнителя о невозможности взыскания долга с организации - должника, постановление об окончании исполнительного производства и возвращении взыскателю исполнительного документа;

-документы учреждения по расследованию причин образования задолженности.

На забалансовом счете 04 указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору). *(Основание: пункты: № 339, 340 Инструкции № 157н.)*

Расчеты по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении; по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), по которым ранее учреждением были произведены оплаты, по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), учитываются на балансовом счете 1 209 30 «Расчеты по компенсации затрат». *(Основание: пункты б, 220, 221 Инструкции № 157н)*

Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 1 401 10 172 «Доходы от операций с активами*». (Основание: п.б 293, 298 Инструкции № 157н, п. 17 Инструкции № 162н)*

Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения. *(Основание: п. п. б, 220 Инструкции N 157н)*

Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности. *(Основание: п. 34 СГС ''Доходы " Письмо Минфина России от 18.10.2018 N 02- 07-10/75014)*

Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании. *(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет*. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика ")*

Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) в разрезе структурных подразделений*. (Основание: п.257 Инструкции № 1э7н)*

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме*. (Основание: ст. 410ГКРФ).*

**16. Порядок списания задолженностей**

**Дебиторская задолженность** признается сомнительной на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов в случае:

- если с момента установленного срока ее погашения прошло более 90 календарных дней, и если в указанном периоде учреждение направляло акты сверки расчетов, но не получало подтверждения их получения.

Сомнительная дебиторская задолженность списывается с балансового учета (п. 11 Приказа 32н). Резерв по сомнительным долгам формируется в сумме балансовой стоимости списанной дебиторской задолженности - на забалансовом счете 04*. (Основание: Письма Минфина России от 26.04.2019 г. N 02-07-10/31169 и от 14.06.2019 г. N02-07-10/43339).*

**Кредиторская задолженность**, признается сомнительной, а дебиторская задолженность по доходам - нереальной ко взысканию в случаях выявления:

- долгов, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК

РФ);

- долгов, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);

- долгов, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);

долгов, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК

РФ);

- долгов, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0504091 или ф. 0504089) и дает рекомендацию Руководителю о списании задолженности.

Списание дебиторской задолженности нереальной к взысканию оформляется Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов с забалансового счета 04 по приказу руководителя учреждения, в котором имеется задолженность.

Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 на основании Решения Инвентаризационной комиссии по Приказу Руководителя.

**17. Финансовый результат**

Балансовый счет 040100000 «Финансовый результат экономического субъекта» предназначен для отражения результата финансовой деятельности по исполнению соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды.

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период.

Учет доходов ведется на счетах бюджетного учета 140110000 «Доходы текущего финансового года» и 140140000 «Доходы будущих периодов». Учет расходов ведется на счете 140120000 «Расходы текущего финансового года».

При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов по счету 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Для того чтобы отразить расходы учреждения, относящиеся к будущим периодам, и обеспечить формирование финансового результата деятельности учреждения в очередных финансовых периодах, применяются следующие счета аналитического учета:

- 1 401 50 211 «Расходы будущих периодов по заработной плате»;

- 1 401 50 213 «Расходы будущих периодов на начисление на выплаты по оплате труда»;

- 1 401 50 226 «Расходы будущих периодов по страхованию имущества, гражданской ответственности»;

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету\_счета 1 401 50 000 как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета 1 401 50 000) в порядке, устанавливаемом учреждением (равномерно), в течение периода, к которому они относятся. *(Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции № 157н., п. 124 Инструкции № 162н)*

В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в *Приложении 14;*

Формирование резерва на оплату отпусков делать по следующим проводкам:

- по выплатам работникам:

Дебет счета 1 401 20 211 «Расходы текущего финансового года»

Кредит счета 1 401 60 211 «Резервы предстоящих расходов»

- по страховым взносам:

Дебет счета 1 401 20 213 «Расходы текущего финансового года»

Кредит счета 1 401 60 213 «Резервы предстоящих расходов»

- по пенсионным и другим аналогичным выплатам:

Дебет счета 1 401 20 264 «Резервы предстоящих расходов»

Кредит счета 1 401 60 264 «Увеличение кредиторской задолженности по пенсионным выплатам»

Начисление оплаты отпуска (компенсации за неиспользованный отпуск) за счет резерва:

- по выплатам работникам:

Дебет счета 1 401 60 211 «Резервы предстоящих расходов»

Кредит счета 1 302 11 73Х «Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате»

- по страховым взносам:

Дебет счета 1 401 60 213 «Резервы предстоящих расходов»

Кредит счета 1 303 00 73Х «Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам»

- по пенсионным и другим аналогичным выплатам:

Дебет счета 1 401 20 264 «Резервы предстоящих расходов»

Кредит счета 1 302 64 264 «Увеличение кредиторской задолженности по пенсионным выплатам»

Корректировку резерва отпусков делать в день начисления резерва отпусков дополнительной бухгалтерской записью «увеличение ранее сформированного резерва» или по способу «Красное сторно».

- резерв по претензионным требованиям - при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно». *(Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции № 157н.)*

**18. Санкционирование расходов**

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в *Приложении 15.*

**19.Обесценение активов**

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности. *(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")*

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов ф. 0504087*). (Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")*

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов. *(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива. *(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")*

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) начальник управления культуры, директора МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района», директора МКУ «Юрьянская ЦБС», директоров школ дополнительного образования принимают решения о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена. *(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")*

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива*. (Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")*

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

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

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива. *(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")*

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). *(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").*12. Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения (Приложение № 24). Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником принимается только после получения такого согласования *(Основание: СГС «Обесценение активов»).*

**20.Забалансовый учет**

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

На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету:

- находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению учреждений и государственных органов - по стоимости, указанной в передаточных документах, а при ее отсутствии - в условной оценке один рубль за один объект;

- имущество, которым по решению собственника (учредителя) пользуетесь без закрепления права оперативного управления при выполнении возложенных на учреждение функций (полномочий);

При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 56Х и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат указанных средств на лицевой счет отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 66Х.

*(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 01.08.2016 N 02-06-10/45133)*

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется извещение (ф. 0504805).

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

На счете 02 «Материальные ценности на хранении» числятся основные средства и материальные запасы на хранении. *(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 20 Инструкции № 191н)*

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

- бланки платежных квитанций;

- билеты. *(Основание: п. 337 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)*

На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» ведется учет задолженности по доходам, задолженности по авансам, задолженности подотчетных лиц, задолженности по недостачам.

На счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию. *(Основание: п. 339 Инструкции 157н).*

На забалансовом счете 07 учитываются призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения команд-победителей, а также материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки отражаются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении. Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет - один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, отражаются по стоимости их приобретения. *(Основание: п. 345 Инструкции № 157н).*

Списание с забалансового- счета 07 врученных призов и подарков осуществляется на основании приказа, положения на проведение мероприятия, с приложением списка победителей, которым были вручены призы.

Порядок оформления документов о вручении ценных подарков отражен в приложении № 23. (сувенирной продукции) и их учета.

Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

*(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)*

На забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу (распоряжению), изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089);

- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента*. (Основание: п. 371 Инструкции № 157н).*

Для целей составления отчетности, задолженность невостребованная кредиторами на счете 20 группируется в следующем порядке:

- задолженность по крупным сделкам;

- задолженность по сделкам с заинтересованностью;

- задолженность по прочим сделкам.

Списание задолженности осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии.

На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются в условной оценке: один объект - один рубль. *(Основание: п. 373 Инструкции № 157н).*

Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- жилые помещения;

- нежилые помещения;

- машины и оборудование;

- транспортные средства;

- инвентарь производственный и хозяйственный;

- биологические ресурсы;

- прочие основные средства*. (Основание: п. п. 6, 374 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

Аналитический учет по счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей. *(Основание: п. п. 6, 376 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0504104, 0504105. 0504143). *(Основание: п. 51 Инструкции № 157н)*

На дополнительном Забалансовом счете 59 «Имущество сотрудников в пользовании сотрудников» учитывается имущество сотрудников, принесенное ими в учреждение для личного пользования на рабочих местах.

Имущество учитывается в условной оценке один рубль за один объект.

Имущество принимается к учету на забалансовый счет согласно служебным запискам, подписанным начальником управления культуры, директора МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района», директором «Юрьянской ЦБС», директорами учреждений дополнительного образования и списывается со счета:

- в момент востребования служебной записки;

- в момент увольнения сотрудника.

**21 . Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

Внутренний финансовый контроль осуществляет ГРБС – МУ Управление культуры и молодежной политики администрации Юрьянского района.

Положение о внутреннем финансовом контроле приведены в приложении 13 *(Основание: пункт 6 Инструкции № 157н., п. 9 СГС «Учетная политика».*

**22 . Бюджетная отчетность.**

Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством. *(Основание: Инструкция № 191н).*

Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160). *(Основание: пункт 3 Инструкции № 157н.).*

При формировании годовой бюджетной отчетности все первичные учетные документы, полученные до 15 января года, следующего за отчетным, по оказанным услугам, выполненным работам декабря отчетного года и подлежащие оплате по окончании расчетного периода, принимаются к учету, и начисляется кредиторская задолженность 31 декабря отчетного года. При этом денежные обязательства отражаются по кредиту счета 1502 22 000 «Принятые денежные обязательства на первый год, следующего за текущим (на очередной финансовый год)». При формировании квартальной бюджетной отчетности все поступившие первичные учетные документы до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом, принимаются к бюджетному учету месяцем совершения операции, а после этой даты - месяцем следующего отчетного периода.

МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района» представляет бюджетную отчетность в управление финансов Юрьянского района в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Министерства финансов по Кировской области и управлением финансов Юрьянского района.

Бухгалтерская отчетность, составленная централизованной бухгалтерией, подписывается руководителями учреждений, передавших ведение учета, руководителем и главным бухгалтером, исполнителем централизованной бухгалтерии, осуществляющей ведение бухгалтерского учета. *(Основание п.8 СГС «Учетная политика»).*

**Раздел 3 . Отражение исправлений ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности.**

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

Исправление выявленной ошибки производится в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом "Красное сторно" и дополнительной бухгалтерской записью.

Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе осуществления внутреннего контроля после подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности, но до предельной даты ее представления, исправляется путем выполнения в соответствии с пунктом 28 настоящего Стандарта записей по счетам бухгалтерского учета, последней отчетной датой отчетного периода и (или) путем формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащей уточненные показатели с учетом выявленных и исправленных ошибок (далее - уточненная бухгалтерская (финансовая) отчетность).

Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе камеральной проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности после предельной даты ее представления, но до даты ее принятия уполномоченным органом, исправляется по решению уполномоченного органа исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем выполнения в соответствии с пунктом 28 настоящего Стандарта записей по счетам бухгалтерского учета на конец отчетного периода, и (или) путем формирования уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

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

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

Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе осуществления внутреннего финансового контроля, внешнего финансового контроля, а также внутреннего контроля или внутреннего финансового аудита после даты принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности, но до даты ее утверждения, исправляется в *соответствии с пунктом 30 настоящего Стандарта.*

Датой утверждения бухгалтерской (финансовой) отчетности для целей настоящего Стандарта считается дата утверждения отчета об исполнении бюджета соответствующего публично-правового образования или дата утверждения бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения квартальной бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражается путем выполнения в соответствии с пунктом 28 настоящего Стандарта записей по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки и (или) путем раскрытия в Пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности информации о существенных ошибках, выявленных в отчетном периоде, с описанием ошибки (содержания и суммы), а также суммовых значений выполненных корректировок бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - ошибка предшествующего года), отражается путем выполнения в соответствии с пунктом 28 настоящего Стандарта записей по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки и (или) ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности. Корректировке подлежат сравнительные показатели, раскрываемые в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, начиная с того предшествующего года, в котором была допущена ошибка, за исключением случаев, когда осуществление такой корректировки не представляется возможным. Скорректированные сравнительные показатели предшествующего года (годов) приводятся в бухгалтерской (финансовой) отчетности отчетного года обособленно с отметкой «Пересчитано».

Ретроспективный пересчет бухгалтерской (финансовой) отчетности не представляется возможным в случаях, аналогичных перечисленным в пункте 19 настоящего Стандарта.

В случае ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности утвержденная бухгалтерская (финансовая) отчетность за предшествующий год (годы) не подлежит пересмотру, замене и повторному представлению пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Если ошибка была допущена ранее предшествующего года, для которого в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели, корректировке подлежат входящие остатки по статье "Финансовый результат экономического субъекта" бухгалтерского баланса, а также значения связанных статей бухгалтерской (финансовой) отчетности за самый ранний предшествующий год, для которого в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели.

В случае, когда однозначно отнести суммы корректировок к конкретному предшествующему году не представляется возможным, корректировке подлежат входящие остатки по статье "Финансовый результат экономического субъекта" бухгалтерского баланса, а также значения связанных статей бухгалтерской (финансовой) отчетности за самый ранний предшествующий год, к которому такие корректировки возможно применить, либо на начало отчетного года.

В отношении ошибок предшествующих годов в Пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год раскрывается следующая информация:

- описание ошибки;

- сумма корректировки по каждой статье бухгалтерской (финансовой) отчетности за каждый из предшествующих годов, для которых в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели;

- общая сумма корректировки на начало самого раннего из предшествующих годов, для которого в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели;

- описание причин, по которым корректировка сравнительных показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за один или несколько предшествующих годов не представляется возможным, а также описание способа отражения исправления ошибки с указанием периода, в котором отражены исправления.

**Раздел 4. Порядок хранения первичных документов, учетных регистров, бюджетной отчетности МКУ РИМ и БЦ Юрьянского района**

Первичные учетные документы, учетные регистры, бюджетная отчетность подлежат обязательной передаче в архив. Все вышеперечисленные документы должны быть подобраны в хронологическом порядке и переплетены. Первичные учетные документы, учетные регистры, бюджетная отчетность до передачи их в архив хранятся в МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района». Сроки хранения первичных учетных документов, учетных регистров, бюджетной отчетности определяются в соответствии со сводной номенклатурой дел МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района».

Документы учетной политики, а также иные документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению субъектом учета (централизованной бухгалтерией) не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз. *(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»).*

**Раздел 5. Организация работы в казенных учреждениях образования, обслуживаемых централизованной бухгалтерией**

Все учреждения, обслуживаемые МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района», обязаны своевременно передавать в бухгалтерию необходимые для бухгалтерского учета и контроля документы.

При ведении учета в МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района», за руководителями обслуживаемых казенных учреждений сохраняется обязанность в своевременном и правильном оформлении всех хозяйственных операций, находящихся в их ведении.

**Раздел 6. Изменение учетной политики**

Учетная политика применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

Изменение учетной политики производится в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- формирования или утверждения МКУ РИМ и БЦ Юрьянского района новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

- существенного изменения условий деятельности субъекта учета, включая его реорганизацию, изменение возложенных на субъект учета полномочий и (или) выполняемых им функций.

Изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения. Изменение учетной политики в течение отчетного года, не связанное с изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных и (или) отраслевых стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, принятием и (или) изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности производится МКУ РИМ и БЦ Юрьянского района по согласованию с начальником управления культуры администрации Юрьянского района и с начальником управления финансов Юрьянского района. *(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).*

Данная Учетная политика не является исчерпывающей и, в случае изменения в законодательные акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского и налогового учета в течение года, будет дополняться отдельными приказами по МКУ «РИМ и БЦ Юрьянского района»

Главный бухгалтер Калинина Т.В.