

ЕДИНАЯ УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
при централизации учета в учреждениях, бухгалтерское обслуживание
которых в части бухгалтерского и налогового учета осуществляется на
договорных началах муниципальным бюджетным учреждением
«Межведомственная централизованная бухгалтерия»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с требованиями стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора: «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н и «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 274н, сформированы основные положения единой учетной политики.

1.2. Единая учетная политика сформирована МБУ «Межведомственная централизованная бухгалтерия» (далее по тексту – «Централизованная бухгалтерия») в целях централизации бухгалтерского (бюджетного) учета учреждений, передавших полномочия по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета Централизованной бухгалтерии, и непосредственно самого МБУ «Межведомственная централизованная бухгалтерия» (далее – Учреждения) в соответствии с Приложением №1 к Единой учетной политике и определяет основные требования по организации и ведению бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета.

1.3. Функции по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета осуществляются Централизованной бухгалтерией на основании Договоров о бухгалтерском обслуживании (далее – Договор).

1.4. Единая учетная политика разработана в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими правовые основы организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ, (часть вторая) 05.08.2000 № 117-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №157н);
- Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №162н);
- Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №174н);

– Приказ Министерства финансов РФ от 23.12.2010г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №183н);

– Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

– 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 от 30.03.2015 №52н);

– Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Приказ Минфина России от 28.12.2010 №191н);

– Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н);

– Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России:

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - Приказ 256н);

- Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения» (далее - Приказ 146н);

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - Приказ 260н);

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - Приказ 259н);

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - Приказ 278н);

- Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - Приказ 32н);

- Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее - Приказ 145н);

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - Приказ 274н);

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - Приказ 275н);

- Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее - Приказ 124н);
- Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее - СГС «Запасы»);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - Приказ 257н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - Приказ 258н);
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - Приказ 37н);
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее - Приказ 181н);
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Непроизведенные активы» (далее - Приказ 34н);
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее - Приказ 184н);
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям» (далее - Приказ 182н);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Информация о связанных сторонах» (далее - Приказ 277н);
- Приказ Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее - Приказ 129н).

– Указание Банка России от 11.03.2014 N 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);

– иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы бюджетного, налогового учета.

1.5. Применение положений Единой учетной политики являются обязательными для всех учреждений, передавших полномочия по ведению бухгалтерского учета Централизованной бухгалтерии.

1.6. Положения Единой учетной политики применяются одновременно с иными документами, утвержденными приказами Учреждения, а также положениями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском (бюджетном) учете.

2. Организация ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и технология обработки информации

2.1. Отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете фактов хозяйственной жизни осуществляется на основании правильно оформленных первичных учетных документов, утвержденных Постановлениями Правительства Российской Федерации, Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, формами документов, унифицированными другими Приказами (указаниями) профильных министерств (ведомств) и органов власти, приказами Росстата, Учетной политикой Учреждения.

2.2. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому (бюджетному) учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе (если это предусмотрено формой) подписи руководителя Учреждения (или уполномоченных им лиц).

За достоверность, содержащихся в первичных документах данных, а также за своевременное и надлежащее составление первичных учетных документов несут ответственность лица, создавшие и подписавшие эти документы.

2.3. Для регистрации и накопления первичных учетных документов Централизованная бухгалтерия использует унифицированные формы регистров бухгалтерского учета, перечисленные в приложении № 3 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

Удаление отдельных реквизитов из регистров бухгалтерского учета, установленных Приказом 52н, не допускается.

Форматы регистров бухгалтерского учета, установленных Приказом 52н, при необходимости, могут быть изменены.

При изготовлении бланочной продукции на основе унифицированных форм регистров бухгалтерского учета допускается изменение (сужение, расширение) размеров граф и строк с учетом значимости показателей, а также включение дополнительных строк и создание вкладных листов для удобства размещения и обработки информации.

Формы регистров бухгалтерского учета, которые не унифицированы, разрабатываются Учреждениями и отражаются в Приложении № 6 к Единой учетной политике.

Неунифицированные первичные, учетные (сводные) документы, применяемые в работе Централизованной бухгалтерией, отражаются в Приложении № 7 к Единой учетной политике.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек, в форме электронного документа (регистра), содержащего электронную цифровую подпись. Регистры бухгалтерского учета, сформированные в электронном виде без применения электронной цифровой подписи, формируются на бумажных носителях

2.4. Ответственным за организацию бухгалтерского (бюджетного) учета и хранения документов бухгалтерского учета является руководитель Учреждения.

В период нахождения документов в Централизованной бухгалтерии ответственным за хранение документов бухгалтерского учета является директор Централизованной бухгалтерии.

Ответственность за ведение бухгалтерского (бюджетного) учета активов, обязательств, источников финансирования, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов, составление, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов учета возлагается на главного бухгалтера централизованной бухгалтерии.

Главный бухгалтер централизованной бухгалтерии несет ответственность за формирование единой учетной политики при централизации учета.

Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется непрерывно с момента (даты) государственной регистрации до даты прекращения деятельности субъекта учета в результате реорганизации или ликвидации.

2.5. Отражение фактов хозяйственной жизни осуществляется соответственно типу учреждения, в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского (бюджетного) учета, который разработан Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»:

- Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» для организации учета казенных учреждений и ГРБС;

- Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» для организации учета бюджетных учреждений;

- Приказ Минфина России от 23.12.2010г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» для организации учета автономных учреждений.

А также в соответствии с положениями Приказа Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

2.6. План счетов содержит пять разделов, сгруппированных по экономическому содержанию в целях составления достоверной финансовой отчетности и отражения показателей, необходимых для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, составления бюджетной (бухгалтерской) и иной финансовой отчетности, обеспечивающей сопоставимость показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для финансового анализа исполнения бюджета, государственных (муниципальных) заданий, бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений, а также подготовки их проектов.

2.6.1. Учреждением ведется бухгалтерский учет с применением забалансовых счетов в порядке, утвержденном Инструкцией к Единому плану счетов № 157н и Инструкциями 162н, 174н, 183н.

2.6.2. Рабочий план счетов, в соответствии с которым в Учреждениях ведется бухгалтерский (бюджетный) учет, утвержден в Приложениях № 3 и № 4 к Единой учетной политике при централизации учета.

2.7. Номер счета Плана счетов состоит из двадцати шести разрядов.

Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности). Учреждения применяют коды вида финансового обеспечения для обеспечения раздельного учета операций;

19 - 21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

22 - 23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

24 - 26 разряд - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета. Отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Разряды 18 - 26 номера счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) образуют код счета бухгалтерского учета.

Порядок формирования номеров счетов бухгалтерского (бюджетного) учета и применение КОСГУ, отражен в Приложении № 2 к Единой учетной политике при централизации учета.

2.8. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация активов (имущества) и финансовых обязательств в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина РФ от 13.06.95г. № 49, в части не противоречащей Инструкциям № 157н, 162н, 174н, 183н в установленные сроки.

Руководитель обслуживаемого Учреждения назначает сроки и состав инвентаризационной комиссии (комиссий) из числа своих сотрудников приказом по Учреждению, непосредственно перед проведением инвентаризации. Руководитель Учреждения вправе включить в состав инвентаризационной комиссии сотрудника Централизованной бухгалтерии по согласованию с директором Централизованной бухгалтерии.

Инвентаризация активов и обязательств проводится по основаниям и в порядке, установленными в Приложении № 8 к Единой учетной политике, а также в случаях, когда проведение инвентаризации является обязательным.

Проведение внеплановой инвентаризации обязательно:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;

- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Основание: пункты 79 – 82 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности».

2.8.1. Установить периодичность проведения инвентаризации у материально-ответственных лиц: не реже, чем один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

2.8.2. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств отражается в Приложении к Учетной политике Учреждения.

2.9. Право на оплату маршрутных листов имеют лица, направленные по распоряжению директора Учреждения для выполнения производственного задания (и в иных случаях) не только в организацию, находящуюся в другой местности, но также в организацию, находящуюся в той же местности в соответствии статей 166 и 168 ТК РФ. Оформленные должным образом маршрутные листы, утвержденные руководителем Учреждения, предоставляются в бухгалтерию для оплаты.

2.10. Установлены следующие нормы командировочных расходов (на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г.

№ 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории РФ...» с изменениями и дополнениями):

а) оплата расходов по найму жилого помещения (кроме случаев, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов (включая плату за бронирование мест в гостинице), подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 руб. в сутки;

б) при отсутствии подтверждающих документов, расходы по найму жилого помещения возмещаются по приказу руководителя учреждения – в размере 12 руб. в сутки;

в) дополнительные платные услуги (пользование телевизором, холодильником и т.д.) возмещаются командированному в размерах, не превышающих вместе с оплатой жилого помещения 550 руб. в сутки;

г) расходы на выплату суточных – в размере 100 рублей за каждый день нахождения в командировке;

д) расходы по проезду автотранспортом общего типа и назначения (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэродрому, если они находятся за чертой населенного пункта, оплачиваются командированному в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами;

е) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы железнодорожным, водным или воздушным транспортом – в размере расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда, регламентированной подпунктом в) пункта 1 Постановления Правительства РФ №729 от 02.10.2002г. (с изменениями и дополнениями).

ж) расходы по оплате услуг по оформлению проездных документов (комиссионные сборы), расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями – по факту расходов, подтвержденных квитанцией или отметкой на проездном билете.

2.10.1. Срок командировки определяет руководитель Учреждения.

2.10.2. По распоряжению (с письменного разрешения) руководителя Учреждения командированному работнику может выдаваться под отчет авансом сумма, определяемая по предварительному расчету стоимости проезда, суточных, проездных и других расходов.

Неиспользованный остаток аванса должен быть возвращен подотчетным лицом не позднее трех дней после сдачи авансового отчета. Выдача наличных денег под отчет проводится при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученной под отчет сумме наличных денег, по которой истек срок отчета.

Основание: пункт 6.3. Указаний Банка России о порядке ведения кассовых операций юридических лиц и упрощенном порядке ведения кассовых операций ИП и субъектами малого предпринимательства от 11.03.2014г. № 3210-У.

Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и оформления отчетов по их использованию утвержден в Приложении № 10 к Единой учетной политике.

2.10.3. В случаях непредставления подотчетным лицом в установленный срок авансовых отчетов об израсходовании подотчетных сумм или невозврата в кассу остатков неиспользованных авансов, на основании приказа руководителя Учреждения, производятся удержания этой задолженности из заработной платы лиц, получивших авансы, включив в доход работника, подлежащего обложению налогом на доходы с физических лиц.

2.10.4. Руководитель учреждения вправе разрешать в порядке исключения производить дополнительные выплаты, связанные с командировками, сверх

установленных норм, за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Основание: пункт 3 Постановления Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729.

2.10.5. Включать в доход работника, подлежащего обложению налогом на доходы физических лиц, сумму командировочных расходов, выплаченных сверх установленных норм.

2.11. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка (выходные и праздничные дни, очередные, дополнительные отпуска и т.п.).

Учреждение вправе самостоятельно дополнять применяемые условные обозначения в Табеле учета использования рабочего времени.

Дополнить унифицированную форму 0504421 табеля учета рабочего времени, утвержденную приказом Минфина России от 30.03.2015г. № 52н, следующими условными обозначениями:

- нерабочий оплачиваемый день (буквенный код «НОД»);
- диспансеризация (буквенный код «Д»).

Нерабочий оплачиваемый день не относится к выходным или нерабочим праздничным дням. Если работник находится в отпуске, то нерабочие оплачиваемые дни в число дней отпуска не включаются и отпуск на эти дни не продлевается.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса РФ, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

2.12. Согласно статье 136 Трудового Кодекса РФ, заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается либо правилами внутреннего трудового распорядка, либо коллективным договором, либо иным локальным актом Учреждения не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

2.13. Выдача расчетных листков по зарплате осуществляется раз в месяц при выплате заработной платы за вторую половину месяца (окончательный расчет). Сформированный расчетный листок (форма которого утверждена Приложением № 6 к настоящей Единой учетной политике) бухгалтером Централизованной бухгалтерии ежемесячно рассылается до дня выплаты заработной платы на личную почту руководителя обслуживаемого Учреждения, на основании письменного согласия сотрудников.

Далее руководителем Учреждения расчетные листки распечатываются, после чего выдаются лично в руки каждому работнику, который ставит свою подпись в Журнале регистрации выдачи расчетных листков (Приложение № 6 к Единой учетной политике). Ответственным за ведение Журнала выдачи расчетных листков является лицо, назначенное руководителем Учреждения.

Расчетный листок является конфиденциальной информацией и не подлежит разглашению. Не допускается рассылка электронных расчетных листков на иную электронную почту кроме личной почты руководителя Учреждения.

2.14. Отражение в бухучете начисления налоговых платежей производится в соответствии с показателями налоговых деклараций, расчетов страховых взносов.

2.14.1. Страховые взносы во внебюджетные фонды отражаются в учете в последний календарный день текущего месяца.

2.14.2. Отражение налогов производится в месяце, следующем за отчетным (в связи с ранними сроками сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности).

2.15. Стандартом «События после отчетной даты», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 275н регламентируются:

- понятие событий, которые относятся к событиям после отчетной даты;
- вопросы и порядок отражения событий после отчетной даты в бухгалтерском учете;
- порядок раскрытия информации о событиях после отчетной даты при составлении и представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.15.1 Событие после отчетной даты – событие, которое имело место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения.

Под отчетной датой понимается дата, на которую составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность. В соответствии с ч. 6 ст. 15 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» отчетной датой является последний календарный день отчетного периода. Отчетным периодом признан период, за который организация должна составлять бухгалтерскую отчетность.

2.15.2. В целях применения стандарта:

- датой подписания отчетности считается дата подписания в установленном порядке полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- датой принятия отчетности – дата проставления (направления по каналам связи) отметки о принятии отчетности органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, либо финансовым органом соответствующего публично-правового образования.

Стандартом «События после отчетной даты» установлено, что факты хозяйственной жизни признаются в бухгалтерском учете в момент их возникновения. При этом поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, которые возникли в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

2.15.3. Раскрытие СПОД в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный период формируется на основе данных бухгалтерского учета с учетом этих событий. В Пояснительной записке отражается информация об условиях хозяйственной деятельности на отчетную дату также с учетом событий после отчетной даты.

Если в целях своевременного представления отчетности информация о событии после отчетной даты не учтена при формировании показателей бухгалтерской отчетности, то информация об этом событии в случае его существенности и оценки в денежном выражении раскрывается в пояснительной записке. При этом на основании указанной информации в межотчетный период корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным.

События, указывающие на условия деятельности, отражаются в бухгалтерском учете в периоде, следующем за отчетным периодом. Но если такие события являются существенными, то информацию о них следует раскрыть в текстовой части пояснительной записки. Раскрытию подлежат описание события и оценка последствий его наступления в денежном выражении. При невозможности оценки в денежном выражении в Пояснениях раскрываются факт и причины этого события (п. 12 Стандарта). При этом входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным, не корректируются.

2.16. Экономический субъект (Учреждение) обязан организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни.

Основание: статья 19 Федерального закона от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п.23 и п.24 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Организация внутреннего контроля в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле финансово-хозяйственной деятельности, которое утверждается отдельным локальным актом (приказом) Учреждения.

2.16.1. Сотрудники Централизованной бухгалтерии в пределах своих полномочий осуществляют контрольные мероприятия в рамках взаимодействия с обслуживаемыми учреждениями, с которыми заключен Договор о бухгалтерском обслуживании. Контрольные мероприятия, проводимые Централизованной бухгалтерией, должны быть взаимозависимыми и последовательными.

Первоначально проводится проверка:

- наличия финансово-плановых документов (Планов ФХД, штатных расписаний, тарификаций и т. п.);
- наличие нормативных документов для обеспечения правильности начисления заработной платы и пособий (наличие положений об оплате труда, приказов о приеме, переводе и увольнении сотрудников и т. п.);
- наличие лимитов бюджетных средств в разрезе КОСГУ для заключения Договоров (Контрактов) обслуживаемыми Учреждениями.

Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Посредством проведения инвентаризаций выявляется полнота оприходования материальных запасов, правильность принятия к учету и выбытия основных средств.

Сроки проведения инвентаризаций и состав комиссий утверждаются приказом руководителя учреждения. Сотрудники Централизованной бухгалтерии имеют право участвовать в проведении инвентаризаций в составе комиссий.

2.17. Закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения потребности Учреждения производятся силами Учреждения на основании Федеральных законов: от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и/или от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Контрактный управляющий в Учреждении назначается приказом директора Учреждения. Ответственным за ведение Реестра закупок и реестров различных видов размещения заказов (Реестр Контрактов и т.п.) является контрактный управляющий.

2.18. Расчеты с населением (физическими лицами), включая индивидуальных предпринимателей, возможны наличными средствами и/или безналичными перечислениями.

При приеме наличных денежных средств при расчетах с физическими лицами, включая индивидуальных предпринимателей, за оказанные работы и услуги, за исключением целевых средств, Учреждение вправе применять бланки строгой отчетности, установленные законодательно-нормативными актами для каждого вида реализации услуг, либо контрольно-кассовую технику (далее – ККТ).

Основание: Постановление Правительства РФ от 06.05.2008г. № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники»,

Федеральный закон от 22.05.2003г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа» (с изменениями и дополнениями).

2.18.1. Льготы населению (пенсионерам, инвалидам, участникам и ветеранам ВОВ и боевых действий, ветеранам труда, многодетным семьям, детям-сиротам, детям-инвалидам и т.п.) при оказании услуг Учреждением, предоставляются строго при предъявлении удостоверений или иных документов, подтверждающих право предоставления льготы.

2.18.2. Принятые наличные денежные средства Учреждения передаются материально-ответственным лицом Учреждения в кассу Централизованной бухгалтерии вместе с Реестром приходных документов (Приложение № 7 к настоящему Положению). Второй экземпляр Реестра с подписью кассира ЦБ о принятии документов и денежных средств хранится в Учреждении.

2.18.3. В Учреждениях, имеющих филиалы, работа с принятыми наличными денежными средствами организовывается в следующем порядке:

- В связи с удаленностью филиалов, наличные денежные средства аккумулируются у МОЛ филиалов, при гарантии обеспечения сохранности денежных средств и с учетом условий, не противоречащих нормам законодательства.

- Принятые наличные денежные средства из филиалов передаются материально-ответственным лицом филиала в кассу головного учреждения (либо материально-ответственному лицу головного учреждения). МОЛ головного учреждения аккумулирует денежные средства и составляет Реестр приходных документов, сводный по всем филиалам. В тот же день МОЛ головного учреждения передает принятые денежные средства в кассу Централизованной бухгалтерии, в соответствии с требованиями п.167 Приказа Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 31.03.2018) и п.2.18.2. Единой учетной политики.

- Кассир Централизованной бухгалтерии в тот же день сдает принятые денежные средства в банк (УФК).

- Денежная выручка поступает на лицевой счет Учреждения, открытый в УФК. Расходование этих средств без предварительной сдачи на лицевой счет запрещается.

2.18.4. Расходование средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности в Учреждении производится строго в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности учреждения.

2.19. Единая учетная политика при централизации учета и (или) совокупность отдельных правовых актов, устанавливающих в целях организации и ведения бухгалтерского учета единую учетную политику, утверждаются приказом руководителя Централизованной бухгалтерии. Главный бухгалтер Централизованной бухгалтерии формирует единую учетную политику при централизации учета и направляет на согласование руководителю.

2.19.1. Единая учетная политика при централизации учета применяется последовательно из года в год.

Основание: пункты 8 и 11 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.19.2. Изменения в учетной политике:

Изменения и дополнения в Учетную политику вносятся на основании отдельного приказа по Учреждению.

Изменение учетной политики производится в случаях:

- а) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- б) формирования или утверждения субъектом учета новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;
- в) 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, принятием и (или) изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности производится субъектом учета по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и с финансовым органом соответствующего публично-правового образования.

Основание: пункты 12 и 13 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.19.3. Изменения и дополнения Учетной политики можно применять перспективно (п.6 Приказ №274н), то есть применять к операциям после даты изменения/дополнения, в следующих случаях:

- Учетная политика дополнена новыми методами для учета операций, которых раньше не было (п.14 Приказ № 274н);
- изменения УП несущественно влияют на показатели отчетности (п.17 Приказа № 274н);
- невозможно пересчитать сравнительные показатели за прошлый период - нет данных для расчета или в прошлом не было данных для определения оценочного значения (п.19 Приказ № 274н).

2.19.4. Изменения учетной политики надо применять ретроспективно (п.6 Приказа № 274н), то есть пересчитывать сравнительные показатели отчетов за прошлые годы, при наличии следующих оснований:

- пересчет предусмотрен нормативными актами, на основании которых меняется УП (п.16 Приказа № 274н);
- изменения УП существенно влияют на показатели отчетности (п.17 Приказа № 274н).

2.20. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С:Бухгалтерия», «1С:Зарплата».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов и отражения операций по соответствующим разделам Плана счетов бюджетного учета.

2.21. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи, осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности Учредителю;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача сведений в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации на официальном сайте bus.gov.ru.

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

2.23. При обнаружении в регистрах бухгалтерского учета ошибок, сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные и исправление ошибок производится в соответствии со Стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». в следующем порядке:

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета – **Справкой**, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен и период, в котором были выявлены ошибки.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском учете в отдельном Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет.

Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Справками.

Основание: пункт 18 Инструкции № 157н.

2.24. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности, бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. Правила документооборота

3.1. Своевременное и качественное оформление первичных (сводных) 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.

Основание: пункт 24 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

3.2. Полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства возложены на руководителя Учреждения.

3.3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Приложением № 5 к настоящей Единой учетной политике «График документооборота».

Основание: пункт 14 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Предложения по формированию аналитической информации единого централизованного бухгалтерского (бюджетного) учета и иной информации, необходимой для обеспечения учета, вносятся Учреждениями в Централизованную бухгалтерию посредством официального письма с приложенными обоснованиями (расчетами, пояснениями и т.п.).

Служебная информация, предоставляемая Централизованной бухгалтерией по запросу субъекта учета, подписывается лицом, на которое возложена обязанность по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и (или) составлению бухгалтерской (бюджетной) отчетности в установленные законодательством сроки.

3.4. Формирование электронных 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;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

3.5. Централизованная бухгалтерия обеспечивает хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в РФ, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Основание: пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.7. В связи с истечением срока хранения (не менее 5 лет) первичные учетные бухгалтерские документы и регистры бухгалтерского учета подлежат передаче руководителю Учреждения (для формирования архива), либо уничтожению на основании акта, составленного комиссией, присутствовавшей при уничтожении и утвержденного директором Учреждения.

4. Ведение бухгалтерского учета. Методика учета отдельных видов имущества и обязательств.

4.1. К бухгалтерскому (бюджетному) учету принимаются первичные (сводные) учетные документы с отражением фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, проверенные сотрудниками, ответственными за их оформление.

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

4.2. Тожество данных аналитического учета оборотов к остаткам по счетам синтетического и оперативного учета осуществляется на последний календарный день каждого месяца. Ответственность возлагается на руководителей групп учета МБУ «Межведомственная централизованная бухгалтерия».

4.3. 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: пункт 54 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.4. **Основные средства** - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено настоящим Стандартом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), 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.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

К основным средствам не относятся:

- а) произведенные активы;
- б) имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну, если иное не предусмотрено настоящим Стандартом;
- в) материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов, а также материальные ценности, в том числе объекты незавершенного строительства, числящихся в составе капитальных вложений;
- г) биологические активы.

Основание: пункт 7 Стандарта «Основные средства».

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

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен МОЛ в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например,

кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы изготовленного оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

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).

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Учреждении. Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются.

Основание: Пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции №157н.

Порядок формирования инвентарного номера объектам учета утвержден в Приложении № 9 к Единой учетной политике.

4.6. 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.

Объекты основных средств, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования и стоимость которых не является существенной, возможно объединить в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета – комплексом объектов основных средств. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: Пункт 10 Стандарта «Основные средства».

Объект основных средств принимается к бухгалтерскому учету (с момента признания) по первоначальной стоимости.

Основание: Пункт 14 Стандарта «Основные средства».

4.6.1. Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов.

4.6.2. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств такая информация отражается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

4.7. Единые функционирующие системы, установленные в здании, являются его частью, не являются обособленными комплексами конструктивно-сочлененных предметов и не признаются отдельным инвентарным объектом.

В качестве отдельных инвентарных объектов принимается к учету 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.

При монтаже в здании единых функционирующих систем бухгалтерский учет организуется следующим образом:

Затраты, связанные с монтажом системы (стоимость работ по монтажу, а также стоимость приобретенных и вмонтированных исполнителем в стены и потолки здания расходных материалов (короба, провода, розетки и т.д.)), списываются на расходы (затраты) текущего финансового года;

Отдельные элементы системы, относящиеся к основным средствам, подлежат учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

Если исполнитель предоставляет учреждению акт выполненных работ, в котором указывается общая стоимость работ, связанных с монтажом системы, включая стоимость работ по монтажу, а также стоимость оборудования, приобретенных и использованных исполнителем расходных материалов, то данная система принимается к учету как единое основное средство.

При необходимости объединения отдельных элементов в единую систему, данная система принимается к учету, как одно основное средство при наличии заключения (Акта) комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов.

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

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

4.9. Первоначальная стоимость введенных (переданных) в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации».

Основание: Пункт 39.б Стандарта «Основные средства», п.50 Инструкции 157н.

4.10. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

а) ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

- иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;
- гарантийного срока использования объекта;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

Основание: пункт 35 Стандарта «Основные средства».

4.11. Общий порядок и критерии отнесения движимого имущества к особо ценному (ОЦИ) установлен постановлением администрации городского округа Кашира №1021-па от 18.04.2016г.

При определении перечня в состав такого имущества подлежит включению:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тысяч рублей;
- иное движимое имущество, балансовая стоимость которого не превышает 50 тысяч рублей, без которого осуществление Учреждениями предусмотренных их уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено;
- движимое имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Изменения в перечень вносятся в случае:

- приобретения учреждением объекта движимого имущества, относящегося к категории особо ценного движимого имущества;
- выбытия объекта движимого имущества, относящегося к категории особо ценного движимого имущества;
- изменения данных объектов, уже включенных в перечень.

Для внесения изменений учреждение представляет в Централизованную бухгалтерию обращение, содержащее перечень объектов движимого имущества (изменений), подписанное директором учреждения (лицом, исполняющим его обязанности), о включении движимого имущества в перечень ОЦИ (внесении изменений в перечень ОЦИ) с приложением заверенных печатью и подписью уполномоченного лица учреждения копий документов, являющихся в соответствии с законодательством Российской Федерации документами-основаниями.

Согласованное Централизованной бухгалтерией обращение направляется в Администрацию городского округа Кашира.

4.12. Начисление амортизации основных средств производится в рублях с копейками в соответствии с Классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 №1 в соответствии со сроками полезного использования.

При расчете амортизационных отчислений применяется линейный метод начисления амортизации.

Расчет годовой суммы амортизации производится учреждением, осуществляющим учет используемого права пользования активами, объекта нематериальных активов линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

В течение финансового года амортизацию начислять ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы согласно пункту 85 Инструкции 157н.

Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

Основание: пункт 87 Инструкции 157н.

4.13. Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства».

4.14. Переоценку ОС производить в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

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

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

4.15. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за Учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.

Указанные активы, за исключением земельных участков, отражаются в бухгалтерском учете по их первоначальной стоимости в момент вовлечения их в экономический (хозяйственный) оборот.

4.15.1. Земельные участки, используемые Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), а также земельные участки по которым собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченными органами власти (органами местного самоуправления) в хозяйственный оборот, должны учитываться на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

Основание: пункты 70 и 71 Инструкции 157н.

Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект. Основание: пункт 80 Инструкции 157н.

4.16. Отражение в учете Учреждения операций, связанных с получением (предоставлением) прав временного использования объектов произведенных активов, на балансовых счетах учета произведенных активов не осуществляется, а подлежит отражению на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

При этом платежи, осуществляемые учреждением за предоставленное им право использования объекта произведенных активов, относятся в состав расходов, относимых на финансовый результат текущего финансового года.

Основание: пункт 77 Инструкции 157н.

4.16.1. Учет программного обеспечения (неисключительных прав на использование программного продукта):

Отражение в учете учреждения операций, связанных с получением права пользования программным обеспечением, осуществляется на основании лицензионных и иных договоров, заключенных согласно законодательству РФ (п. 66 Инструкции N 157н).

Нематериальные активы, полученные в пользование учреждением, учитываются на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" (п.п. 66, 333 Инструкции N 157н).

Согласно требованиям п. 66 Инструкции N 157н расходы учреждения за предоставленное ему по договору право использования программного обеспечения в порядке, могут быть отнесены:

- на финансовый результат (затраты) текущего финансового года;
- к расходам будущих периодов.

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются как расходы будущих периодов на одноименном счете 401.50 «Расходы будущих периодов» (п. 159 Инструкции N 174н, п. 302 Инструкции N 157н). На этом счете отражаются, в частности, расходы, связанные с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

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

По договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

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

4.17. Учреждение учитывает в составе **материальных запасов** материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь.

4.18. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Единица бухгалтерского учета материальных запасов выбирается Учреждением самостоятельно таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими

записями на основании надлежаще оформленных первичных (сводных) учетных документов, в порядке, предусмотренном Инструкцией № 157н.

4.19. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

4.19.1. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя обслуживаемого Учреждения, заверенная копия которого предоставляется в Централизованную бухгалтерию в срок, не позднее 5 (пяти) рабочих дней. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина. ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов.

4.19.2. Выдача канцелярских товаров и хозяйственных материалов (электролампочек, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

4.19.3. Нормы расходов для списания различных моющих средств (а также средств дезинфекции) в Учреждениях по выполняемым видам работ устанавливаются с учетом применения санитарных норм и правил, иных нормативно-правовых документов. Утверждаются приказом руководителя обслуживаемого Учреждения, заверенная копия которого предоставляется в Централизованную бухгалтерию в срок, не позднее 5 (пяти) рабочих дней.

4.20. Предметы мягкого инвентаря маркируются материально-ответственным лицом в присутствии директора Учреждения специальным штампом, несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования Учреждения.

Маркировочные штампы должны храниться у руководителя Учреждения.

В целях обеспечения сохранности предметов мягкого инвентаря, производится их закрепление за материально-ответственными лицами, назначенными приказами по Учреждению, с которыми заключается типовый договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

4.20.1. Списание пришедшего в ветхость и негодность мягкого инвентаря производится с учетом сроков его службы на основании утвержденного руководителем Учреждения акта о списании мягкого инвентаря (ф. 0504143).

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

4.22. **Вложения в нефинансовые активы.** Счет 10600 предназначен для учета вложений (инвестиций) в объеме фактических затрат Учреждения в объекты нефинансовых активов при их приобретении, строительстве (создании), модернизации (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническом перевооружении, достройке, дооборудовании), изготовлении, а также затрат, связанных с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету в качестве объектов нефинансовых активов.

Счет, содержит соответствующий аналитический код группы синтетического счета, согласно пункту 37 Инструкции № 157н, и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 "Вложения в основные средства";
- 2 "Вложения в нематериальные активы";
- 3 "Вложения в произведенные активы";
- 4 "Вложения в материальные запасы".

Учет операций по принятию к учету нефинансовых активов (увеличению первоначальной (балансовой) стоимости нефинансовых активов) в сумме произведенных фактических вложений ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по формированию фактических вложений ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов; в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами; Журнале операций по оплате труда; в Журнале по прочим операциям.

Основание: пункты 127 – 129 Инструкции 157н.

4.23. Дебиторская и кредиторская задолженность.

4.23.1. Списание с баланса сумм дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истек срок исковой давности, других долгов, нереальных для взыскания, производится по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа руководителя Учреждения и в дальнейшем учитываются на забалансовых счетах.

4.23.2. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Основание: пункты 339 - 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Сумма дебиторской задолженности признается безнадежной и нереальной к взысканию в следующих случаях:

- завершения установленного срока исковой давности (три года);
- смерти физического лица - должника;
- признания должника банкротом;
- ликвидации организации - должника;
- вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа;
- принятия судом решения, в соответствии с которым утрачивается возможность взыскания задолженности;
- исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц;
- невозможности исполнения обязательства в соответствии со статьей 416 ГК РФ.

4.23.3. Суммы не истребованных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам сверок кредитором, а также суммы кредиторской задолженности, образовавшиеся в связи с переплатой в бюджет, в том числе по налогам, признаются не востребовавшейся кредиторской задолженностью.

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

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

Невостребованная кредиторская задолженность списывается с забалансового учета при выполнении следующих условий:

- истек установленный срок исковой давности (три года);
- обязательство прекращено с невозможностью исполнения;
- обязательство прекращено смертью физического лица-кредитора, при отсутствии требований со стороны правопреемников (наследников);
- обязательство прекращено ликвидацией организации.

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

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371 - 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.23.5. Должностные лица, виновные в пропуске сроков исковой давности, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

4.24. Задолженность по недостачам и хищениям материальных ценностей и денежных средств, во взыскании которой отказано судом, а также прочие долги, признанные безнадежными к получению, списываются и учитываются на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет с момента списания для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения финансового положения должника.

4.24.1. При определении размера ущерба, причиненного недостачами и хищениями, следует исходить из рыночной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Выявленные недостачи и хищения, указанные в акте проверки или ревизии относятся на виновных лиц по рыночной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

4.24.2. В течение 5-ти дней после установления недостач и хищений, материалы передаются в следственные органы для предъявления гражданского иска. При получении решения суда суммы, отнесенные на виновных лиц, уточняются в соответствии с исполнительным листом и отражаются в регистрах бухгалтерского учета.

4.24.3. Суммы, поступившие в возмещение недостач и хищений объектов основных средств, нематериальных активов и материалов подлежат перечислению в доход бюджета городского округа Кашира.

4.25. Возмещение расходов на коммунальные услуги.

Расчет затрат по возмещению расходов на коммунальные услуги к договорам аренды / пользования помещениями производится следующим образом:

4.25.1. При расчете суммы возмещения расходов за отопление берется отопительный период (с января по апрель и с октября по декабрь текущего года). При расчете также учитывается площадь арендуемого помещения. Рассчитывается занимаемая площадь в процентном соотношении от площади всего учреждения.

Затем сумма контракта, заключенного на услуги, умножается на рассчитанный процент занимаемой площади.

4.25.2. Возмещение расходов за водоснабжение и водоотведение производится в следующем порядке:

В случаях, если на арендуемых площадях установлены приборы учета, возмещение производится по показаниям приборов.

При отсутствии приборов учета, возмещение производится по расчету. При расчете суммы возмещения за водоснабжение и водоотведение учитываются следующие показатели: средний норматив потребления воды (рассчитывается с учетом количества человек, количества детей, количества блюд, площади (кв.метров), и т.п.), среднее кол-во дней в месяце и тариф из контракта на текущий год.

4.25.3. Возмещение расходов за электроэнергию производится следующим образом:

В случаях, если на арендуемых площадях установлены приборы учета, возмещение производится по показаниям приборов.

При отсутствии приборов учета возмещение производится по расчету. При расчете суммы возмещения электроэнергии учитываются следующие показатели: средний норматив потребления (рассчитывается с учетом количества человек, количества детей, площади (кв.метров), количества и мощности приборов/оборудования и т.п.), среднее кол-во дней в месяце и тариф из контракта на текущий год, либо сумма заключенного контракта на текущий год умножается на расчетный процент(%).

4.26. Доходы будущих периодов.

Счет 401.40 «Доходы будущих периодов» предназначен для учета сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, с учетом положений Федерального стандарта бухгалтерского учета «Доходы»:

- доходов по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислениях на условиях предоставления активов (межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам и т.п.);
- доходов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);
- иных аналогичных доходов.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.27. Резервы предстоящих расходов. В Учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков.

Исходя из рекомендаций Минфина по расчету резервов отпусков, изложенных в Письме от 20.05.2015 № 02-07-07/28998, обязательство в виде резерва расходов на оплату отпусков за отработанное время создается на последний день отчетного периода исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на отчетный период. Резерв отпусков создается на отчетную дату – 31 декабря.

Данные о состоянии и движении сумм, зарезервированных по выплате отпускных сотрудникам за фактически отработанное время, а также компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, формируются на счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов».

В течение года резерв используется для покрытия сумм, начисленных в оплату отпусков, и соответствующих им сумм взносов на обязательное социальное страхование.

Формировать резерв необходимо отдельно по следующим обязательствам:

- 1) на оплату отпуска работникам за фактически отработанное время по состоянию на отчетную дату (31 декабря);
- 2) на уплату начисленных с отпускных сумм страховых взносов в фонды (ПФР, ФСС РФ, ФФОМС).

Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.27.1. Расчет резерва предстоящих расходов производится в следующем порядке:

- 1) Расчет оплаты отпусков производится в разрезе каждого сотрудника Учреждения:

Сумма оплаты неиспользованного отпуска сотрудника Учреждения = Количество неиспользованных сотрудником дней отпуска на последний день года × Средний дневной заработок сотрудника за последние 12 мес.

Средний дневной заработок определяется в соответствии со ст. 139 ТК РФ

Затем значения по всем сотрудникам суммируются.

Данные о количестве дней неиспользованного отпуска сотрудников представляет кадровая служба.

- 2) В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов:

Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на 30,2 процента – суммарную ставку платежей на обязательное страхование и взносов на травматизм.

5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.

5.1. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» устанавливает единые требования к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, бюджетной отчетности (далее - бухгалтерская (финансовая) отчетность), методические основы составления бухгалтерской (финансовой) отчетности общего назначения, а также обязательные общие требования к минимальному составу и порядку представления публично раскрываемых показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснений к ним, публикация которых является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - публичное раскрытие показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности).

5.2. Положения настоящего Стандарта не применяются при составлении и представлении субъектами отчетности бухгалтерской (финансовой) отчетности специального назначения, в том числе управленческой отчетности, а также налоговой отчетности и отчетности, составляемой для государственного статистического наблюдения.

5.3. Цели бухгалтерской (финансовой) отчетности заключаются в представлении информации, необходимой при принятии экономических решений Учреждению.

Для достижения указанных целей бухгалтерская (финансовая) отчетность содержит следующую информацию:

- а) об активах;
- б) об обязательствах;
- в) о доходах;
- г) о расходах;
- д) о движении денежных средств;

е) дополнительную нефинансовую информацию, представляемую в качестве отдельных отчетов, формирующих бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в том числе Пояснительной записки к бухгалтерской (финансовой) отчетности или в составе Пояснений.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность формируется на основании данных бухгалтерского учета.

Основание: пункты 6 – 7 Стандарта «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».

5.4. Отчетным периодом в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности является отчетный год с 1 января по 31 декабря, за исключением случаев создания, реорганизации путем разделения, ликвидации (упразднения) субъекта отчетности в течение отчетного периода, а также случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5.5. Раскрываемые показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности включают:

- показатели, отраженные в бухгалтерском балансе, отчете о финансовых результатах деятельности, отчете о движении денежных средств, Пояснительной записке;
- показатели отчетов, обеспечивающие сопоставление показателей, утвержденных законом (решением) о бюджете и показателей исполнения бюджета;
- Пояснения.

Основание: пункт 24 Стандарта «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».

5.6. Стандарт «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 278н (далее по тексту – Приказ № 278н) регулирует порядок формирования Отчета о движении денежных средств, если иное не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (в частности, Инструкцией № 33н «О порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»).

Стандарт «Отчет о движении денежных средств» характеризует денежные потоки - поступления и выбытия не только денежных средств, но и эквивалентов денежных средств - по их экономическому содержанию (п.6, п.7 и п.11 Приказа № 278н), а также изменение остатков денежных средств.

Отчет о движении денежных средств составляется в разрезе КОСГУ на основании аналитических данных по видам поступлений и выбытий, отраженных в бухгалтерском учете (п. 12 Приказа Минфина № 278н).

5.7. Информация, содержащаяся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, включая пояснения к ней, должна отвечать следующим характеристикам: уместность (релевантность), существенность, достоверное представление, сопоставимость, возможность проверки и (или) подтверждения достоверности данных (далее - верификация), своевременность, понятность.

Основание: пункт 65 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности».

5.8. Бухгалтерская отчетность формируется на основании данных аналитического и синтетического учета. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности общего назначения устанавливается бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.9. Централизованная бухгалтерия предоставляет руководителю Учреждения необходимые сведения об исполнении планов финансово-хозяйственной деятельности, оперативные сведения и информацию для формирования прочей отчетности Учреждения.

5.10. ФСБУ «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» разработан в целях обеспечения единства системы требований к бухгалтерскому учету государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, бюджетному учету активов и обязательств Российской Федерации, субъектов РФ и муниципальных образований, операций, изменяющих указанные активы и обязательства (далее - бухгалтерский учет), формированию информации об объектах бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, бюджетной отчетности (далее - бухгалтерская (финансовая) отчетность) и применяется Учреждением при формировании отчетов в составе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающих бюджетную информацию единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством РФ и Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений.

Положения настоящего Стандарта применяются одновременно с применением положений ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

5.11. Отчеты, раскрывающие бюджетную информацию, составляются на ежеквартальной и ежегодной основе. Дополнительную периодичность составления отчетов, раскрывающих бюджетную информацию, дополнительные формы отчетов для ее представления, а также особый порядок раскрытия и представления бюджетной информации вправе установить финансовый орган, главный распорядитель бюджетных средств, выполняющий функции учредителя (далее - Учредитель), - для подведомственных муниципальных учреждений.

6. Единая учетная политика для целей налогообложения.

6.1. Единая учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

6.2. Ответственность за ведение налогового учета возложена на главного бухгалтера МБУ «Межведомственная централизованная бухгалтерия» и иных, уполномоченных лиц Централизованной бухгалтерии.

6.3. Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета доходов и расходов;
- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций;
- своевременная уплата налогов, страховых взносов и прочих налоговых платежей.

6.4. Предоставление налоговых деклараций и расчетов по авансовым платежам в Межрайонную ИФНС № 18 по МО производится с помощью системы «Контурн-Экстерн» - программа для передачи отчетности через сеть Интернет в режиме «Обслуживающая бухгалтерия».

6.5. Субсидии, предоставляемые бюджетным, автономным и казенным учреждениям из бюджетов всех уровней, не учитываются для целей налогообложения налогом на прибыль и НДС, в соответствии с положениями Налогового кодекса РФ.

6.6. Объектом налогообложения по налогу на прибыль организаций признается прибыль, полученная налогоплательщиком. Прибылью в целях главы 25 НК РФ признается: для российских организаций - полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов, которые определяются в соответствии с настоящей главой.

Метод определения выручки от реализации работ, услуг, используемый Учреждением и иные особенности при начислении налога на прибыль отражаются в Учетной политике Учреждения для целей налогового учета.

Налоговым периодом при исчислении налога на прибыль считать год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст.285 и ст. 377 НК РФ).

6.7. Налогообложение налогом на добавленную стоимость производится в соответствии с главой 21 НК РФ.

6.7.1. В соответствии со статьей 145 НК РФ Учреждение вправе оформить освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика НДС, при условии соблюдения всех критериев, указанных в ст.145 НК РФ.

6.8. Муниципальные учреждения признаны налогоплательщиками земельного налога, так как являются обладателями земельных участков на праве постоянного (бессрочного) пользования (ст. 388 НК РФ).

6.8.1. Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость в соответствии со ст. 390 НК РФ.

6.8.2. Налоговым периодом по земельному налогу является год (ст. 393 НК РФ).

6.8.3. Учреждения применяют освобождение при исчислении земельного налога, так как в отношении земель, расположенных в пределах городского округа Кашира, освобождаются от налогообложения муниципальные учреждения, получающие субсидию из бюджета городского округа Кашира Московской области (основание - Решение совета Депутатов Каширского муниципального района от 23.10.2015 года № 138-н).

6.9. Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на имущество организаций:

Объектом налогообложения является недвижимое имущество, учитываемое на балансе Учреждения в качестве объектов основных средств в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета. Налоговой базой налога на имущество является среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения (ст. 376 НК РФ), которое учитывается в соответствии с порядком ведения бухгалтерского учета согласно Инструкций 157н, 162н, 174н, 183н.

6.9.1. Порядок исчисления суммы налога на имущество в Учреждении определять в соответствии со ст. 382 НК РФ.

6.9.2. Объекты, не являющиеся объектами налогообложения ОС, определены в пункте 4 статьи 374 НК РФ (с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 01.01.2019г).

6.9.3. Учреждение (налогоплательщик) обязано по истечении налогового периода представлять в налоговые органы по месту нахождения объектов недвижимого имущества, налоговую декларацию по налогу.

6.10. Налогообложение транспортным налогом. Учреждения, владеющие транспортными средствами – в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ, являются плательщиками транспортного налога.

Порядок исчисления суммы налога в Учреждении определяется в соответствии с главой 28 НК РФ «Транспортный налог».

6.11. Определить учетную политику для расчета страховых взносов во внебюджетные фонды.

Начисление страховых взносов производится в соответствии с требованиями главы 34 «Страховые взносы» Налогового кодекса РФ.

Налоговая база по страховым взносам формируется как сумма выплат и иных вознаграждений, начисленных налогоплательщиками за налоговый период в пользу физических лиц. Согласно п. 6 ст. 15 НК РФ учет выплат и иных вознаграждений, сумм начисленных страховых взносов ведется по каждому работнику по форме, приведенной в письме ПФР от 26.01.2010 г. № АД-30-24/691 и ФСС РФ от 14.01.2010 г. № 02-03-08/08-56П.

Главный бухгалтер



О.В. Кудинкина