

## Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению, утвержденных (далее - Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
- Приказом Минфина России от 06.12.2010 г. № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция № 162н);
- Приказом Минфина России от 01.07.2013 г. № 65н "Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации";
- Приказом Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ № 52н);
- Приказом Минфина России от 28.12.2010 г. № 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (далее - Приказ № 191н);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее - ФСБУ "Концептуальные основы");
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее - ФСБУ "Основные средства");
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее - ФСБУ "Аренда");
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее - ФСБУ «Обесценение активов»);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного

сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности";

- Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. № 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее - ФСБУ "Учетная политика");
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. № 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее - ФСБУ "События после отчетной даты");
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. № 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее - ФСБУ "Отчет о ДДС");
- Приказом Минфина России от 27.02.2018 г. № 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее - ФСБУ "Доходы");
- Приказом Минфина России от 30.05.2018 г. № 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют";
- иными нормативными документами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	муниципальное казенное учреждение культуры «Здвинская централизованная библиотечная система»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Бюджетный учет ведется централизованной бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером.
2. Ответственным за ведение бюджетного учета является главный бухгалтер. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ.
3. В учреждении утверждаются соответствующими приказами состав следующих комиссий:
  - комиссия по расследованию случаев порчи, пропажи и уничтожения документов. При необходимости для участия в работе комиссии приглашаются представители следственных органов, государственного пожарного надзора;
  - комиссия по приемке, выбытию и рыночной оценке активов;
  - комиссия по ревизии кассы;
  - комиссия по приемке результатов ремонтных работ;
  - комиссия по уничтожению бланков строгой отчетности;
  - комиссия по проведению инвентаризации нефинансовых активов, денежных средств и обязательств.

## **II. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» и 1С «Зарплата и кадры государственного учреждения». Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» и 1С «Зарплата и кадры государственного учреждения»;

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

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

5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухгалтерского учета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухгалтерского учета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **III. РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ**

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. В целях организации и ведения бухгалтерского учета, а также ведения раздельного учета по источникам финансового обеспечения (деятельности) применяются следующие коды, указываемые в 18-ом разряде счета Единого плана счетов:

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

## **IV. УЧЕТ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение 3).

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

### **2. Основные средства**

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, также инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в Приложении 4.

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

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры.

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

Основание: пункт 10 ФСБУ «Основные средства».

2.3. Локально-вычислительная сеть (ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или АПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 настоящей Учетной политики.

2.4. Принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

2.5. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а так же инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный порядковый номер **путем нанесения на объект учета несмываемой краской**.

Порядок определения инвентарного номера приведен в Приложении 13.

Основание: пункт 9 ФСБУ «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

Основание: пункт 27 ФСБУ «Основные средства»

2.7. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке ф. № ОС-6 с указанием их стоимости, чтобы в дальнейшем оформить их замену, частичную ликвидацию объекта, а также принять к учету составные части, полученные в результате ремонта или списания объекта.

2.8. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов не влияют на стоимость объекта основных средств.

Основание: пункт 28 ФСБУ «Основные средства».

2.9. Начисление амортизации осуществляется линейным методом. Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 ФСБУ «Основные средства».

2.10. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки. Основание: пункт 41 ФСБУ «Основные средства».

2.11. Срок полезного использования объектов основных средств определяется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее Постановление № 1). В случае отсутствия данных объектов в Постановлении № 1 относить их к 10 группе «Сооружения, не включенные в другие группировки». Для десятой группы срок полезного использования определяется по постановлению Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072 (далее – Постановление № 1072).

2.12. В случае несоответствия сроков полезного использования по Постановлению № 1 и Постановлению № 1072, срок полезного использования утверждается решением комиссии по приемке, выбытию и рыночной оценке активов.

2.13. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости с возможным нанесением инвентарного номера. Основание: пункт 39 ФСБУ «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.14. Основные средства, не соответствующие критериям актива, учитываются на забалансовом счете 02 по балансовой стоимости до момента его передачи, демонтажа, утилизации, уничтожения.

Перечень кодов статуса и целевой функции инвентаризируемого имущества определен в Приложении 15.

Основание: пункт 8 ФСБУ «Основные средства», пункт 335 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.15. Принятие к учету объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат государственной регистрации, в состав основных средств осуществляется на основании первичных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделку.

Объекты недвижимости, находящиеся у учреждения до регистрации в пользовании отражаются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Основание: пункт 36 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

2.17. В соответствии с Порядком списания пришедшего в негодность имущества, относящегося к основным средствам, являющегося собственностью муниципального образования Здвинского района, списание объектов основных средств стоимостью до 20 000 рублей осуществляется собственной комиссией учреждения.

### 3. Материальные запасы

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

3.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3. Топливные карты в целях ведения бухгалтерского учета учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». Поступившие топливные карты отражаются в условной оценке 1 бланк – 1 рубль.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В целях контроля и сохранности топливные карты выдаются водителям под роспись в ведомости учета приема и выдачи топливных карт. В ведомости фиксируются реквизиты топливной карты, дата ее выдачи (возврата), Ф.И.О. водителя.

3.4. В учреждении приказом руководителя назначается ответственное лицо, уполномоченное ежедневно снимать показания спидометра при выезде автотранспортного средства из гаража и возвращении в гараж и заносить эти сведения в путевой лист. Ответственное лицо в целях учета этих данных должно вести журнал учета этих данных.

При предоставлении учреждением автотранспортного средства в распоряжение сторонней организации, учреждению для учета показаний спидометра предоставляется заверенная руководителем учреждения копия путевого листа с пометкой «К зачету не принимать».

Списание ГСМ осуществляется в соответствии с нормами, утвержденными приказом руководителя. Документом, определяющим нормы расхода топлива, является Распоряжение Минтранса РФ от 14 марта 2008 г № МА-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

При отсутствии утвержденных законодательных норм на конкретный автомобиль, нормы утверждаются на основании контрольных замеров.

Ответственность за расчет нормативного расхода ГСМ в учреждении несет лицо, назначенное приказом по учреждению.

3.5. Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, осуществляется по стоимости 1 рубль за 1 кг.

3.6. Сроки использования мягкого инвентаря указаны в Приложении 5.

3.7. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется учет запасных частей и других комплектующих, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- аккумуляторы.

Учет ведется по стоимости приобретения, а в случае ее отсутствия в условной оценке 1 руб. за 1 шт.

3.8. Аналитический учет по счету 09 ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету 09 отражается:

- при передаче на другой автомобиль;

- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

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

3.10. Приобретаемые по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт учитываются в составе прочих материальных запасов.

3.11. Вывески, печати, штампы относятся к материальным запасам.

#### **4. Нематериальные активы**

4.1. К нематериальным активам относятся:

- права на условиях простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения;
- сертификаты ключей проверки электронных подписей .

4.2. Нематериальные активы учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой из стоимости вознаграждения, установленного в договоре.

4.3. Платежи учреждения за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности относятся на финансовый результат в составе расходов будущих периодов и списываются равномерно в течение срока действия лицензионного договора.

Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

#### **5. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов**

5.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по приемке, выбытию и рыночной оценке активов методом рыночных цен. Основание: пункты 52–60 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

## **6. Расчеты по доходам**

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

6.2. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом положений договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Основание: п. 25 ФСБУ "Аренда", п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.3. Признание доходов от реализации нефинансовых активов осуществляется на дату их реализации (перехода права собственности).

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

6.4. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 1 401 10 172.

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

6.5. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

Основание: п. п. 6, 220 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.6. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

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

## **7. Расчеты с подотчетными лицами**

7.1. Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами приведен в Приложении 12.

7.2. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение 6).

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

– в течение 10 календарных дней с момента получения;

– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

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

## **8. Расчеты по обязательствам**

8.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счетах бюджетного учета в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления.

8.2. Аналитический учет расчетов за поставленные работы (услуги), товарно-материальные ценности ведется в разрезе контрагентов и договоров.



8.3. Инвентаризация расчетов производится 1 раз в год перед сдачей годовой отчетности.

## **9. Дебиторская и кредиторская задолженность**

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

9.2. Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

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

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

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

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

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

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

## **10. Финансовый результат**

10.1. Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

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

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

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе. Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.3. В учреждении создаются:  
– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в Приложении 10.  
– резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».  
Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **11. Санкционирование расходов**

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в Приложении 11.

## **12. События после отчетной даты**

Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с ФСБУ "События после отчетной даты".

Событиями после отчетной даты признаются:  
- события, подтверждающие условия хозяйственной деятельности учреждения, существовавшие на отчетную дату;  
- события, свидетельствующие об условиях хозяйственной деятельности учреждения, возникших на отчетную дату.

## **V. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок проведения инвентаризации приведен в Приложении 13. В отдельных случаях:

- при смене материально-ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);
- при смене руководителя (на день приемки - передачи дел);
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации учреждения

инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

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

2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утверждается отдельным приказом руководителя.

## **VI. ПЕРВИЧНЫЕ И СВОДНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, БЮДЖЕТНЫЕ РЕГИСТРЫ И ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА**

1. Учреждение использует унифицированные формы первичных документов, утвержденные приказом № 52н.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов, используются формы, которые приведены в Приложении 14. Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложение 8).

3. Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота осуществляет руководитель.

4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, утвержденные приказом № 52н.

5. В учреждении применяются неунифицированные формы регистров бухгалтерского учета Приложение 15.

6. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения, который владеет иностранным языком. В случае невозможности перевода документа переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

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

7. В регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа.

8. Периодичность формирования регистров на бумажных носителях в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета указана в Приложении 16. Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом. Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункт 32 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.

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

этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

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

11. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки дипломов, вкладышей к дипломам, свидетельств;
- бланки платежных квитанций по форме № 0504510.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности утверждается отдельным приказом по учреждению.

13. Особенности применения первичных документов:

13.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

13.2. Приходный ордер (ф. 0504207) составляется учреждением при поступлении материальных запасов, в том числе от сторонних организаций (учреждений), и служит основанием для принятия к бухгалтерскому учету и отражения на балансе учреждения.

При поступлении в учреждение материальных ценностей первичных учетных документов, предусмотренных условиями договора (контракта) отгрузочных документов, оформленных надлежащим образом, оформление Приходного ордера (ф.0504207) не требуется.

13.3. Списание ГСМ осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), Путевого листа легкового автомобиля (ф. 0345001), Путевого листа автобуса необщего пользования (ф. 0345007) и Реестра путевых листов. Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) составляется к каждому Реестру путевых листов в конце месяца. Фактически израсходованный ГСМ в Акте о списании материальных запасов (ф. 0504230) указывается отдельной строкой по каждому Путевому листу с указанием марки ГСМ, нормы расхода, фактически израсходованного количества и направления расходования.

13.4. В Табеле (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка и фактические затраты рабочего времени. В верхней половине строки по каждому работнику регистрируется отработанное время в часах и сотых долях часа, а в нижней - условные обозначения. При регистрации отклонений в случае наличия у одного работника организации двух видов отклонений в один день (период), нижняя часть строки записывается в виде дроби, числитель которой – условное обозначение вида отклонений, а знаменатель – часы работы. При наличии более двух отклонений в один день фамилия работника в Табеле (ф.0504421) повторяется.

Работа в ночное время указывается через дробь: в нижней части строки – Ф/Н, где Ф- всего отработано часов, Н – ночные часы, в верхней части строки – также через дробь фактически отработанные часы.

## **VII. УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ**

1. Учет кассовых операций осуществляется согласно Указания Банка России от 11.03.2014 г. N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».
2. Кассовая книга (форма 0504514) ведется на бумажном носителе.

## **VIII. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

3. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:
  - руководитель учреждения, его заместители;
  - главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
  - начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
  - юрист;
  - специалист по закупкам;
  - иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.
4. Положение о внутреннем финансовом контроле приведено в Приложении 2. Основание: статья 19 Закона N 402-ФЗ, пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 8 ФСБУ "Учетная политика".

## **IX. ОБЕСЦЕНЕНИЕ АКТИВОВ**

1. Учет обесценения активов осуществляется учреждением в соответствии с ФСБУ "Обесценение активов". Обесценением актива признается снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности актива.
2. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087). Основание: пункты 6, 18 ФСБУ "Обесценение активов".
3. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833) и приказа руководителя учреждения. Признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником. Основание: пункт 15 ФСБУ "Обесценение активов".

## **X. БЮДЖЕТНАЯ ОТЧЕТНОСТЬ**

Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные главным распорядителем и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от

28 декабря 2010 № 191н). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

## **XI. ИНЫЕ РЕШЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета осуществляется в течение сроков, установленных в разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утв. Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558), но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Основание: п. 33 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

# **Учетная политика для целей налогообложения**

## **1. Организационные положения**

1.1. Исчисление налогов, сборов, страховых взносов и ведение регистров налогового учета в учреждении осуществляется централизованной бухгалтерией.

1.2. Учреждение использует электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

Основание: п. п. 3 - 4 ст. 80 НК РФ

## **2. Налог на добавленную стоимость (НДС)**

2.3. Суммы НДС, предъявленные поставщиками (подрядчиками):

- учитываются в стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав, используемых для осуществления операций, не облагаемых НДС;

Основание: п. п. 4, 4.1 ст. 170 НК РФ

2.4. Не признаются объектом налогообложения выполнение работ (оказание услуг) казенными учреждениями.

Основание: п.2 ст.146 НК РФ

## **3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)**

3.1. Учет начисленных физическим лицам доходов, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, разработанном учреждением самостоятельно и приведенном в Приложении № 16 к настоящей Учетной политике.

Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ)

3.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании письменных заявлений. Для их составления могут использоваться разработанные учреждением формы, которые приведены в Приложении N 17 к настоящей Учетной политике.

Основание: п. 3 ст. 218, п. 2 ст. 219, п. 8 ст. 220 НК РФ

## **4. Страховые взносы**

4.1. Учет выплат физическим лицам, а также базы для начисления страховых взносов и сумм начисленных взносов ведется автоматизированным способом с применением специализированной программы 1С «Зарплата и кадры государственного учреждения».

## **5. Налог на имущество организаций**

5.1. Учреждение имеет несколько категорий имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления и облагаемого налогом на имущество

организаций. Налоговая база по этим категориям имущества определяется отдельно.