МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Ярославский городской Дворец пионеров»

Приказ № 01-02-3/1 от «11» января 2022 г.

О внесении изменений в учетную политику

В связи с изменением действующего законодательства по бюджетному, бухгалтерскому, налоговому учету, вступившими в силу, а также в связи с производственной необходимостью

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета МОУ ДО «Дворец пионеров», изложив ее в редакции согласно приложению к настоящему приказу
2. Считать, что данная учетная политика применяется последовательно от одного отчетного периода к другому, при условии внесения в установленном порядке необходимых дополнений и изменений, в том числе в связи с изменением действующего законодательства и существенными изменениями методики бухгалтерского, бюджетного и налогового учета.
3. Установить, что данная редакция учетной политики учреждения действует с 01.01.2022 года.
4. Главному бухгалтеру довести настоящий приказ до сведения всех заинтересованных лиц в учреждении.
5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера.

Директор Попова Л.В.

Приложение №1 от
к Приказу от 11.01.2022 № 01-02-3/1

Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета
муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Дворец пионеров»
на 2022 год

Настоящая Учетная политика муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Дворец пионеров» (в дальнейшем – учреждение) применяется с 1 января 2022 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

Настоящая учетная политика включает в себя учетную политику для целей бухгалтерского (бюджетного) учета, а также учетную политику для целей налогового учета.

Настоящая учетная политика утверждается и отменяется приказом директора учреждения. Изменения в учетную политику вносятся на основании приказа директора учреждения.

Изменение учетной политики учреждения может производиться в случаях: изменения законодательства Российской Федерации и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету; разработки учреждением новых способов ведения бухгалтерского учета; существенного изменения условий хозяйствования; изменением видов деятельности и т. п.

Не считается изменением учетной политики учреждения утверждение способа ведения бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятельности, которые отличны по существу от фактов, имевших место ранее, или возникли впервые в деятельности учреждения.

Учетная политика учреждения формируется главным бухгалтером или иным лицом, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации возложено ведение бухгалтерского учета учреждения, и утверждается директором учреждения.

I. Организация бухгалтерского (бюджетного) учета

1.1.Учетная политика учреждения является внутренним документом, определяющим совокупность способов ведения бухгалтерского (бюджетного) учета организации:

- первичного наблюдения,
- стоимостного измерения,
- текущей группировки,
- итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности (баланс и отчетность), которые регламентируются законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами учреждения

1.2. МОУ ДО «Дворец пионеров» является бюджетным учреждением, при ведении бухгалтерского учета используются следующие нормативно-правовые акты:

- Гражданский Кодекс РФ,
- Бюджетный Кодекс РФ,
- Налоговый Кодекс РФ,
- Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
- Федеральный закон "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 № 7-ФЗ,
- Федеральный закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,
- План счетов по бюджетному учету в бюджетных учреждениях и инструкция по его применению, утвержденный приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н (редакция Приказ № 64 от 31.03.2018 г.),
- Инструкция о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н,
- Методические указания по проведению инвентаризации, утвержденные приказом Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49,
- Постановление Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 359 о принятии «Общероссийского классификатора основных фондов»,
- Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»,

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52 «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»,
- приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»,
- приказ Росстандарта от 12.12.2014 № 2018 СТ,
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н;
- федеральным стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы", утвержденного Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- "Обесценение активов" (утвержден Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 259н);
- "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (утвержден Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 260н);
- "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (утвержден Приказом Минфина РФ № 274н от 30.12.2017 г.);
- "События после отчетной даты" (утвержден приказом Минфина РФ № 275 н от 30.12.2017 г.);
- "Отчет о движении денежных средств" (утвержден Приказом Минфина РФ № 278н от 30.12.2017 г.);
- "Доходы" (утвержден Приказом Минфина РФ № 32н от 27.02.2018 г.);
- "Влияние изменений курсов иностранных валют" (утвержден Приказом Минфина РФ № 122н от 30.05.2018 г.);
- «Запасы» (утвержден Приказом Минфина РФ № 256н от 07.12.2018 г.);
- «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (утвержден Приказом Минфина РФ № 124н от 30.05.2018 г.);
- «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (утвержден Приказом Минфина РФ № 37н от 28.02.2018 г.);
- «Концессионные соглашения» (утвержден Приказом Минфина РФ № 146н от 29.06.2018 г.);
- «Долгосрочные договоры» (утвержден Приказом Минфина РФ № 145н от 29.06.2018 г.);
- «Совместная деятельность» (утвержден Приказом Минфина РФ № 183н от 15.11.2019 г.);
- «Выплаты персоналу» (утвержден Приказом Минфина РФ № 184н от 15.11.2019 г.);
- «Нематериальные активы» (утвержден Приказом Минфина РФ № 181н от 15.11.2019 г.);
- «Затраты по заимствованиям» (утвержден Приказом Минфина РФ № 182н от 15.11.2019 г.);
- «Информация о связанных сторонах» (утвержден Приказом Минфина РФ № 277н от 30.12.2017 г.);
- «Непроизведенные активы» (утвержден Приказом Минфина РФ № 34н от 28.02.2018 г.);
- «Финансовые инструменты» (утвержден Приказом Минфина РФ № 129н от 30.06.2020 г.
- иные нормативные акты.

1.3. Основными задачами бухгалтерского (бюджетного) учета являются:

Формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения и его имущественном положении, обеспечение контроля за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами, своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности, выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов.

В соответствии с п. 1 ст.7 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются директором учреждения.

Документы бухгалтерского учета хранятся в бухгалтерии учреждения и в архиве учреждения.

Ответственными за хранение документов бухгалтерского и налогового учета являются сотрудники бухгалтерии в соответствии с их должностными обязанностями и (или) приказами и (или) распоряжениями директора, а также директор учреждения.

В соответствии с п. 3 ст. 7 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ директор учреждения обязан возложить ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера или иное должностное лицо этого субъекта либо заключить договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет ведется на основании Договора о ведении бухгалтерского учета с МКУ ЦОФ ОУ Ленинского и Кировского районов.

Право утверждения и подписания первичных учетных документов имеет директор учреждения, исполняющий обязанности директора учреждения. (Приложение № 2)

Право второй (финансовой) подписи на документах имеет главный бухгалтер учреждения, исполняющий обязанности главного бухгалтера учреждения, а также заместитель главного бухгалтера.

Работники бухгалтерии принимают надлежащим образом оформленные документы к бухгалтерскому и налоговому учету учреждения.

Печать учреждения хранится в МОУ ДО «Дворец пионеров».

1.3. Учреждению открыты лицевые счета:

- 803.03.154.3 (для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение),
- 803.03.154.5 (для учета операций со средствами бюджетных учреждений),
- 803.03.154.6 (для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из бюджета города в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций)

1.4. Ответственность за ведение, хранение и выдачу трудовых книжек возлагается на директора учреждения.

1.5 Рабочий план счетов бухгалтерского учета, разработанный на основе Единого плана счетов и плана счетов бюджетных учреждений– Приложение 1;

При ведении бухгалтерского учета в учреждении хозяйственные операции отражаются на счетах Рабочего плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений (Приложение 1)

в 1 - 4 разрядах номера счета - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

в 5 - 14 разрядах номера счета - отражаются нули

в 15 - 17 разрядах номера счета - аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

в 24 - 26 разрядах номера счета - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ); Приказом Минфина России от 27.12.2017 № 255н внесены изменения в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации – детализированы статьи КОСГУ по доходам и расходам. В соответствии с Приказом Минфина России от 20.02.2018 N 29н новые КОСГУ применяются с 1 января 2018 года

Наименование соответствующего счета аналитического учета Рабочего плана счетов включает наименование соответствующего счета Плана счетов бюджетного учреждения и наименование классификационного признака вида поступлений или выбытий, указанное в круглых скобках.

В 1 - 17 разрядах номера счета синтетического учета Рабочего плана счетов отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 010000000 "Нефинансовые активы", за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 "Вложения в нефинансовые активы", 010900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", и по корреспондирующим с ними счетам 040120200 "Расходы текущего финансового года" (040120241, 040120242, 040120270) в 5 - 17 разрядах номера счета отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств.

По счету 421006000 "Расчеты с учредителем" и корреспондирующим с ним счетом 040110172 "Доходы от операций с активами" в 1 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 020100000 "Денежные средства учреждения" в 1 – 17 разрядах номера счета отражаются нули.

В 5 - 14 разрядах номера счета аналитического учета счета 040160000 "Резервы предстоящих расходов" и по корреспондирующим с ними счетам 040120000 "Расходы текущего финансового года" указываются нули.

По счетам аналитического учета счета 030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение" в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России N 52н;

- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России N 52н);

1.6. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

1.7. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении №2 к настоящей Учетной политике.

1.8. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов (график документооборота) для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются приказом руководителя учреждения. Все первичные документы должны проверяться на соответствие формы и полноту содержания.

Первичные документы, оформленные не надлежащим образом, не подлежат приёму бухгалтерией к учёту и должны быть возвращены контрагенту в течение двух дней.

Журналы операций и накопительные ведомости должны формироваться не позднее 19-го числа месяца, следующего за отчётным. Обороты в главной книге должны формироваться не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчётным.

Ответственными, за сохранность бухгалтерских документов и отчётности являются главный бухгалтер и бухгалтер учреждения.

1.9. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России N 52н и другими нормативными документами

1.10. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении №3 к настоящей Учетной политике.

1.11. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558.

1.12. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная Инструкцией N 174н;

- определенная учреждением самостоятельно (при отсутствии ее в Инструкции N 174н), согласованная с финансовым органом и (или) органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

1.13. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя учреждения.

1.14. Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами в случаях выполнения работ или оказания услуг учреждению не осуществляются.

Пожертвования от юридических или физических лиц принимаются по договору пожертвования через кредитную организацию, с зачислением денежных средств на лицевой счет учреждения, открытый в департаменте финансов мэрии г. Ярославля(803.03.154.5 кфо 2)

1.15. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение N 4 к настоящей Учетной политике).

1.16. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

1.17. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение N 5 к настоящей Учетной политике).

1.18. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается отдельным приказом руководителя учреждения.

1.19. Деятельность внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле и Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения, приведенными в Приложениях N№7,8 к настоящей Учетной политике.

1.20. Порядок отражения и признания в учете, порядок раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении N 9 к настоящей Учетной политике.

1.21. Заработная плата сотрудникам учреждений начисляется согласно штатному расписанию, расчетам фонда оплаты труда, тарификационным спискам, а также приказов директора учреждения и выплачивается два раза в месяц:

за первую половину месяца – 20 числа текущего месяца;

окончательный расчет – 5 числа месяца, следующего за расчетным.

Форма расчетного листка приведена в Приложении N6 к настоящей Учетной политике и соответствует форме предусмотренной программой «1С8 Зарплата и кадры».

1.22. С целью контроля за выданными доверенностями и сроками отчетности по ним вести Книгу учета выданных доверенностей с указанием номера доверенности; даты ее выдачи; должности, фамилии, имени и

отчества лица, получившего доверенность; наименования поставщика товарно-материальных ценностей; номера и даты документа по которому выдаются товарно-материальные ценности. Лицо, получившее доверенность оставляет в Книге расписку.

. Предоставить право подписи доверенностей следующим сотрудникам:

право первой подписи – директор учреждения ,в ее отсутствие – заместитель директора;

право второй подписи – главный бухгалтер, в ее отсутствие бухгалтер.

Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей: заместители директора, материально-ответственные лица, секретарь, главный бухгалтер, контрактный управляющий.

Возложить ответственность за выдачу доверенностей и ведение Книги учета выданных доверенностей на бухгалтера.

1.23. Относить к бланкам строгой отчетности в учреждениях:

□ бланки трудовых книжек;

□ бланки вкладышей в трудовые книжки.

Назначить лицом, ответственным за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности бухгалтера Трефилову С.А.

1.24 Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ (далее – Закон № 44-ФЗ), 223 ФЗ, Бюджетным кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами РФ и органов местного самоуправления, регулирующими данный вопрос

1.25. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения, работников ответственных за финансовую отчетность по мероприятиям в рамках реализации ведомственных целевых программ.

1.26. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами по лицевым счетам и кассе, подписываются директором учреждения и главным бухгалтером. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и к исполнению не принимаются.

1.27. Квартальная и годовая бухгалтерская отчетность формируется учреждением на бумажных носителях и в электронном виде с применением программы «ВЕБ-Консолидация», разработанной НПО КРИСТА и представляется в департамент финансов мэрии города Ярославля после подписания руководителями учреждений и главным бухгалтером. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности устанавливается нормативными документами Минфина России.

1.28. Ответственность за хранение первичных документов, регистров бюджетного и налогового учета, а также бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения.

1.29. Обработка учетной информации в учреждении осуществляется автоматизированным способом с применением бухгалтерской программы «1С8». Регистры бухгалтерского учета ведутся на машинных носителях информации по формам, принятым для журнальной формы учета, а также предусмотренным автоматизированной системой ведения бухгалтерского учета «1С8». Регистры выводятся на бумажный носитель с периодичностью, установленной Приложением 3 к настоящему приказу, а также по требованию проверяющих органов.

1.30. Расчет заработной платы и иных выплат работникам учреждений, страховых взносов и налогов с заработной платы и фонда оплаты труда производится в программе «1С8»

1.31. Назначить лицом, ответственным за ведение учета, исполнение и хранение поступающих в учреждения исполнительных документов, за ведение учета и хранение больничных листов бухгалтера Трефилову С.А.

1.32.Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иных языках, на русский язык производится путем заключения договоров на предоставление услуг по переводу со специализированными организациями.

II. МЕТОДИКА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Учет основных средств и амортизации
2. Учет материальных запасов
3. Учет непроизведенных активов
4. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
5. Учет денежных средств и денежных документов
6. Учет расчетов с учредителем
7 Учет расчетов по доходам
8. Учет расчетов с дебиторами

9. Учет расчетов по обязательствам
10.Учет расчетов по удержаниям из выплат по оплате труда
11 Расчеты с прочими кредиторами
12 Расчеты по средствам, полученные во временное распоряжение
13. Финансовый результат
14. Санкционирование расходов
15. Порядок учета на забалансовых счетах

1. Учет основных средств и амортизации

1.1. В составе основных средств учитывать материальные объекты,:

от использования которых учреждение прогнозирует получение экономических выгод или полезного потенциала

используемые в процессе деятельности учреждения (обслуживаемых учреждений) при выполнении ими работ или оказании муниципальной услуги либо для управленческих нужд учреждений ;

со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования .

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя и (или)на основании решения комиссии по поступлению и выбытию, в порядке, установленном п. 35 ФСБУ"Основные средства".

Нефинансовые активы, которые в соответствии с Инструкцией N 157н относятся к объектам основных средств, но не вошли в ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), принимаются к учету как основные средства с группировкой согласно ОКОФ ОК 013-94.

1.2. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением по необменной операции (безвозмездно, в том числе по договору дарения, пожертвования), является их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования. **Метод определения справедливой стоимости установить методом рыночных цен.**

1.3 Для целей настоящей Инструкции определение текущей оценочной стоимости нефинансового актива осуществляется методом рыночных цен на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом, совершенных без отсрочки платежа, и определяется в сумме денежных средств, необходимых при продаже (приобретении) указанных активов на дату принятия к учету.

1.4. К бухгалтерскому учету основные средства принимать по их первоначальной (фактической) стоимости. Под первоначальной стоимостью основных средств признавать сумму фактических вложений учреждения в приобретение объектов основных средств с учетом сумм налога на добавленную стоимость. Вложениями в приобретение основных средств считать суммы, уплачиваемые в соответствии с договором (счетом) поставщику (продавцу), а также иные затраты, непосредственно связанные с приобретением объекта основных средств. Определение оценочной стоимости основных средств в целях принятия их к учету производится в порядке, предусмотренном пунктом 25 Инструкции 157н.

1.5. Первоначальная стоимость объектов основных средств в учреждениях может изменяться в случае их частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки. Первоначальная стоимость объектов основных средств с учетом ее изменений является их балансовой стоимостью.

1.6. Сотрудники учреждения могут использовать в процессе работы собственное имущество, находящееся в учреждения в течение периода, на который с сотрудником заключен трудовой договор. В данном случае сотрудник должен написать письменное заявление с просьбой разрешить ему использовать и хранить собственное имущество в учреждении на период своей работы. Если после увольнения сотрудника его имущество остается в учреждении, то оно приходуется на основании договора пожертвования.

1.7. Переоценку стоимости объектов основных средств проводить по состоянию на начало отчетного года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ.

Результаты переоценки объектов основных средств по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бюджетной отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных баланса на начало отчетного года.

1.8. Единицей учета основных средств является инвентарный объект, под которым понимается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, а также отдельный предмет либо обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов.

1.9. Объекты основных средств учитываются на соответствующих счетах Рабочих планов счетов

(Приложения 1) по следующим аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

□ 10 «Недвижимое имущество учреждения»;

□ 20 «Особо ценное движимое имущество учреждения»;

□ 30 «Иное движимое имущество учреждения».

Основные средства - недвижимое имущество учреждения

12 «Нежилые помещения» (здания и сооружения);

13 «Инвестиционная недвижимость»;

Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения

22 Нежилые помещения (здания и сооружения)

24 Машины и оборудование

26 Инвентарь производственный и хозяйственный

Основные средства - иное движимое имущество учреждения

32 Нежилые помещения (здания и сооружения)

33 Инвестиционная недвижимость

34 Машины и оборудование

36 Инвентарь производственный и хозяйственный

1.10. К недвижимому имуществу учреждений относить имущество, признаваемое таковым в соответствии со статьей 130 Гражданского кодекса РФ.

1.11. К особо ценному движимому имуществу в бюджетных учреждениях относить объекты движимого имущества согласно перечню особо ценного движимого имущества, утвержденному приказом департамента образования мэрии города Ярославля.

1.12. Объекты основных средств, не отнесенные к недвижимому и особо ценному движимому имуществу учитывать в составе иного движимого имущества.

1.13. Каждому инвентарному объекту недвижимого и движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно, присваивать уникальный инвентарный порядковый номер в соответствии с Положением о присвоении инвентарных номеров объектам учета (Приложение №11).

В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

1.14 В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) по строке "Наименование объекта (полное)" указывается наименование объекта основных средств в соответствии с первичными учетными документами по поступлению (созданию) объекта, паспортом завода-изготовителя, технической и иной документацией, характеризующей объект.

1.15 Аналитический учет основных средств вести в инвентарных карточках (форма 0504031), открываемых на соответствующие объекты основных средств, за исключением объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно.

Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств по форме 0504033. Лицам, ответственным за хранение основных средств, вести Инвентарные списки нефинансовых активов по форме 0504034.

1.16 Ежегодно распечатываются только инвентарные карточки по объектам основных средств у которых имеется на 31 декабря остаточная стоимость и по вновь поступившим в отчетном году объектам основных средств.

1.17 Выдачу в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью до 10000 руб. включительно, производить на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210). Получателем объектов в данном случае является материально-ответственное лицо, у которого они будут находиться на хранении.

1.18 Выбытие основных средств оформлять согласно Инструкции 157н.

1.19 Основные средства, в отношении которых инвентаризационной комиссией учреждения установлена невозможность(неэффективность), и в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод(извлечение полезного потенциала) и установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации (т.е. не соответствие критериям актива)отражаются на забалансовом счете 02 до дальнейшего определения назначения указанного имущества(списание, продажа, восстановление, ремонт)

1.20 В целях выявления основных средств, которые не соответствуют условиям актива, инвентаризационной комиссией определяется **статус объекта** характеризующий его состояние(в эксплуатации, временно не эксплуатируется, требуется ремонт, не соответствует требованиям эксплуатации) **и целевая функция** (эксплуатируется, подлежит ремонту(восстановлению), подлежит списанию)

1.21. При списании имущества руководствоваться Постановлением мэрии города Ярославля от 07.08.2006 г. № 2843 «О порядке списания муниципального имущества» (в редакции постановлений мэрии от 11.02.2009 № 310, от 14.10.2011 № 2708).

1.22. Для формирования в денежном выражении информации о наличии вложений в объекты основных средств использовать счет 106 00 310 «Увеличение капитальных вложений в основные средства» содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, (10, 20, 30).

1.23. Аналитический учет по счету 106.00 вести в Многографной карточке (форма 0504054) в разрезе видов затрат по каждому приобретаемому объекту основных средств.

1.24. Для отражения данных, характеризующих степень изношенности основных средств учреждения начислять на них амортизацию в следующем порядке:

на объекты недвижимого имущества при принятии их к бухгалтерскому учету по факту государственной регистрации соответствующих прав:

стоимостью свыше 100000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами;

на объекты движимого имущества:

стоимостью свыше 100000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами;

стоимостью до 10000 руб. включительно амортизация не начисляется;

стоимостью от 10000 руб. до 100000 руб. включительно, амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

1.25. Расчет годовой суммы амортизации производить линейным способом исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и срока их полезного использования. В течение финансового года амортизацию на основные средства начислять ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

1.26. Срок полезного использования объектов основных средств при получении их от главного распорядителя, а также от других учреждений, определять с учетом сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации.

1.27. Начисление амортизации на объекты основных средств начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производить до полного погашения стоимости данного объекта либо его выбытия (в то числе в связи со списанием объекта с учета). Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости амортизируемого имущества.

1.28. Сумму начисленной амортизации по объектам основных средств за текущий месяц отражать в бухгалтерском учете последним календарным днем месяца.

1.29. Начисление амортизации на объекты основных средств прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта либо его списания с бухгалтерского учета. Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшего использования, не является основанием для списания их по причине полной амортизации.

1.30. Учет начисленной амортизации по объектам основных средств, находящимся в учреждении на праве оперативного управления, вести на счете **104.00 «Амортизация»** содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

Амортизация - недвижимое имущество учреждения

12 Амортизация нежилых помещений» (здания и сооружения);

13 Амортизация инвестиционной недвижимости;

Амортизация – особо ценное движимое имущество учреждения

22 Амортизация нежилых помещений (здания и сооружения)

24 Амортизация машины и оборудования

26 Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного

Амортизация - иное движимое имущество учреждения

32 Амортизация нежилых помещений (здания и сооружения)

33 Амортизация инвестиционной недвижимости

34 Амортизация машины и оборудования

36 Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного

1.31. Аналитический учет сумм начисленной амортизации по объектам основных средств вести в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035) – единой по счетам аналитического учета счета 104.00 «Амортизация», но раздельных по КФО.

1.32. Аналитический учет движения объектов основных средств вести в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035) – единой по счетам аналитического учета счета 101.00, но раздельных по КФО.

1.33. Синтетический учет движения основных средств, а также сумм начисленной по ним амортизации за отчетный месяц вести в Журнале операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов – раздельных по КФО.

2. Учет материальных запасов

2.1. Относить к материальным запасам в учреждениях предметы, служащие менее 12 месяцев, независимо от их стоимости.

2.2. Материальные запасы принимать к учету:

□ **при приобретении материалов за плату** – по стоимости, равной фактическим затратам, связанным с их приобретением. В фактические затраты включаются суммы, уплачиваемые поставщику (продавцу) включая налог на добавленную стоимость, а также затраты по доставке материальных запасов до места их использования;

□ **при поступлении материалов в результате разборки (ликвидации) основных средств либо получении их безвозмездно по договору пожертвования** – по стоимости, которая определяется исходя из оценочной (рыночной стоимости) на момент получения данных запасов.

Под текущей рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи материальных запасов на дату принятия их к учету. Оценочная (рыночная) стоимость материальных запасов в целях принятия их к учету определяется в порядке, предусмотренном пунктом 25 Инструкции 157н.

2.3. За единицу учета материальных запасов принимается номенклатурный номер.

2.4. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществлять по средней фактической стоимости. Применять данный способ определения стоимости материальных запасов при их списании непрерывно в течение финансового года.

2.5. Дату признания в бухгалтерском учете операций по поступлению и выбытию (списанию) материальных запасов определять исходя из положений Инструкции № 157н, устанавливающих правила признания обязательств и финансовых результатов (доходов, расходов).

2.6. Учет материальных запасов ведется на счете **105.00 «Материальные запасы»** содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, согласно Рабочего плана счетов(приложение 1 и аналитический код вида синтетического счета:

105.31 Медикаменты и перевязочные средства

105.34«Строительные материалы»;

105.35«Мягкий инвентарь»;

105.36 Прочие материальные запасы

105.37 Готовая продукция

105.39 Наценка на товары

2.7. Установить следующий порядок группировки материальных запасов:

«Горюче-смазочные материалы» – в составе данной группы учитывать бензин, масло, тосол, тормозную жидкость, приобретаемые для автотранспортного средства.

«Строительные материалы» – в составе данной группы учитывать все виды строительных материалов (цемент, кирпич, гвозди, гайки, скобяные изделия, тройники, болты, краны, муфты, кабель, лампы, патроны, шнуры, провода, краски, олифу и т.п.), а также оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки (радиаторы, контрольно-измерительная аппаратура и т.п.);

«Мягкий инвентарь» – в составе данной группы учитывать спецодежду и обувь, халаты, костюмы, другие аналогичные предметы мягкого инвентаря;

«Прочие материальные запасы» – в составе данной группы учитывать:

хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.);

канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);

книжную и иную печатную продукцию (кроме бланков строгой отчетности);

запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортном средстве объектах производственного и хозяйственного инвентаря;

2.8 Учет материальных ценностей, выданных на транспортное средство взамен изношенных) вести на забалансовом счете **09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»**.

Установить следующий перечень материальных ценностей, учитываемых на счете 09: двигатели, аккумуляторы, шины, покрышки.

Запасные части отражать счете 09 в момент их списания с балансового учета в целях ремонта транспортного средства и учитывать в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Списание запасных частей с забалансового учета осуществлять на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

Аналитический учет по счету 09 вести в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (форма 0504041) с указанием должности и фамилии лица, получившего ценности, транспортного средства, на которое они выданы (установлены), по видам материальных ценностей и их количеству.
Аналитический учет движения запасных частей вести в Оборотно-сальдовой ведомости по счету 09.
2.9. Аналитический учет материальных запасов ведется в разрезе номенклатуры объектов учета и материально-ответственных лиц в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (по форме 0504041).
2.10. Списание материальных запасов производить на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (по форме 0504210) и Актов о списании, составляемых постоянно действующей инвентаризационной комиссией.
2.11. Материально-ответственным лицам вести учет материальных запасов в Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) по наименованиям, сортам и количеству.
2.12. Аналитический учет движения материальных запасов ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035) – единой по счетам аналитического учета счета 105.00, но раздельных по КФО.
2.13. Учет движения материалов вести в Журнале операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов – раздельных по КФО.

3. Учет непроизвденных активов.

К непроизведенным активам относится земля.
3.1. Учет земельных участков, используемых учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенных под объектами недвижимости) вести на балансовом счете **103.11 «Земля - недвижимое имущество учреждения»** на основании документов (свидетельств), подтверждающих права пользования земельными участками, по их кадастровой стоимости.

4. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

4.1. Учет затрат на оказание услуг обслуживаемыми учреждениями вести на счете **109** «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», применяя следующую его организацию: Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по группам видов услуг (работ) в рамках выполнения муниципального задания.

- затраты непосредственно связанные с оказанием учреждением услуги в рамках выделяемых им субсидий на выполнение муниципального задания относить к **прямым затратам** и учитывать на **счете109.61.000**

.К ним относить: затраты на оплату труда работников учреждения .

- **затраты на общехозяйственные нужды** учитывать на **счете109.81.000**»Общехозяйственные расходы».

К ним относить:
затраты на содержание и ремонт имущества, используемого на оказание муниципальной услуги,
затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое, особо ценное движимое имущество, иное движимое имущество.
затраты на оплату коммунальных услуг,
расходы на оплату услуг связи,
материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды, связанные с выполнением муниципальной услуги,
затраты на охрану и безопасность учреждения (вневедомственная, пожарная),
прочие затраты, необходимые для качественного оказания муниципальной услуги (в т.ч. медосмотр, специальная оценка условий труда, лицензирование учреждения и прочие расходы)

4.2 Сформированная на счетах: 0.109.61.000 и 0.109.81.000 себестоимость оказанных услуг последним календарным днем квартала списывается на уменьшение финансового результата текущего финансового года на основании Справки (форма 0504833) в дебет счета 0.401.10.131 .
Учет операций по формированию себестоимости оказываемых услуг вести в Журнале операций № 8 по прочим операций и (или) в многографной карточке (по форме 0504054) по видам расходов.

Учет затрат при оказании услуг вести в соответствии с содержанием хозяйственных операций: в Журнале операций № 6 по оплате труда, Журнале операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками, Журнале операций № 7 по выбытию и перемещению материальных активов.

4.3 Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ:

1) в рамках выполнения государственного задания:

- амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании услуги (выполнении муниципального задпния)

- расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;

Указанные расходы отражаются по дебету счета 0 401 20 000.

Все расходы производимые учреждениями в рамках выделяемых им субсидий на иные цели, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности (вт.ч. пожертвований), отражать по дебету счета 0.401.20.000 «Расходы текущего финансового года»

5. Учет денежных средств и денежных документов

5.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ.

5.2. Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы Х.

5.3. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости.

6. Учет расчетов с учредителем

6.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000, производится в последний рабочий день года (в сумме начисленной амортизации.) либо на дату произведенных изменений.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

7. Учет расчетов по доходам

7.1. Учет начисленных сумм доходов предоставленных в виде субсидий, доходов, поступивших от приносящей доход деятельности осуществлять на счете **205.00** «Расчеты по доходам» в разрезе следующих аналитических счетов:

0.205.31.000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)»

0.205.52.000 «Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления».

0.205.55.000 «Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов(за исключением сектора государственного управления и организации государственного сектора)»

7.2. Начисление доходов по субсидиям на выполнение муниципального задания отражать на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг бюджетного учреждения, заключенного с учредителем. Отражать по дебету сч.420531560 кредиту сч.440141131 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг(работ)
на всю сумму указанную в графике перечисления субсидии на очередной финансовый год.(приложения к соглашению) на дату заключения Соглашения.

7.3 Суммы субсидий признаются доходами текущего (отчетного) периода за счет ранее начисленных доходов будущих периодов на дату
в соответствии графиком перечисления субсидии (приложение) к Соглашению, заключенному с учредителем, вне зависимости от факта перечисления субсидии на выполнение муниципального задания и отражаются по дебету 440141131 и кредиту счета 440110131.

7.4 Начисление доходов в сумме увеличения в текущем финансовом году объема субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (при изменении условий Соглашения) отражается по дебету 420531560 и кредиту 440110131.

7.5 В случае уменьшения объема субсидии предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (при изменении условий Соглашения) отражается корректировка доходов будущих периодов операцией СТОРНО(начисление доходов будущих периодов по субсидии) по дебету 420531560 и кредиту 440141131 со знаком минус на сумму уменьшения субсидии .

7.6 Начисление доходов по субсидиям, предоставленными в порядке, установленном законодательством РФ, бюджетному учреждению на иные цели ,отражать в учете в сумме подтвержденных отчетом расходов(на дату отчета), финансовым источником обеспечения которых являлись указанные субсидии, на основании Справки (ф.0504833),оформленной согласно отчета по Д сч.520552560 и К сч.540110152.

Отчет составлять один раз в квартал на последнюю дату месяца.

7.7 Начисление поступивших пожертвований отражать по дебету 2.205.55.560 и кредиту 2.401.10.155 и считать датой начисления иных доходов в виде пожертвований дату поступления денег на лицевой счет учреждения.

Учет расчетов по доходам осуществлять в Журнале операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам – раздельных по КФО.

8. Учет расчетов с дебиторами

8.1. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

8.2. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

8.4. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций.

8.5 Отражение пеней, штрафов, неустоек, возникающих в силу контрактов, договоров, соглашений в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производится в момент возникновения требований к их плательщикам.

8.6 Учет задолженности неплатежеспособных дебиторов в течение пяти лет с момента ее списания с балансового учета вести на забалансовом счете **04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов»**.

Аналитический учет по счету 04 вести в Карточке учета средств и расчетов (форма 0504051) в разрезе дебиторов с указанием полного наименования дебитора и его реквизитов, необходимых в целях возможного взыскания задолженности.

8.7. Отражение в учете задолженности дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества осуществляется на основании договора, счетов поставщиков (подрядчиков) и Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

9. Учет расчетов по обязательствам.

9.1. Для учета расчетов по авансам, перечисленным поставщикам и подрядчикам, а также расчетов с поставщиками и подрядчиками использовать следующие счета:

206.00 «Расчеты по выданным авансам»,

302.00 «Расчеты по принятым обязательствам».

Группировку расчетов осуществлять по аналитическим группам и кодам согласно пунктам 204 и 256 Инструкции № 157н.

9.2. Расчеты по заработной плате оформлять следующими документами:

- карточка-справка (по форме 0504417);
- табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (по форме 0504421);
- Расчет среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях.

Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

9.3. Суммы начисленной платы поставщикам и подрядчикам за оказанные услуги, поставленные материальные ценности, выполненные работы, а также зачет выданных им авансов отражать в учете на основании следующих оправдательных документов: счетов-фактур и актов выполненных работ – по услугам (выполненным работам); счетов-фактур и товарных накладных – по поступившим товарно-материальным ценностям, счета по которым производилась оплата.

9.4. Договора, по которым учреждение производит оплату, контракты , проектно-сметная документация подшиваются и хранятся в отдельном деле.

9.5. Предоставить право подписи товарных накладных и актов выполненных работ лицам, непосредственно получающим (принимающим) товарно-материальные ценности, работы, услуги, а также должностным лицам учреждений.

9.6. Начисление выплат лицам, не состоящим в штате учреждений, осуществлять на основании договоров возмездного оказания услуг, выставленных ими счетов на оплату и актов приемки-передачи выполненных работ.

9.7. Размер выплат по договорам возмездного оказания услуг лицам, привлекаемым к организации и проведению мероприятий в рамках целевых программ устанавливается постановлением мэрии города Ярославля № 140 от 25.01.2011 «О порядке формирования смет расходов на организацию, подготовку и проведение мероприятий по отрасли «Образование»».

9.8. Размер выплат по договорам возмездного оказания услуг лицам, выполнявшим работы в целях текущих нужд учреждений, устанавливается по договоренности между учреждением (как заказчиком) и исполнителем, с приложением к договору счета и акта о приеме-передаче выполненных работ.

На счете 303.05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» ведется учет платы за экологию и учет транспортного налога раздельно по видам затрат.

9.9. Аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками вести:

□ в Журнале операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;

□ в Журнале операций № 6 расчетов по оплате труда.

Журналы формировать раздельно по КФО.

9.10 Учет задолженности неплатежеспособных дебиторов в течение пяти лет с момента ее списания с балансового учета вести на забалансовом счете **04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов»**.

9.11. Аналитический учет по счету 04 вести в Карточке учета средств и расчетов (форма 0504051) в разрезе дебиторов с указанием полного наименования дебитора и его реквизитов, необходимых в целях возможного взыскания задолженности.

10. Учет расчетов по удержаниям из выплат по оплате труда

10.1. Для учета расчетов по удержаниям из заработной платы использовать счет **304.03** «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда».

10.2. Учитывать на счете 304. удержаний по заявлениям работников, исполнительным листам и другим документам.

Момент удержания на 304.03- считать последний день месяца.

10.3. Аналитический учет по счету вести в Карточке учета средств и расчетов (по форме 0504051) – раздельных по КФО.

10.4. Операции по счету 0.304.03.000 отражать в Журнале операций № 6 расчетов по оплате труда – раздельных по КФО.

11. Расчеты с прочими кредиторами

11.1. Счет предназначен для учета расчетов с кредиторами по операциям, возникающим в ходе ведения деятельности учреждения и не предусмотренных для отражения на иных счетах учета Единого плана счетов.

11.2. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе кредиторов по видам формируемых расчетов и суммам принятых обязательств (задолженности).

11.3. Учет операций по счету ведется в Журнале №8 по прочим операциям.

12. Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение

12.1 Счет предназначен для учета сумм, поступивших во временное распоряжение учреждения и подлежащих при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению.

12.2 Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение учреждения, ведется на Многографной карточке по каждому получателю в разрезе видов поступлений и направлений использования средств.

12.3. Учет операций по счету ведется в Журнале №2 операций с безналичными денежными средствами по КФО 3

13. Финансовый результата деятельности учреждений

13.1. Для отражения в бухгалтерском учете результата финансовой деятельности учреждений использовать следующие счета:

401.10 «Доходы текущего финансового года»;

401.20 «Расходы текущего финансового года»;

401.30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

401.40 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг(работ)»

401.60 «Резервы предстоящих расходов»

. Начисление доходов осуществляется:

- от реализации нефинансовых активов - на дату реализации активов (перехода права собственности);
- от возмещения ущерба - на дату обнаружения ущерба, хищений имущества.

13.2. Принятие объектов основных средств, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов.

13.3. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования.

На счете 401.60 учитывать резервы расходов на выплату отпускных. Резерв отпускных начислять один раз в год -31.12.

Резерв отпуска начисляется по фактически начисленным отпускным и страховым взносам на них за предыдущий год.

Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

Сумма оплаты отпусков	=	Количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпусков на последний день года	×	Средний дневной заработок по учреждению за последние 12 мес.

Средний дневной заработок (З ср.д.) в целом по учреждению определяется по формуле:

З ср.д. = ФОТ : 12 мес. : Ч : 29,3

где:

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

Ч – количество штатных единиц по штатному расписанию, действующему на дату расчета резерва;

29,3 – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса.

13.4. Начисление доходов от возмещения ущерба отражается исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

13.5. Аналитический учет финансового результата деятельности учреждений вести в Журнале операций № 5 по доходам – раздельных по КФО.

13.6 Начисление субсидии на выполнение муниципального задания и субсидии на иные цели

отражение в учете операций по финансовому обеспечению государственного задания:

Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

Дт 4 205 31 561 – Кт 4 401 41(49) 131 – на всю сумму соглашения

Дт 4 201 11 510 – Кт 4 205 31 661 – на сумму финансирования

Дт 4 401 41(49) 131 – Кт 4 401 10 131 – при представлении отчета о выполнении госзадания (но поскольку форма данного отчета еще не утверждена, то сумма кредиторской задолженности счета.

отражение в учете операций по субсидиям на иные цели:

Дт 5 205 52 561 – Кт 5 401 41(49) 152 – на всю сумму соглашения

Дт 5 201 11 510 – Кт 5 205 52 661 – на сумму финансирования

В составе доходов также учитываются:

- доходы от оказания дополнительных услуг на платной основе
- пожертвование от физических и юридических лиц.

Начисление доходов по средствам от платных услуг производится ежемесячно в конце месяца на основании табелей. Полученные средства расходуются в соответствии с ПФХД.

Доходы по пожертвованию начисляются на дату получения средств. Расходуются средства по целевому назначению. Списание фактической себестоимости оказанных услуг на уменьшение финансового результата производится в конце месяца.

14. Санкционирование расходов

14.1. Счета по санкционированию расходов группируются по соответствующим финансовым годам согласно п. 309 Инструкции N 157н, п. 161 Инструкции N 174н:

050200000-принятые обязательства

050400000-сметные назначения

050600000-право на принятие обязательств

050700000- утвержденный объем финансового обеспечения

050800000-получено финансового обеспечения

14.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- принятые обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.

14.3. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п. 7 Инструкции N 157н;

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;

- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года. 15.1.

Аналитический учет санкционирования расходов осуществлять в следующих регистрах бухгалтерского учета:

в Журнале регистрации обязательств, раздельно по КФО

14.4. Санкционирование расходов отражать в учете в следующем порядке:

- утвержденный объем финансового обеспечения(плановые назначения раздельно по кфо, кодам и наименованиям субсидий субсидий и по расходам и доходам)на текущий финансовый год, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) – первым рабочим днем года.

- суммы изменений плановых назначений – датой изменения в ПФХД;

15. Порядок учета на забалансовых счетах

15.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности), приведенных в п.1.5 Организационной части Учетной политики.

15.2. Забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении» предназначен для учета материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество ит.п.), материальных ценностей, изъятых в возмещение

причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

15.3. На забалансовом счете 03 учитываются:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк, один рубль. Аналитический учет по счету 03 вести по каждому виду бланков и местам их хранения в Книге учета бланков строгой отчетности.

Списание израсходованных и испорченных бланков производить по Акту о списании бланков строгой отчетности (форма 0504816).

Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в группировке по наименованиям бланков.

15.4. Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам;
- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

Забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность» предназначен для учета сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом.

Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счета (лицевые счета) учреждений указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансовогоучета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

Списание сомнительной задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов поступлений (выплат) (источников финансового обеспечения), контрагентов, кодов классификации доходов бюджетов.

15.5 Забалансовый счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» предназначен для учета призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд-победителей, а также материальных ценностей, приобретенных и предназначенных для награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров (далее - ценные подарки (сувениры). Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

15.6. На забалансовом счете 09 учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры.

15.7 Забалансовый счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств» предназначен для учета имущества, за исключением денежных средств, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов имущества, видов валют, контрагентов, идентификаторов обязательств, идентификаторов обеспечения, мест хранения (адресов).

На забалансовомсчете 10 учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии.

15.8. Учет операций по движению денежных средств на лицевых счетах по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, на лицевых счетах бюджетных учреждений, открытых для получения субсидий, вести на забалансовых счетах:

Забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств» предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата субъектом учета остатков неиспользованных им субсидий (грантов) прошлых лет) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.

Кроме того, счет предназначен для учета учреждением, получателем бюджетных средств операций по поступлению на его банковские счета бюджетных средств (их возвратов), предоставленных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, на осуществление подведомственным ему распорядителем (получателем) бюджетных средств выплат по расходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета и для учета учреждениями операций по возврату дебиторской задолженности по расходам (поступлениям от восстановления расходов) прошлых лет.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе счетов (лицевых счетов), кодов классификации доходов бюджетов, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления, видов валют

Забалансовый счет 18 «Выбытия денежных средств» предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств (за исключением выбытий, отражение которых предусмотрено пунктом 365 Инструкции), а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе счетов (лицевых счетов), кодов классификации доходов бюджетов, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления, видов валют.

Аналитический учет по счетам 17 и 18 вести в Карточке учета средств и расчетов (форма 0504051) по видам выплат средств бюджета и видам поступлений.

По завершении текущего финансового года показателя (остатки) на счетах 17 и 18 на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счетам отражается со знаком «минус».

Отражение операций по привлечению средств с одного вида финансового обеспечения на исполнение обязательств по другому по забалансовым счетам 17 и 18, открытых к счету 0 304 06 000, осуществляется в соответствии с Письмом Минфина России от 28.12.2016 N 02-06-10/79177.

15.9. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения и учитывается на забалансовом счете 20.

Забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, а также кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов (далее - задолженность учреждения, невостребованная кредиторами).

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятии ее на забалансовый счет 20 являются:

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

- докладная записка руководителю о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек.

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

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Суммы денежных средств, полученных во временное распоряжение и не востребованных владельцем в течение срока исковой давности, также учитываются на забалансовом счете 20.

Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

15.10. Забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации» предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Данные об основных средствах в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

15.11. Учет имущества, переданного учреждением в возмездное пользование по договорам аренды, ведется по балансовой стоимости переданного имущества.

Данные об имуществе, переданном в возмездное пользование (аренду), в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- недвижимое имущество;
- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

15.12. Принятие к учету на забалансовый счет 25 осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) - при возврате имущества пользователем;
- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акта о списании транспортного средства (ф. 0504105) - при списании.

15.13 Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личноепользование работникам (сотрудникам)» предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды, материальных ценностей, относящихся к объектам основных средств, и иного имущества, выданного учреждением в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории учреждения, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

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

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе сотрудников (пользователей имущества), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества (наименований форменной одежды), кодов классификации операций сектора государственного управления.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

III ДОБРОВОЛЬНЫЕ ПОЖЕРТВОВАНИЯ, ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ

1.1. Бюджетные учреждения в рамках своей деятельности могут получать от других юридических лиц, а также от физических лиц денежные средства и имущество в качестве пожертвований.

1.2. Получение имущества производится на основании договора пожертвования с указанием в нем наименования имущества и его стоимости, а также конкретных направлений использования пожертвования.

1.3. В отдельных случаях, когда невозможно определить жертвователя каких-либо ценностей, их приход осуществлять на основании Акта, составленного в произвольной форме постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию с указанием реквизитов, предусмотренных пунктом 7 Инструкции 157н.

Ценности в данном случае приходуются по оценочной стоимости, определяемой методом текущей рыночной стоимости, под которой понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи ценностей на дату принятия их к учету.

2.1. Платные услуги оказываются в соответствии с Уставом учреждения и Положением о приносящей доход деятельности

2.2. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, отражаются на счете 2.205.30.000
2.3. Начисление доходов от платных услуг, оказываемых учреждением, оформляется следующей проводкой:
- Дебет счета 2 401 10 000 "Доходы от оказания платных услуг";
- Кредит счета 2 205 31 000 "Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг".

Поступление доходов от платных услуг, оформляется проводками

Безналичная оплата поступление средств сопровождается проводкой:

- Дебет счета 2 201 11 000 "Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства";
- Кредит счета 2 205 31 000 "Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг".

2.4. Возврат излишне начисленных сумм оплаты может быть произведен родителям (законным представителям) на основании их письменных заявлений, если ребенок по уважительным причинам не имел возможности получить услуги. Заявление сдаются в бухгалтерию для оформления возврата начисленных сумм. Возврат может быть произведен путем перечисления на счет в банке. При этом оформляются следующие бухгалтерские записи:
- Дебет счета 2 205 31 000 "Увеличение дебиторской задолженности по доходам от рыночных продаж готовой продукции, работ, услуг"
- Кредит счетов 2 2 201 11 000 "Выбытия денежных средств учреждения на банковские счета".

2.5. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в карточке учета средств и расчетов и (или) в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам. Отражение операций по счету осуществляется в журнале № 5 «Операций расчетов с дебиторами по доходам».
2.6. Расходы, от приносящей доход деятельности, в течение года, отражаются на счете 2 109 61 000 "Увеличение стоимости готовой продукции (работ, услуг)". Учет фактических расходов осуществляется по КОСГУ в Многографной карточке (ф. 0504054).
2.7. Аналитический учет расчетов с дебиторами ведется в Журнале операций № 5 "Расчетов с дебиторами по доходам". Плата за содержание детей в МОУ ДО «Дворец пионеров» вносится родителями по квитанциям на счета, открытые в кредитных учреждениях. Размер месячной платы за содержание детей в учреждении определяется в установленном порядке. Начисление платы производится в последний рабочий день текущего месяца согласно календарному графику работы учреждения.

IV. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

Установить следующую учетную политику для целей налогообложения прибыли в бюджетных учреждениях:
1. Определять налогооблагаемую базу по налогу на прибыль на основании данных сводных счетов синтетического и аналитического учета.
2. Основанием для отражения данных в регистрах налогового учета считать первичные документы, бухгалтерские справки и иные документально подтвержденные данные об объектах, подлежащих налогообложению.
3. В части налога на прибыль для заполнения аналитических регистров налогового учета использовать первичные документы бухгалтерского учета.
4. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения налогом на прибыль считать метод начисления (ст. 271 НК РФ).
5. Считать дату получения дохода в том отчетном (налоговом) периоде, в котором он имел место.
6. Доходом для целей налогообложения от приносящей доход деятельности считать доход бюджетных учреждений, полученный ими от юридических и физических лиц по операциям по реализации товаров, работ, услуг.
7. При определении налоговой базы по доходам учитывать положения статьи 251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.
8. Определить регистры бухгалтерского учета как регистры налогового учета.
9. Считать дату признания расхода в том отчетном (налоговом) периоде, а котором он имел место.
10. Учет расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности вести в порядке, установленном соответствующими статьями главы 25 НК РФ.
11. Списание материальных запасов на расходы при оказании платных услуг для целей налогообложения производить по средней фактической стоимости.
12. Считать амортизируемым имуществом для целей налогового учета имущество, учитываемое на балансе учреждений со сроком полезного использования более 12 меся-цев и первоначальной стоимостью более 40000 рублей.

13. Срок представления налоговой декларации (налогового расчета) по налогу на прибыль – ежеквартально, не позднее 28 числа месяца, следующего за отчетным кварта-лом; годовая – не позднее 28 марта года, следующего за отчетным годом.
14. При отсутствии доходов в отчетном (налоговом) периоде представляется «нулевая» налоговая декларация.
Установить следующую учетную политику для целей налогообложения НДС:
1. Признать датой получения дохода в целях исчисления налога дату получения в том отчетном (налоговом) периоде в котором он имел место.
2. В качестве базы, используемой для получения информации в целях определения объектов налогообложения использовать данные регистров бухгалтерского учета.
3. Налоговые вычеты по НДС производить, согласно п. 4 ст. 170 гл. 21 НК РФ, по товарам и услугам расходуемым (используемым) при оказании услуг, облагаемых НДС.
4. Книгу покупок и продаж вести методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.
5. Срок представления налоговой декларации по налогу НДС – ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.
6. При отсутствии оказанных платных услуг в отчетном (налоговом) периоде пред-ставляется «нулевая» налоговая декларация.
Установить следующую учетную политику для целей налогообложения налогом на доходы физических лиц (НДФЛ) и обложения страховыми взносами:
1. Установить раздельный учет сумм начисленного НДФЛ и страховых взносов по каждому физическому лицу, в пользу которого они начислялись, в индивидуальных нало-говых карточках учета по форме, предусмотренной бухгалтерской программой.
2. Назначить ответственным за ведение карточек налогового учета по НДФЛ и карточек по страховым взносам бухгалтера Трефилову С.А.
3. Учет расчетов по НДФЛ и страховым взносам вести на счете **303.00** «Расчеты по платежам в бюджеты», содержащем соответствующий аналитический код согласно пункту 263 Инструкции 157н.
4. Даты отражения в учете начисленных сумм налога на доходы физических лиц и страховых взносов:
□ суммы, начисленные с фонда оплаты труда лиц, состоящих в штате учреждения – последний календарный день месяца;
□ суммы, начисленные с выплат лицам по договорам возмездного оказания услуг – дата фактического начисления выплат.
5. Аналитический учет расчетов по НДФЛ и страховым взносам вести в:
□ Карточке учета средств и расчетов (форма 0504051);
□ Журнале операций № 6 расчетов по оплате труда (по счету 303.01);
□ Журнале операций № 8 по прочим операциям (по счетам 303.02, 303.06, 303.07, 303.10, 303.11).
Указанные регистры бухгалтерского учета формировать раздельно по КФО.
6. Определить регистры бухгалтерского учета как регистры налогового учета.
Установить следующую учетную политику для целей налогообложения налогом на имущество:
1. Объектом обложения налогом определить недвижимое и движимое имущество учреждений, учитываемое в составе основных средств согласно Инструкциями № 157н, 174н.
2. Налоговую базу определять как среднегодовую стоимость имущества, которое признается объектом налогообложения согласно ст. 376 гл. 30 НК РФ.
3. При определении налоговой базы по налогу использовать остаточную стоимость имущества объектов основных средств, определяемую правилами бухгалтерского учета.
4. Отчетным периодом по налогу на имущество являются год. Налоговые расчеты представляются не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода.
5. Налоговая декларация по итогам календарного года представляется не позднее 30 марта года, следующего за истекшим годом.
6. Начисленный налог отражать в учете первым календарным днем квартала, следующим за отчетным.
7. Учет расчетов по налогу на имущество вести на счете **303.00** «Расчеты по платежам в бюджеты», содержащем соответствующий аналитический код согласно пункту 263 Инструкции 157н.
8. Аналитический учет расчетов по налогу на имущество вести в Карточке учета средств и расчетов (по форме 0504051) и Журнале операций № 8 по прочим операциям (по форме 0504051).
Установить следующую учетную политику для целей налогообложения налогом на землю:
1. Налоговую базу по земельным участкам определять на основании сведений государственного кадастра о каждом земельном участке в соответствии со ст. 388 НК РФ.
2. Отчетным периодом по земельному налогу признается календарный год.
3. Налоговая декларация по итогам календарного года представляется не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим годом.
4. Начисленный налог отражать в учете первым календарным днем квартала.

5. Учет расчетов по налогу на землю вести на счете **303.00** «Расчеты по платежам в бюджеты», содержащем аналитический код согласно пункту 263 Инструкции 157н.
6. Аналитический учет расчетов по налогу на землю вести в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) и Журнале операций № 80 по прочим операциям (ф. 0504051).
Установить следующую учетную политику для целей налогообложения транспортным налогом
1. Объектом налогообложения считать автотранспортное средство, принадлежащее учреждению, зарегистрированное в порядке установленном законодательством РФ.
2. Налоговой базой является мощность двигателя в лошадиных силах.
3. Налоговые декларации представлять в соответствии со ст. 360 гл. 28 НК РФ по месту регистрации транспортного средства.
4. Начисленный налог отражать в учете первым календарным днем квартала.
5. Учет расчетов по транспортному налогу вести на счете **0.303.05.000** «Расчеты по платежам в бюджеты».
6. Аналитический учет расчетов по транспортному налогу вести в Карточке учета средств и расчетов (по форме 0504051) и (или)Журнале операций № 8 по прочим операциям (по форме 0504051).
Установить следующую учетную политику для целей учета платы за загрязнение окружающей среды и государственных пошлин:
1. Сумму начисленной платы за загрязнение окружающей среды отражать в учете первым календарным днем квартала.
2. Суммы государственных пошлин начислять датой их перечисления.
3. Учет расчетов по плате за загрязнение окружающей среды и государственным пошлинам вести на счете **0.303.05.000** «Расчеты по платежам в бюджеты».
4. Аналитический учет расчетов вести в Карточке учета средств и расчетов (форма 0504051) и(или) Журнале операций № 8 по прочим операциям (форма 0504051).

V. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ, ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

Учетная политика учреждения может изменяться в случае изменения законодательства РФ или нормативных актов по бухгалтерскому учету, разработки учреждением новых способов ведения бухгалтерского учета, необходимых для более достоверного отражения фактов хозяйственной деятельности в учете и отчетности учреждения или уменьшения трудоемкости учетного процесса без снижения степени достоверности информации, изменением видов деятельности и т. п.

Изменения и дополнения учетной политики оформляется отдельными приказами по учреждению.

Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета действует с 01 января 2022 года (в настоящей редакции – с 01 января 2022 года) и применяется последовательно от одного отчетного периода к другому.

Главный бухгалтер Е.В. Аввакумова