

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБУ ДО «ДЮСШ №1»

Е.П. Ионина
 «25» _____ 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ МБУ ДО «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №1»

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок бухгалтерского учета в МБУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа №1» (далее – учреждении). Учреждение использует Приказ № 174н и организует ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством. Настоящее Положение по учетной политике является элементом системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.

Учреждение применяет следующие правила формирования учетной политики:

- 1) принятая Учреждением учетная политика утверждается приказом руководителя учреждения;
- 2) принятая учетная политика применяется последовательно из года в год (п. 5 ст. 8 Закона № 402-ФЗ);
- 3) изменение учетной политики может производиться в случаях:
 - изменений требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
 - разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
 - существенного изменения условий деятельности экономического субъекта (ч. 6 ст. 8 Закона № 402-ФЗ).
- 4) в целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения учетной политики должны вводиться с начала финансового года, если иное не обуславливается причиной такого изменения (п. 7 ст. 8 Закона № 402-ФЗ).

1.2. Нормативными документами, используемыми при организации бухгалтерского учета, являются:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации;
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
4. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
5. «ОК 013-94. Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 359);
6. «ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст);
7. Письма Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243, от 30.12.2016 № 02-08-07/79584 «О переходе со старого классификатора ОКОФ ОК 013-94 на новый ОКОФ ОК 013-2014»;
8. Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – СГС «Основные средства»);

9. Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – СГС «Аренда»);

10. Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – СГС «Обесценение активов»);

11. Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

12. Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению» (далее – Приказ № 174н)

13. *Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н* «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»; (далее – *Приказ № 157н*)

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

15. Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»

16. 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 № 52н)

17. Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;

18. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

19. Письмо Минфина России от 30.11.2017 № 02-07-07/79257 «О направлении Методических указаний по применению переходных положений СГС «Основные средства»;

20. Письмо Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (СГС «Аренда»);

21. Письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н»;

1.3 Ответственность за организацию бухгалтерского учета возлагается на Руководителя Учреждения.

(Основание: часть 1 ст. 7 Федерального Закона от 06.12.2011 года N 402-ФЗ)

1.4. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется на основании договора поручения безвозмездного ведения бухгалтерского и налогового учета муниципальным казенным учреждением «Обеспечивающий комплекс учреждений спорта» (далее- МКУ «ОК УС»).

1.5. Деятельность работников МКУ «ОК УС» регламентируется уставом МКУ «ОК УС».

1.6. Работники МКУ «ОК УС» руководствуются в своей деятельности их должностными инструкциями, уставом и настоящим приказом об учетной политике, а также действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

1.7. Работники МКУ «ОК УС» подчиняются директору МКУ «ОК УС».

1.8. Главный бухгалтер МКУ «ОК УС» (далее- главный бухгалтер) подчиняется непосредственно директору МКУ «ОК УС», либо лицу, замещающему его.

1.9. Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Он обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций в законодательстве Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательства.

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые обязательства к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются. Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного на то лица, в случаях разногласий между руководителем учреждения и главным бухгалтером, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя учреждения, который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации (п. 8 Приказа № 157н).

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем учреждения и главным бухгалтером, между директором МКУ «ОК УС» и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета по договору поручения:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя учреждения (в случае разногласий между директором МКУ «ОК УС» и главным бухгалтером- письменному распоряжению директора МКУ «ОК УС»), который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя учреждения (в случае разногласий между директором МКУ «ОК УС» и главным бухгалтером- письменному распоряжению директора МКУ «ОК УС»), который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период (п. 8 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

1.10. **Объектами** бухгалтерского учета являются: факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности экономического субъекта, доходы, расходы, иные объекты в случае если это установлено федеральными стандартами (ст. 5 Закона № 402-ФЗ).

Под **фактом хозяйственной жизни** понимается сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств (ст. 3 Закона № 402-ФЗ).

Под **активом** признается имущество, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащее субъекту учета и (или) находящееся в его пользовании, контролируемое им в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого

ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод (п. 36 СГС «Концептуальные основы»).

Для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности **обязательством** признается задолженность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, погашение которой приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды (п. 39 СГС «Концептуальные основы»).

Доходом признается увеличение полезного потенциала активов и (или) поступление экономических выгод за отчетный период, за исключением поступлений, связанных с вкладами собственником (учредителем) (п. 43 СГС «Концептуальные основы»).

Расходами признается снижение полезного потенциала активов и (или) уменьшение экономических выгод за отчетный период в результате выбытия или потребления активов, возникновения обязательств, за исключением уменьшения, связанного с изъятием имущества собственником (учредителем) (п. 44 СГС «Концептуальные основы»).

В соответствии с п. 3 Приказа № 157н имущество, являющееся собственностью учредителя государственного (муниципального) учреждения, учитывается учреждением обособленно от иного имущества, находящегося у данного учреждения в пользовании (управлении, на хранении). Обязательства, по которым учреждение отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, а также указанное имущество, учитывается в бухгалтерском учете учреждения обособленно от иных объектов учета.

1.11. Основными задачами бухгалтерского учета являются:

– формирование полной и достоверной информации о наличии государственного (муниципального) имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах; полученных учреждением финансовых результатах и формирование бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним пользователям (руководителям, органу, осуществляющему функции учредителя, собственнику имущества, участникам бюджетного процесса, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством соответствующие полномочия), а также внешним пользователям бухгалтерской отчетности (приобретателям (получателям) услуг (работ), социальных пособий, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

– предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении учреждением хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и нормативами.

1.12. МКУ «ОК УС» обеспечивает хранение документов учетной политики и других документов, связанных с организацией и ведением бухгалтерского учета, не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении бухгалтерского учета и (или) для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз (п. 6 Приказа № 157н).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТНОЙ РАБОТЫ

2.1. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке (п. 13 Приказа № 157н, п. 31 СГС «Концептуальные основы»).

2.2. Бухгалтерский учет ведется непрерывно с момента регистрации Учреждения в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на

1.5. Деятельность работников МКУ «ОК УС» регламентируется уставом МКУ «ОК УС».

1.6. Работники МКУ «ОК УС» руководствуются в своей деятельности их должностными инструкциями, уставом и настоящим приказом об учетной политике, а также действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

1.7. Работники МКУ «ОК УС» подчиняются директору МКУ «ОК УС».

1.8. Главный бухгалтер МКУ «ОК УС» (далее- главный бухгалтер) подчиняется непосредственно директору МКУ «ОК УС», либо лицу, замещающему его.

1.9. Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Он обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций в законодательстве Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые обязательства к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются. Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного на то лица, в случаях разногласий между руководителем учреждения и главным бухгалтером, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя учреждения, который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации (п. 8 Приказа № 157н).

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем учреждения и главным бухгалтером, между директором МКУ «ОК УС» и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета по договору поручения:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя учреждения (в случае разногласий между директором МКУ «ОК УС» и главным бухгалтером- письменному распоряжению директора МКУ «ОК УС»), который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя учреждения (в случае разногласий между директором МКУ «ОК УС» и главным бухгалтером- письменному распоряжению директора МКУ «ОК УС»), который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период (п. 8 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

1.10. **Объектами** бухгалтерского учета являются: факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности экономического субъекта, доходы, расходы, иные объекты в случае если это установлено федеральными стандартами (ст. 5 Закона № 402-ФЗ).

Под **фактом хозяйственной жизни** понимается сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств (ст. 3 Закона № 402-ФЗ).

Под **активом** признается имущество, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащее субъекту учета и (или) находящееся в его пользовании, контролируемое им в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого

взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий.

2.3. При ведении бухгалтерского учета обязательны к соблюдению следующие требования (СГС «Концептуальные основы» и Приказом № 157н):

- бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов Учреждения. Учет объектов бухгалтерского учета, отражаемых на забалансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов Учреждения, ведется по простой системе бухгалтерских записей;

- бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций;

- принцип равномерности признания доходов и расходов и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни;

- к бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление;

- данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность субъектов учета формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – событие после отчетной даты);

- в случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (текстовой части пояснительной записки);

- информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения хозяйственной деятельности, формируется учреждением на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета (аналитики), в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям согласно законодательству Российской Федерации;

- рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования настоящей учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период);

- в бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на правдивую;

– имущество, являющееся собственностью учредителя, учитывается учреждением обособленно от иного имущества, находящегося у данного учреждения в пользовании (управлении, на хранение);

– обязательства, по которым учреждение отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, а также указанное имущество учитывается в бухгалтерском учете учреждений обособленно от иных объектов учета.

2.4. В бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на достоверную (п. 17 СГС «Концептуальные основы»).

Критерий существенности определяется в размере 10 процентов любого показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.5. Ведение бухгалтерского учета осуществляется автоматизированным способом с использованием программного продукта Парус-Бухгалтерия, Парус-Зарплата.

2.6. Финансовое обеспечение учреждения осуществляется из следующих источников:

- субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания
- субсидии на иные цели
- поступления от осуществления оказания платных услуг (выполнения работ);
- поступления от иной приносящей доход деятельности (пожертвования, безвозмездные поступления, гранты),

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

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели;

(Основание: п. 21 Инструкции N 157н)

2.7. Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется отдельно по всем субсидиям и иным источникам финансирования, в том числе и по платным услугам.

2.8. Объекты бухгалтерского учета, а также изменяющие их факты хозяйственной жизни отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов (или сводных).

2.9. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их составление.

2.10. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни в Учреждении и (или) подписавшие эти документы.

2.11. Ответственность за несвоевременное, недоброкачественное оформление первичных документов, задержку их передачи в МКУ «ОК УС» для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, недостоверность указанных в первичных документах, данных, а также за оформление документов, отражающих незаконные операции, возлагается на должностных лиц, оформивших и подписавших указанные документы

МКУ «ОК УС» не несет ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной деятельности учреждения.

(Основание п.9 Инструкции № 157н, п.24 СГС «Концептуальные основы»)

2.12. Первичные учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету если они составлены по:

- унифицированным формам (Приказ Минфина России от 30.03.2015 №52н (для отражения аналитических показателей, формируемых согласно учетной политике можно вносить в форматы первичных учетных документов, регистры бухгалтерского учета изменения без удаления уже существующих и утвержденных данным приказом реквизитов).

- другим унифицированным формам (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России № 52н), в том числе утвержденным учетной политикой;

2.13. Документы, формы которых не унифицированы принимаются к бухгалтерскому учету если они содержат следующие обязательные реквизиты (п.25 СГС «Концептуальные основы»):

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование субъекта учета, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина денежного и (или) натурального измерения факта хозяйственной жизни с указанием единицы измерения;

- наименования должности лица, совершившего сделку, операцию и ответственного исполнителя ответственных за ведение регистра;

- подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

2.14. Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бюджетному учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи "Исправленному верить" ("Исправлено") и даты внесения исправлений.

2.15. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в МКУ «ОК УС» необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

2.16. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота, приведенным в **Приложении № 1.2** к настоящей Учетной политике

2.17. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с требованиями и на основании регистров бухгалтерского учета, регламентированных Приказом 157н и № 174н, по журнально-ордерной форме учета, а также самостоятельно разработанные и утвержденные приказом руководителя Учреждения, и (или) директором МКУ «ОК УС» формы документов, содержащие обязательные реквизиты (п.11 Инструкции 157н).

2.18. Проверенные и принятые к учету первичные документы систематизируются в хронологическом порядке по датам принятия их к учету. Датой принятия к учету первичных документов может являться как дата свершения хозяйственной операции, так и дата предоставления их в МКУ «ОК УС» (если даты отличаются друг от друга).

2.19. Первичные документы отражаются накопительным порядком в разрезе источников финансового обеспечения в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Журнал операций по счету "Касса" (№1);

Журнал операций с безналичными денежными средствами (№2);

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (№3);

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (№4);

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (№5);

Журнал операций расчетов по оплате труда (№6);

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (№7);

Журнал по прочим операциям (№8);

Журнал по прочим операциям (санкционирование) (№9);

Главная книга;

И иных регистрах, предусмотренных настоящей Учетной политикой.

2.20. Журналы операций формируются отдельно по каждому виду финансового обеспечения. Главная книга ведется в электронном виде и распечатывается в конце календарного года. Остальные журналы операций так же ведутся в электронном виде и распечатываются не позднее 20 числа месяца, следующего после окончания отчетного периода (квартала).

2.21. По истечении каждого отчетного периода (квартала) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указывается: наименование субъекта учета; наименование главного распорядителя средств бюджета, полномочия которого исполняет субъект учета - организация, осуществляющая полномочия получателя бюджетных средств; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера; количества листов в папке (деле).

2.22. Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

2.23. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным учетным документам обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

2.24. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

-ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, в котором производится исправление ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись "Исправлено" (в ред. Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н)

-ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью (в ред. Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н)

-ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке принята субъектом бюджетной отчетности, ответственным за формирование сводной и (или) консолидированной бюджетной отчетности, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью (в ред. Приказа Минфина России от 27.09.2017 N 148н)

2.25. 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 (в ред. Приказа Минфина России от 27.09.2017

№ 148н)

2.26. Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности. (абзац введен Приказом Минфина России от 27.09.2017 № 148н)

2.27. Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра с согласованием Главного бухгалтера, записями, подтвержденными Справками.

2.28. При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета (п.19 Приказа 157н)

2.29. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены (п. 33 СГС «Концептуальные основы», п. 19 Приказа № 157н).

2.30. В случае обнаружения пропажи, порчи или несанкционированного уничтожения первичных учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета в МКУ «ОК УС», сотрудники МКУ «ОК УС» сообщают об этом начальнику отдела и главному бухгалтеру МКУ «ОК УС».

Начальник отдела в этот же день готовит доклад директору МКУ «ОК УС» об утрате, порче, несанкционированном уничтожении первичных учетных документов, регистров учета. На основании данного доклада директор МКУ «ОК УС» назначает комиссию по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению виновных лиц или (при возможности) принимает меры по восстановлению первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета. Акт, оформленный комиссией по результатам ее работы и утвержденный руководителем субъекта учета (органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя), подшивается в Журнал по прочим операциям №8.

2.31. В соответствии с п. 4 ст. 29 Закона № 402-ФЗ, п. 14 Единого плана счетов, при смене руководителя Учреждения и (или) главного бухгалтера, должна обеспечиваться передача документов бухгалтерского учета Учреждения. Порядок передачи документов в учреждении регулируется **Положением о порядке передачи документов при смене руководителя учреждения, руководителя, главного бухгалтера МКУ «ОК УС».**

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

- предусмотренные Инструкцией № 174н и Приложением № 1 " План счетов бухгалтерского учета бюджетного учреждения " к Инструкции № 174н;

- определенные учреждением самостоятельно (при отсутствии ее в Инструкции № 174н и Приложении № 1 " План счетов бухгалтерского учета бюджетного учреждения " к Инструкции № 174н), согласованные с ГРБС.

Учреждение вправе в порядке, предусмотренном Приказом №157Н, вводить дополнительные забалансовые счета и (или) аналитические коды синтетических счетов Единого плана счетов.

Порядок формирования структуры рабочего плана счетов закреплен **в приложении №1.1** к Учетной политике.

2.33. Для отражения фактов хозяйственной жизни, по поступлению и выбытию активов в учреждении, создается постоянно действующая комиссия. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов, устанавливается ежегодно отдельным приказом по учреждению.

2.34. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, осуществляется в соответствии с **Положением о комиссии по выбытию активов**.

2.35. Порядок отнесения фактов хозяйственной жизни к событиям после отчетной даты в учреждении регулируется **Положением об отражении в учете и отчетности учреждения событий после отчетной даты**.

2.36. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности, данных бухгалтерского учета в учреждении проводится инвентаризация имущества и обязательств в соответствии с требованиями ст. 11 Закона № 402-ФЗ, раздела VIII СГС «Концептуальные основы», п. 6 и п. 20 Единого плана счетов.

Учреждение проводит инвентаризацию имущества на основании приказа руководителя учреждения.

2.37. Для проведения инвентаризаций в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом по учреждению.

(Основание: ст. 11 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49)

2.38. Инвентаризация имущества в обязательном порядке производится:

- при смене материально ответственных лиц на время отпуска, листа нетрудоспособности и т.д.;

- установление фактов хищения, порчи имущества;

- при ликвидации учреждения, финансовых активов;

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года.

2.39. Требования к составу инвентаризационной комиссии, права, обязанности, ответственность членов инвентаризационной комиссии регулируются **Положением о инвентаризационной комиссии для проведения инвентаризации нефинансовых, финансовых активов и обязательств**.

2.40. Порядок проведения инвентаризации имущества регулируется **Положением о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств**.

2.41. Для инвентаризации по забалансовым 04 и 20 счетам используется Акт инвентаризации расчетов согласно **приложению №1.5**.

2.42. Результаты инвентаризации отражаются на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

Недостачу имущества отражать записью:

Дебет xxxx 0000000000 4xx 2209xx560 – Кредит xxxx 0000000000 4xx 240110172 по справедливой стоимости.

Излишки имущества засчитывать в состав прочих доходов записью:

Дебет xxxx 0000000000 000 2101xx310 (2105xx340) – Кредит xxxx 00000000 180 240110180 – по справедливой стоимости.

Излишки денежных средств отражать записью:

Дебет xxxx 0000000000 000 220134510 – Кредит xxxx 000000000 180 240110180

2.43. Инвентаризацию имущества и обязательств, числящихся на забалансовых счетах, ежегодно проводится в сроки, установленные для инвентаризации имущества, числящегося на балансе.

2.44. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность формируется в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России, и иных, уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях и в электронном виде, с применением Парус – Сведения отчетности. После подписания руководителем организации, отчетность в установленные сроки

представляется в Финансовое управление Администрации города Норильска на бумажных носителях и по телекоммуникационным каналам связи.

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

2.46. Внутренний финансовый контроль осуществляется согласно **Положения о внутреннем финансовом контроле бухгалтерского, налогового учета и финансовой отчетности.**

2.47. Ответственность за осуществление внутреннего финансового контроля несет Руководитель учреждения и Директор МКУ «ОК УС» в рамках своей компетенции.

2.48. Формирование, составление и отправку через телекоммуникационные каналы связи статистической отчетности, отраженной в **Приложении № 1.4.** осуществляет МКУ «ОК УС».

2.49. Лица, имеющие полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах, определенных Федеральным законом от 06.12.2011 «402-ФЗ «О бухгалтерском учете», а также на основании договора поручения безвозмездного ведения бухгалтерского и налогового учета, указаны в **Приложении № 1.3.**

МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ

3.1. Учреждением к бухгалтерскому учету в качестве основных средств принимаются материальные ценности, являющиеся активами:

- 1) предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд,
- 2) находящиеся в эксплуатации, в запасе, на консервации, сданные в аренду, либо переданные по договору безвозмездного пользования,
- 3) независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев,
- 4) учреждение прогнозирует получение от использования объектов полезный потенциал и (или) экономические выгоды (п. 7, п. 8 СГС «Концептуальные основы», п. 38 Приказа № 157н).

3.2. Полезный потенциал, заключенный в активе, это его пригодность для:

а) использования субъектом учета самостоятельно или совместно с другими активами в целях выполнения государственных (муниципальных) функций (полномочий) в соответствии с целями создания субъекта учета, осуществления деятельности по оказанию государственных (муниципальных) услуг либо для управленческих нужд учреждения, не обязательно обеспечивая при этом поступление указанному субъекту учета денежных средств (эквивалентов денежных средств);

б) обмена на другие активы;

в) погашения обязательств, принятых субъектом учета (п. 37 СГС «Концептуальные основы»).

3.3. Поступления денежных средств или их эквивалентов субъекту учета, либо в ходе выполнения субъектом учета бюджетных полномочий при исполнении бюджета в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, возникающие при использовании актива самостоятельно либо совместно с другими активами, признаются для целей бухгалтерского учета будущими экономическими выгодами, заключенными в активе (п. 38 СГС «Концептуальные основы»).

3.4. Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» по балансовой стоимости. Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится (п. 8 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

В бухгалтерском учете учреждения перенос на забалансовый счет осуществляется следующими записями:

Дебет 410 040110172 – Кредит 000 0101xx410 – на сумму остаточной стоимости (при наличии);

Дебет 000 0104xx411 – Кредит 000 0101xx410 – на сумму начисленной амортизации

Дебет 02 «Материальные ценности на хранении» в разрезе МОЛ.

Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется в Карточке учета материальных ценностей (форма 0504043) в разрезе материально ответственных лиц по видам, сортам, местам хранения (нахождения).

3.5. Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается (п. 52 Приказа № 157н)

3.6. В бухгалтерском учете основные средства группируются по стоимостному критерию в зависимости от даты ввода в эксплуатацию:

Введенные в эксплуатацию до 01.01.2018:

– до 3000 руб.;

– от 3000 до 40 000 руб.;

– свыше 40 000 руб. (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

Введенные в эксплуатацию после 01.01.2018 (п. 39 СГС «ОС»):

– до 10 000 руб.;

– от 10 000 руб. до 100 000 руб.;

– свыше 100 000 руб.

3.7. Учреждение относит к основным средствам, вне зависимости от стоимости, объекты особого хранения, учитываемые на балансовых счетах (например, оружие, специальные средства (оборудование), особо ценное имущество и т.п.) (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

3.8. Если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с п. 99 Единого плана счетов указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету в составе материальных запасов (письмо Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243).

3.9. При выборе кодов ОКОФ для определения амортизационной группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1, выбирать амортизационную группу с наибольшим сроком полезного использования (письмо Минфина России от 21.09.2017 № 02-06-10/61195).

3.10. В отношении материальных ценностей, которые в соответствии с Инструкцией 157н относятся к объектам основных средств, но указанные ценности не вошли в ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), в таком случае такие объекты принимаются к учету как основные средства с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных средств ОК 013-94 (письмо Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243).

3.11. В случае, когда материальные ценности, признанные для целей бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию), по

решению постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов такие объекты основных средств реклассифицируются в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета (например, в материальные запасы) (п. 13 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

3.12. Решение об отнесении объектов имущества к основным средствам принимает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с положением учреждения (письмо Минфина России от 27.12.2017 № 02-07-08/78243).

3.13. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, может учитываться следующими методами оценки учета:

- по балансовой стоимости;

- в условной оценке один объект, один рубль – когда балансовая стоимость не определена

3.14. Единицей учета основных средств является инвентарный объект (п. 9 СГС «Основные средства»).

Отдельными инвентарными объектами являются:

- системный блок, монитор, МФУ, блок УПС

- принтеры;

- сканеры;

- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;

- приборы (аппаратура) охранной сигнализации, объединяемые в комплекс конструктивно – сочлененных предметов (п. 10 СГС «Основные средства», п. п. 6, 45 Единого плана счетов).

Критерии признания объекта основных средств, предусмотренные пунктом 8 СГС «Основные средства» (критерии актива), должны применяться к инвентарному объекту в целом (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

3.15. Аналитический учет основных средств ведется в инвентарной карточке учета основных средств (код формы по ОКУД 0504031). Инвентарные карточки ведутся электронно с помощью ПП «Парус- Бухгалтерия». Учет основных средств осуществляется по материально-ответственным лицам.

3.16. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (форма 0504031), открытых в отношении нежилых помещений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой. При условии, что данные объекты изначально не обладали признаками основного средства (п. 6 Единого плана счетов).

Также в инвентарной карточке отражаются сведения по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию основных средств.

Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета - Инвентарной карточке (ф.ф. 0504031, 0504032) соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях без оформления бухгалтерских записей по соответствующим счетам аналитического учета счета 010100000 "Основные средства";

3.17. Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и недвижимого имущества, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (п. 9 СГС «Основные средства», п. 46 Приказа № 157н).

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера списанных с

бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к учету объектам.

В случае отнесения объекта основного средства, не признаваемого активом, на забалансовый счет, инвентарный номер за ним сохраняется до момента списания имущества.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. 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 и т.п.), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, он обозначается в инвентарной карточке в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект (п. 46 Приказа № 157н).

3.18. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим положением (п. 46 Единого плана счетов).

3.19. Применение кодов классификатора ОКОФ (ОК 013-2014 (СНС 2008)) осуществлять в соответствии с рекомендациями, установленными письмом Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243.

В случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей, утвержденных Приказом № 458, и ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), а также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета может принимать самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) и определению их сроков полезного использования.

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

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

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10 процентов его общей стоимости (п. 10 СГС «Основные средства»).

3.21. Самостоятельность инвентарного объекта определяется в соответствии с п. 45 Приказа № 157н: «коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; подъемники и лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются.

3.22. Согласно положениям ст. 120 ГК РФ, к недвижимому и особо ценному

движимому имуществу, в отношении которого учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения (далее – особо ценное имущество, ОЦИ), относится:

– особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением собственником этого имущества или приобретенное учреждением за счет выделенных собственником имущества средств (указанные объекты ОЦИ отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счетов 410120000, 410520000, в части ОЦИ, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности до изменения его типа и закрепленного за учреждением, – на счетах 210120000, 210520000);

– недвижимое имущество, вне зависимости от источника, за счет которого приобретено данное имущество (согласно Приказу № 157н отражается на счетах 410110000, 210110000) (письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798).

Критерии включения имущества учреждения в состав ОЦД имущества не содержат ограничений в отношении финансового источника его приобретения.

Перечни особо ценного движимого имущества учреждения определяются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (Управление имущества Администрации города Норильска).

В бухгалтерском учете учреждений на счете 021006000 «Расчеты с учредителем» (421006000, 221006000) учитываются расчеты с учредителем по распоряжению только тем ОЦ имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости указанного имущества, которым учреждение не вправе распоряжаться.

Операции по формированию расчетов с учредителем в сумме балансовой стоимости принятого к учету недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных таким собственником средств, оформляются записью:

Дебет 0000 0000000000 000 440110172 – Кредит 0000 0000000000 000 421006660.

3.23. Перевод имущества из категории «Иное движимое имущество» в категорию «Особо ценное движимое имущество» осуществлять на основании распоряжения учредителя бухгалтерскими записями:

Дебет хххх 0000000000 410 440110172 – Кредит хххх 0000000000 000 41013х410 – по балансовой стоимости иного движимого имущества;

Дебет хххх 0000000000 000 41043х410 – Кредит хххх 0000000000 410 440110172 – на сумму начисленной амортизации иного движимого имущества;

Дебет хххх 0000000000 000 41012х310 – Кредит хххх 0000000000 410 440110172 – по балансовой стоимости ОЦДИ;

Дебет хххх 0000000000 410 440110172 – Кредит хххх 0000000000 000 41042х410 – на сумму начисленной амортизации ОЦДИ.

Операции по переводу оформляются Бухгалтерской справкой (форма 0503833) с внесением изменений в Инвентарную карточку основного средства.

3.24. Основные средства, поступающие в учреждение учитываются следующим образом:

– закрепление права оперативного управления на переданное имущество учреждению, оформлять бухгалтерскими записями на основании Акта о приеме – передаче нефинансовых активов (форма 0504101):

Дебет хххх 0000000000 000 4101хх310 – Кредит хххх 0000000000 180 440110180 – в размере балансовой стоимости объекта;

Дебет хххх 0000000000 180 440110180 – Кредит хххх 0000000000 000 4104хх410 – на сумму начисленной амортизации;

– корректировку расчетов с учредителем осуществлять в сроки, установленные учредителем:

Дебет 0000 00000000000 000 440110172 – Кредит 0000 00000000000 000 421006660 – по балансовой стоимости актива на основании Извещения (форма 0504805).

3.25. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации) (п. 15 СГС «Основные средства»).

Формирование первоначальной стоимости объекта имущества при обменной и необменной операции осуществляется на соответствующих счетах аналитического учета счета 0106х1310 «Увеличение капитальных вложений в основные средства».

Признание затрат в составе фактически произведенных капитальных вложений, формирующих стоимость объекта основных средств, прекращается, когда объект находится в состоянии, пригодном для использования по назначению (п. 19 СГС «Основные средства»).

3.26. Установить следующий порядок формирования первоначальной стоимости основного средства, приобретенного в результате **обменной операции** (созданного своими силами) (пп. 15, 17, 20, 21 СГС «Основные средства»).

Первоначальная стоимость основного средства, созданного собственными силами и предназначенного для использования самим учреждением при выполнении работ, оказания услуг либо для управленческих нужд, соответствует затратам на его производство, за исключением понесенных при его создании сверхнормативных потерь сырья, трудовых и других ресурсов, которые учитываются в составе расходов.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, полученного в обмен на иные активы в результате коммерческой обменной операции, осуществленной без применения денежных средств (их эквивалентов), является его справедливая стоимость на дату приобретения. Если справедливую стоимость ни полученного, ни переданного актива невозможно надежно оценить, стоимость определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Первоначальная стоимость объекта основных средств, полученного в результате обменной операции некоммерческого характера, определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Если данные об остаточной стоимости переданного взамен актива (по коммерческой или некоммерческой обменной операции) по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, приобретенное основное средство отражается в условной оценке, равной одному рублю.

3.27. Установить следующий порядок формирования первоначальной стоимости основного средства, приобретенного в результате необменных операций (пп. 22, 23, 24 СГС «Основные средства»).

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

Если справедливая стоимость объекта основных средств не может быть оценена, его первоначальная стоимость определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, приобретенное путем такой необменной операции основное средство учитывается в условной оценке, равной одному рублю.

Первоначальной стоимостью объектов основных средств, полученных от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора, признается стоимость, определенная передающей стороной (собственником (учредителем)) и отраженная в передаточных документах.

3.28. Принятие к учету объекта нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- при покупке новых объектов – приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (форма 0504207) или актом о приемке – передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101);

- при передаче объектов основных средств – акт о приемке – передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101).

Акт о приеме-передаче (форма 0504101) применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов.

3.29. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица Учреждения, за которыми закреплены основные средства.

3.30. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в таких случаях:

- достройка;
- дооборудование;
- реконструкция, в том числе с элементами реставрации;
- модернизация;
- частичная ликвидация (разукомплектация);
- переоценка объектов основных средств;

Принятие к учету объектов основных средств после проведения работ по увеличению стоимости, оформляется на основании следующих документов: Акт приема – сдачи отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма 0504103), Акт о приеме-передаче объекта нефинансовых активов (форма 0504101) с приложением документов о государственной регистрации и документов, являющихся основанием для составления акта.

3.31. Срок полезного использования устанавливается в соответствии с требованиями п. 35 СГС «Основные средства».

В случае, если присвоенный код по ОКОФ не позволяет установить амортизационную группу, комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок на основании рекомендаций производителя.

В рамках амортизационной группы устанавливать максимальный срок полезного использования.

3.32. Списание затрат по восстановлению объектов основных средств осуществляется на основании первичных документов о выполнении работ, представляемых Учреждением в МКУ «ОК УС» (актов приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов, справок об изменении (или не изменении) нормативных показателей функционирования и т.п.).

При проведении ремонта не происходит увеличения или улучшения качественных характеристик объекта, и первоначальная (балансовая) стоимость основных средств не изменяется.

3.33. Для отражения расходов по капитальному ремонту и отнесения их на счета 0109xx225 – в части приносящей доход деятельности, 040120225 – в части использования средств субсидий на иные цели предоставлять в МКУ «ОК УС» всю необходимую информацию и первичные учетные документы.

Результаты ремонтных работ отражаются в Инвентарной карточке объектов нефинансовых активов (форма 0504101).

3.34. При заключении договора, предметом которого является модернизация единой функционирующей системы, не являющейся инвентарным объектом (например, охранно-пожарная сигнализация, локальная вычислительная сеть, телекоммуникационный узел связи и т.п.), расходы на его оплату отражаются по подстатье 226 «Прочие работы, услуги», с учетом стоимости закупленных исполнителем для модернизации системы оборудования и расходных материалов.

3.35. Первоначальной (фактической) стоимостью основных средств, полученных учреждением по договору дарения (пожертвования), в иных случаях безвозмездного поступления признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Получение основных средств по договорам дарения (пожертвования) отражать в бухгалтерском учете записью:

Дебет xxxx 0000000000 000 2101xx310 – Кредит xxxx 0000000000 180 240110180 – без учета дополнительных затрат;

Дебет xxxx 0000000000 244 2106xx310 – Кредит затрат – с учетом дополнительных затрат, связанных с доставкой, регистрацией, установкой и пр. имущества.

3.36. В соответствии с п. 45 СГС «Основные средства» признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

а) при принятии решения о списании субъектом учета государственного (муниципального) имущества;

б) при решении субъекта учета о прекращении использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращении получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта основных средств;

в) при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;

г) при передаче другой организации государственного сектора;

д) при передаче в результате продажи (дарения);

е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).

При принятии решения об отражении выбытия с бухгалтерского учета объекта основных средств учреждением применяются следующие критерии прекращения признания объекта основных средств:

а) учреждение не осуществляет контроль над активом, признанным в составе основных средств, не несет расходов и не обладает правом получения экономических выгод, извлечения полезного потенциала, связанных с распоряжением (владением и (или) использованием) объектом имущества, отраженного в бухгалтерском учете в составе основных средств;

б) учреждение не участвует в распоряжении (владении и (или) использовании) выбывшим объектом имущества, отраженным в бухгалтерском учете в составе основных средств или в осуществлении его использования в той степени, которая предусматривалась при признании объекта имущества в составе основных средств;

в) величина дохода (расхода) от выбытия объекта основных средств имеет оценку;

г) прогнозируемые к получению экономические выгоды или полезный потенциал, связанные с объектом основных средств, а также прогнозируемые (понесенные) затраты (убытки), связанные с выбытием объекта основных средств, имеют оценку.

Выбытие объектов основных средств, относящихся к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, без согласия учредителя не допускается.

Списание основных средств, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, осуществляется на основании решения руководителя учреждения, за исключением операций, относящихся к крупной сделке.

3.37. Комиссия по поступлению и выбытию составляет акты о списании нефинансовых активов по унифицированным формам, предусмотренным Приказом № 52н, в которых должно быть указано основание для принятия решения о прекращении использования объекта основных средств. Такое решение также может принять инвентаризационная комиссия, о чем составляется Акт о результатах инвентаризации (форма 0504835), который служит основанием для выбытия основного средства с баланса. На основании принятых комиссией решений бухгалтерией составляется Бухгалтерская справка (форма 0504833), в которой отражаются бухгалтерские записи по выбытию основных средств с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

Если в штате учреждения отсутствуют специалисты необходимой квалификации, рассматривается возможность их привлечения из других учреждений, подведомственных главному распорядителю бюджетных средств. И только в случае, если обосновать необходимость списания основных средств возможно только с привлечением специализированной организации, учреждению необходимо заключить соответствующий договор.

К оформленным актам о списании нефинансовых активов прикладываются копии Инвентарных карточек учета нефинансовых активов (форма 0504031), сформированные на дату составления.

3.38. Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов (форма 0504034). Инвентарный список (форма 0504034) применяется для учета объектов основных средств (кроме объектов библиотечных фондов, предметов мягкого инвентаря, посуды), а также нематериальных и произведенных активов в местах их нахождения (хранения, эксплуатации). Ведется материально ответственным лицом учреждения. В Инвентарный список (форма 0504034) записывается каждый объект с указанием номера инвентарной карточки, заводского номера, инвентарного номера, наименования объекта. При выбытии объектов указываются дата и номер документа и причина выбытия.

3.39. Начисление амортизации по объекту основных средств производится следующим методом – линейным методом. В течение отчетного года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Метод начисления амортизации применяется относительно объекта основных средств последовательно от периода к периоду, кроме случаев изменения ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств.

3.40. В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

На объекты основных средств:

стоимостью до 10 000 руб. амортизация не начисляется;

стоимостью свыше 10 000 руб. до 100 000 руб. включительно, амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию

3.41. Основные средства стоимостью до 10000,00 рублей учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости. Списание с забалансового счета 21 производится по акту списания групп объектов

основных средств (ф.0306033).

3.42. Выявленные при инвентаризации излишки основных средств отражать записью:

Дебет xxxx 0000000000 000 21013x310 – Кредит xxxx 0000000000 180 240110180 по справедливой стоимости.

Принятие к учету объектов основных средств, поступивших в натуральной форме при возмещении ущерба, причиненного виновным лицом, отражать корреспонденцией счетов:

Дебет xxxx 0000000000 000 2101xx310 – Кредит xxxx 0000000000 410 240110172.

3.43. 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 (п. 70 Приказа № 157н).

Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 410311000 «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 (п. 71 Приказа № 157н).

Учреждение вправе принять решение об отражении измененной в соответствии с законодательством Российской Федерации кадастровой оценки земельных участков в составе операций после отчетной даты.

Изменение стоимости земельных участков, принятых ранее к бухгалтерскому учету по стоимости приобретения, в связи с изменением их кадастровой стоимости, отражается в бухгалтерском учете записью:

Дебет xxxx 0000000000 000 410311330 – Кредит xxxx 0000000000 180 440110180 – на сумму изменения: в случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении, в случае уменьшения балансовой стоимости – со знаком «минус».

Изменения балансовой стоимости отражать в учете Бухгалтерской справкой (форма 0504833).

4. ПОРЯДОК УЧЕТА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

4.1. Учреждением к учету в качестве материальных запасов принимаются материальные ценности, указанные в пп. 98-99 Приказа № 157н, предназначенные для использования в процессе деятельности учреждения.

4.2. Дырокол, калькулятор и флеш-карта в бухгалтерском учете учитываются как МЗ.

4.3. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации). При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

4.4. Материальные запасы подлежат учету с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения), за счет которого они приобретены (созданы). В частности, на отчетную дату в учете могут числиться остатки по счету 5 105 00 000 "Материальные запасы".

4.5. Единицей учета материальных запасов является штуки, литры, килограммы,

метры и т.д.

4.6. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств;

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости (п. 108 Приказа № 157н).

Применяемый метод используется в течение финансового года непрерывно.

4.7. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), изделий медицинского назначения (не подлежащих предметно-количественному учету), запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания с книг учета.

4.8. Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения или его заместителя специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада (п. 118 Приказа № 157н).

Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

4.9. Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бухгалтерского учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика, акт приема передачи.).

В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется Акт о приемке материалов (материальных ценностей) (форма 0504220) (далее – Акт приемки материалов (форма 0504220) составляется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов при приемке материалов (материальных ценностей) в случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика).

Акт приемки материалов (форма 0504220) составляется в двух экземплярах членами комиссии по поступлению и выбытию активов с обязательным участием материально ответственного лица и представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации.

После приемки ценностей акты с приложением документов (транспортных накладных и других сопроводительных документов) по одному экземпляру передают соответственно в бухгалтерию для учета движения материальных ценностей и в соответствующее структурное подразделение для направления претензионного письма поставщику.

4.10. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Карточке количественно – суммового учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству (форма 0504041). Заполнение Карточки (форма 0504041) начинается с переноса остатков на начало года.

4.11. Оприходование материальных запасов, выявленных при инвентаризации осуществляется на основании акта результатов инвентаризации и приказа руководителя учреждения о проведении служебного расследования.

В бухгалтерском учете оприходование материальных запасов оформлять записью:

Дебет xxxx 0000000000 000 21053x340 – Кредит xxxx 0000000000 180 240110180 – по текущей оценочной стоимости.

4.12. Выбытие материальных запасов в размере естественной убыли производить на основании актов и оформлять записью:

Дебет xxxx 0000000000 000 040120272 – Кредит xxxx 0000000000 000 0105xx440.

4.13. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производить на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов (п. 112 Приказа № 157н).

В бухгалтерском учете оформлять записями:

Дебет xxxx 0000000000 440 040110172 – Кредит xxxx 0000000000 000 0105xx440,
одновременно

Дебет xxxx 0000000000 440 220974560 – Кредит xxxx 0000000000 440 240110172 – на сумму выявленной недостачи.

4.14. Учет отдельных видов материальных запасов вести следующим образом:

4.14.1. Учет медикаментов вести на счете 010531000, к которым относить медикаменты, перевязочные средства. Основанием для списания лекарственных средств и медицинских изделий, подлежащих предметно-количественному учету, выданных на нужды учреждения, является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)

4.14.2. Учет продуктов питания вести на счете 010532000.

Во время приемки продуктов питания должна производиться проверка фактического соответствия ассортимента, количества и качества продуктов, перечень которых указан в сопроводительном документе (накладной, акте и др.).

Если при приемке продуктов питания обнаружены количественные и качественные расхождения, а также расхождения по ассортименту с данными сопроводительных документов поставщика, то приемка приостанавливается и продолжается уже в присутствии комиссии, назначенной руководителем организации. В этом случае должен быть составлен акт приемки материалов (материальных ценностей) (форма 0504220). В данной форме должны быть отражены все выявленные расхождения. Акт будет являться юридическим основанием для предъявления претензии поставщику, отправителю.

4.14.3. В составе горюче-смазочных материалов учитывать все виды топлива, горючего и смазочных материалов: бензин, мазут, керосин, автол и т.д.

ГСМ списывается по фактическому расходу, но не выше норм, установленных МБУ «Автохозяйство» или норм, утвержденных руководителем учреждения.

Каждый вид поступившего топлива (по маркам бензина или дизельное топливо и масла) следует учитывать отдельно.

Операции по отражению в учете приобретения и списания ГСМ с использованием топливных карт отражать:

Дебет xxxx 0000000000 244 020634560 – Кредит xxxx 0000000000 000 020111610 (К 18 КОСГУ 340) – перечислен поставщику ГСМ аванс;

Дебет xxxx 0000000000 000 010533340 – Кредит xxxx 0000000000 244 030234730 – в соответствии с заключенным договором на основании отчета поставщика, сверенного с данными водителей, принимается к учету количество ГСМ, отпущенное при заправках;

Дебет xxxx 0000000000 244 030234830 – Кредит xxxx 0000000000 244 020634660 – произведен зачет аванса, перечисленного за ГСМ;

Дебет xxxx 0000000000 244 030234830 – Кредит xxxx 0000000000 000 020111610 – уплачено поставщику ГСМ на основании счета-фактуры за фактический объем заправленного топлива (по каждому автомобилю в отдельности);

Дебет хххх 0000000000 244 0109хх272, хххх 0000000000 000 040120272 – Кредит хххх 0000000000 000 010533440 – списан израсходованный бензин на основании данных путевых листов и актов списания ГСМ.

Акты списания ГСМ ведутся ответственным лицом, назначенным приказом Руководителя Учреждения, и предоставляются в МКУ «ОК УС» в конце месяца.

Списание стоимости приобретенного за безналичный расчет топлива на расходы учреждения, минуя счета учета материальных ценностей, не допускается.

Наличие чеков АЗС при отсутствии путевого листа не подтверждает целесообразность осуществленных сотрудником расходов.

4.14.4. Учет строительных материалов ведется на счете 010534000.

К строительным материалам относить (п. 118 Приказа № 157н):

– силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жель, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

– готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

– оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

Основаниями выдачи строительных материалов для ремонтных работ являются дефектная ведомость и смета на осуществление ремонтных работ. Списание строительных материалов осуществлять на основании комиссионно подписанных актов на списание материальных запасов (форма 0504230).

Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально ответственного лица на основании следующих первичных документов:

– требования-накладной (форма 0504204);

– ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210).

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней стоимости каждой единицы

Списание материалов (как в момент выдачи, так и по факту расходования) отражать в учете:

Дебет хххх 0000000000 КВР 010611310, хххх 0000000000 КВР 010621310, хххх 0000000000 КВР 010631310 – Кредит хххх 0000000000 000 010534440 – отражено списание строительных материалов, использованных на изготовление основных средств;

Дебет хххх 0000000000 КВР 010960272 – Кредит хххх 0000000000 000 010534440 – израсходованы строительные материалы на изготовление строительных конструкций и изделий, также являющихся материалами;

Дебет хххх 0000000000 000 040120272, хххх 0000000000 КВР 010960272 – Кредит хххх 0000000000 000 010534440 – отражено списание строительных материалов, израсходованных на ремонтные работы.

Списание естественной убыли производится в рамках инвентаризации. В случае если после проведения зачета пересортицы обнаружилась недостача ценностей, то по тем наименованиям, по которым она обнаружена, применяются нормы естественной убыли.

Потери в объеме норм естественной убыли отражаются следующей записью:

Дебет хххх 0000000000 000 040120272 – Кредит хххх 0000000000 000 010534440.

Списание строительных материалов (или группы материалов) осуществлять по факту расходования, кладовщик передает строительные материалы МОЛ на стройплощадку согласно требованию-накладной (форма 0315006). При этом кладовщик отражает в карточке (книге) учета выбытие стройматериалов, а материально ответственное лицо – получатель – их поступление. После фактического расходования материалов ответственное лицо составляет акт списания материальных запасов (форма 0504230), который представляет в МКУ «ОК УС» в конце месяца. На основании акта материально ответственное лицо вносит в карточку (книгу) учета записи о выбытии строительных материалов.

4.14.5. Учет мягкого инвентаря:

К мягкому инвентарю относятся:

- белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);
- постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);
- одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);
- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
- спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);
- спортивное обмундирование
- прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды.

Специальная одежда выдается работникам в порядке, установленном на основе типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденных локально нормативными актами учреждения.

Выдача работникам и возврат ими специальной одежды отражается в личных карточках работников.

Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью учреждения и подлежит возврату: при увольнении, при переводе на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков их носки взамен получаемых новых.

Средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных объектов к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа средств индивидуальной защиты устанавливаются уполномоченным работодателем должностным лицом или комиссией по охране труда организации (при наличии) и фиксируются в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты (п. 22 Приказа № 290н).

Стоимость специальной одежды, срок эксплуатации которой согласно нормам выдачи не превышает 12 месяцев, единовременно списывается в дебет счетов 0109хх272, 040120272 кредит 010535440 в момент ее передачи (отпуска) сотруднику.

Стоимость специальной одежды, срок эксплуатации которой согласно нормам выдачи превышает 12 месяцев, погашается линейным способом, исходя из сроков полезного использования специальной одежды, предусмотренных в типовых отраслевых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также в Правилах обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами защиты.

Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения или его заместителя специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада. Маркировочные штампы должны храниться у руководителя учреждения или его заместителя (п. 118 Приказа № 157н).

Принятие к учету мягкого инвентаря производится на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.). При наличии расхождений с данными документов поставщика составляется Акт о приемке материалов (форма 0315004).

Материально ответственные лица ведут учет предметов мягкого инвентаря в Карточке учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210).

Выдача специальной одежды и обуви наряду с оформлением Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210) сопровождается также соответствующими записями в Личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты.

Работник обязан сдать на склад пригодную для дальнейшего использования спецодежду. Прием спецодежды на склад оформляется Приходным орденом в двух экземплярах.

Если при увольнении работник сдал спецодежду, срок носки которой не истек, то комиссия учреждения определяет процент ее износа. При повторной выдаче спецодежды, бывшей в употреблении, срок ее носки исчисляется с учетом установленного процента износа.

При повторной выдаче спецодежды выполняется запись в личной карточке работника с пометкой «б/у» (бывшая в употреблении).

В бухгалтерском учете списание пришедших в негодность предметов мягкого инвентаря отражается следующей проводкой:

Дебет хххх 0000000000 000 040120272; хххх 0000000000 244 0109хх272 – Кредит хххх 0000000000 000 010535440.

Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143), составляется комиссией, назначенной приказом руководителя Учреждения, в двух экземплярах и утверждается руководителем учреждения. Первый экземпляр сдается в МКУ «ОК УС», а второй остается у материально ответственного лица.

Функциями комиссии в части вопросов использования специальной одежды и мягкого инвентаря являются:

а) непосредственный осмотр объектов, предъявленных к списанию, и установление их непригодности к дальнейшему использованию или возможности (невозможности) и целесообразности их восстановления;

б) определение причин выхода из строя (нормальный износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, авария, пожар, стихийное бедствие и т.д.);

в) выявление лиц, по вине которых объект преждевременно вышел из строя, внесение руководству организации предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

г) определение возможности оприходования ветоши и ее использования для нужд учреждения;

д) составление акта на списание объектов и представление акта на утверждение руководителю организации или уполномоченному им лицу.

Истечение срока носки не является основанием для списания спецодежды, спецобуви.

Работодатель за счет собственных средств обязан организовать надлежащие хранение и уход: своевременную химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, сушку, а также ремонт и замену предметов мягкого инвентаря. Если в учреждении нет технической возможности для проведения мероприятий по уходу, они выполняются организацией, привлекаемой со стороны по гражданско-правовому договору.

4.14.6. Учет запасных частей. Аналитический учет запасных частей вести независимо от их стоимости по наименованиям запасных частей, маркам, заводским номерам, количеству, стоимости и материально ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета.

Запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в транспортных средствах, независимо от их стоимости и срока службы учитываются в составе материальных запасов на счете 010536000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»

Использование запчастей, предназначенных для ремонта отражать в Актах на списание материальных запасов.

Потребность в запчастях определяется в дефектной ведомости.

Автозапчасти, остающиеся в распоряжении учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), ремонта транспортных средств, принимаются к учету по фактической стоимости, которая определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к учету по методу рыночных цен (п. 106 Приказа № 157н).

Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов (запасных частей), остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения ремонтных работ, отражается:

Дебет xxxx 0000000000 000 210536000 – Кредит xxxx 0000000000 180 240110180

Запасные части, приобретаемые вместе с автомобилем, подлежат отражению в составе объекта основных средств и обособленно не учитываются.

Снятые запчасти, пригодные для дальнейшего использования отражать в учете записью:

Дебет xxxx 0000000000 000 210536340 – Кредит xxxx 0000000000 180 240110180 – по справедливой стоимости.

4.15. В соответствии с Приказом № 65н, расходы по приобретению материальных запасов отражаются по статье 340 КОСГУ.

4.16. Наградная атрибутика (грамоты, призы, медали, кубки т.п.) учитываются по стоимости их приобретения на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». Основанием для списания служит приказ (распоряжение) о проведении мероприятий и смета.

5. УЧЕТ ИМУЩЕСТВА, ПОЛУЧЕННОГО (ПЕРЕДАННОГО) В АРЕНДУ

5.1. Передача имущества в аренду и безвозмездное пользование регулируются положениями СГС «Аренда».

5.2. Учреждение в своей деятельности применяет положения об операционной аренде. Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендованного имущества (арендной платой) классифицируются как объекты учета операционной аренды (п. 15 СГС «Аренда»).

5.3. Основными объектами учета при операционной аренде являются:

если учреждение является принимающей стороной:

- право пользования имуществом (счет 011140000 «Право пользования имуществом»);

- обязательства по уплате арендных платежей (счет 030224000 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом»);

- амортизация права пользования имуществом (счет 010440450 «Амортизация права пользования имуществом»);

- расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно): соответствующие счета аналитического учета счетов 030200000 «Обязательства», 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»;

если учреждение является передающей стороной:

- расчеты по арендным платежам с пользователем имущества (счет 220521000 «Расчеты с плательщиками доходов от собственности»);

- информация об объектах имущества, переданных в пользование (соответствующие забалансовые счета 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»);

- ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (контракта) (счет 240140121 «Доходы будущих периодов по операционной аренде»;

- доходы (расчеты) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно):

5.4. Принятие обязательств учреждением осуществлять в пределах плановых назначений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.5. Начисление амортизации права пользования активом (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

5.6. По завершении срока полезного использования объекта учета (завершении договора) бухгалтерский учет актива – права пользования активом прекращается. При этом балансовая стоимость принятого на учет актива (права пользования активом) уменьшается на сумму накопленной амортизации за период пользования объектом учета аренды (на сумму начисленной амортизации).

5.7. При передаче имущества в аренду (безвозмездное пользование) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма 0504031) отражается запись о передаче объекта (части объекта) в пользование иному юридическому лицу. При этом ответственным за сохранность переданного имущества указывается руководитель (уполномоченное им лицо) юридического лица, принявшего объекта (часть объекта) в пользование.

6. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, УСЛУГ

6.1. Для формирования в денежном выражении информации о затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяется счет 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

6.2. Все расходы относятся к прямым затратам. Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги (п. 134 Приказа № 157н).

В учреждении аналитический учет по счету 2109602xx ведется в соответствии с ПФХД.

По учету средств с использованием КФО «4», «5» – счет 0109xx000 не применяется.

6.3. В конце финансового года осуществляется закрытие счета 0109602xx «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по КФО 2 на счет 0 40120 000 «Расходы текущего финансового года» в разрезе КОСГУ:

6.4. Отражать на увеличение расходов текущего года следующие затраты без использования счета 0109xx2xx:

– амортизация имущества по КФО 2 приобретённого за счет безвозмездных поступлений, полученного в рамках безвозмездной передачи, договоров дарения;

– все расходы, производимые за счет безвозмездных поступлений (целевых средств), договоров поручения, агентских договоров (за исключением расходов, производимых за счет вознаграждения)

– штрафы, пени, неустойки, начисленные учреждению;

–госпошлины; суммы материальной помощи

7. ПОРЯДОК УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Учреждение ведет учет денежных средств на счетах, открытых в казначействе на счете 020111000 «Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства». На счетах 220111000 и 420111000 отражается движение денежных средств в виде доходов от платной деятельности и иной деятельности, субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на счете, открытом в органе казначейства без санкционирования. На счетах 520111000 отражается движение денежных средств в виде иных субсидий и субсидий на капитальные вложения на счете, открытом в органе казначейства с санкционированием.

7.2 Отражение в бухгалтерском учете операций по субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания производится в следующем порядке:

-начисление субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на основании соглашения о доведении субсидии в текущем финансовом году:

Дебет xxxx 0000000000 130 420531560 – Кредит xxxx 0000000000 130 440110131.

-начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, предоставляемых в очередных финансовых годах на основании соответствующих соглашений, заключенных с ГРБС, в том числе в рамках отражения событий после отчетной даты:

Дебет xxxx 0000000000 130 420531560 – Кредит xxxx 0000000000 130 440140131

-при наступлении даты предоставления субсидий на текущий финансовый год, вне зависимости от факта перечисления субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, осуществляется признание доходами текущего (отчетного) периода ранее начисленных доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания и отражается:

Дебет xxxx 0000000000 130 440140131 – Кредит xxxx 0000000000 130 440110131.

-зачисление субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания на лицевой счет, открытый в органе казначейства:

Дебет xxxx 0000000000 000 420111510 (17 КОСГУ 130) – Кредит xxxx 0000000000 130 420531660.

-начисление задолженности по возврату в доход бюджета остатков субсидий прошлых лет, предоставленных на финансовое обеспечение выполнения государственных (муниципальных) заданий при невыполнении государственного (муниципального) задания:

Дебет xxxx 0000000000 130 440110131 – Кредит xxxx 0000000000 130 430305730.

-возврат остатка субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в доходы бюджета:

Дебет xxxx 0000000000 130 430305830 – Кредит xxxx 0000000000 000 420111610 (уменьшение 17 КОСГУ 131).

7.3. Перечисление субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания МКУ «ОК УС» производится в пределах объемов фактической потребности в текущем финансовом году (письмо Начальника Управления по спорту Администрации города Норильска от 29.02.2016 №330-544). В случае если по завершению финансового года, на который установлено государственное (муниципальное) задание, субсидия на финансовое обеспечение данного задания перечислена не в полном объеме, предусмотренном соглашением о предоставлении указанной субсидии и отсутствует требование Учреждения по исполнению ГРБС (Управлением по спорту Администрации города Норильска) обязательств, возникающим в связи с недофинансированием субсидии, то дебиторская задолженность ГРБС у Учреждения (кредиторская задолженность ГРБС перед Учреждением), ранее принятая к учету, отсутствует и оформляется следующими бухгалтерскими записями (по устному согласованию с Финансовым Управлением Администрации города Норильска) :

Сторнированы доходы по субсидии выполнение государственного (муниципального) задания (красное сторно) на сумму недофинансированной субсидии:

Дебет xxxx 0000000000 130 420531560 – Кредит xxxx 0000000000 130 440110130

7.4 Отражение в бухгалтерском учете операций по целевым субсидиям производится в следующем порядке:

а) начисление субсидии на иные цели производится на сумму фактических расходов Учреждения за счет субсидии на иные цели и отражается записью:

1) Дебет xxxx 0000000000 180 520583560 – Кредит xxxx 0000000000 180 540110183 на сумму кассовых расходов

2) Дебет xxxx 0000000000 180 520583560 – Кредит xxxx 0000000000 180 540110183 на сумму непогашенной на отчетную дату кредиторской задолженности

б) зачисление субсидии на иные цели на лицевой счет, открытый в органе казначейства:

Дебет xxxx 0000000000 000 520111510 (17 КОСГУ 180) – Кредит xxxx 0000000000 180 520583660.

в) начисление задолженности по возврату неиспользованных остатков субсидий текущего года, имеющих целевое назначение, в доход бюджета:

Дебет xxxx 0000000000 180 520583560 – Кредит xxxx 0000000000 180 540110180 сторнированы доходы по целевой субсидии (красное сторно).

Дебет xxxx 00000000000 180 520583560 – Кредит xxxx 00000000000 000 520111610 (17 КОСГУ 183) -возврат в доход бюджета остатки целевой субсидии текущего года:

г) начисление задолженности по возврату неиспользованных остатков субсидий прошлых лет, имеющих целевое назначение, в доход бюджета:

Дебет xxxx 00000000000 180 540110183 – Кредит xxxx 00000000000 180 530305730.

Дебет xxxx 00000000000 180 530305830 – Кредит xxxx 00000000000 000 520111610 (17 КОСГУ 183). -возврат в доход бюджета остатка целевой субсидии прошлых лет

д) начисление задолженности по возврату в доход бюджета остатков неиспользованных целевых субсидий в случае выявления нарушений порядка использования (их нецелевого использования):

Дебет xxxx 00000000000 180 540110183 – Кредит xxxx 00000000000 180 53035730.

7.5. Отражать в бухгалтерском учете операций по привлечению средств с одного вида финансового обеспечения на исполнение обязательств по другому следующим образом (письмо Минфина России от 28.12.2016 № 02-06-10/79177):

1) привлечение средств с КФО 3 на исполнение обязательства по КФО 2:

Дебет 0000 00000000000 000 330406830 (18 КОСГУ 610) – Кредит 0000 00000000000 000 320111610 (18 КОСГУ 610).

2) одновременно поступление денежных средств на КФО 2:

Дебет xxxx 00000000000 000 220111510 (17 КОСГУ 510) – Кредит xxxx 00000000000 000 230406730 (17 КОСГУ 510).

Аналогично проводить операции по привлечению средств с иных источников.

7.6. На счете 320101000 учитываются средства во временном распоряжении. Средства, поступающие во временное распоряжение, – средства, которые при наступлении определенных условий должны быть возвращены их владельцу или направлены по назначению (п. 267 Приказа №157н).

К средствам, поступающим во временное распоряжение, относятся, в частности:

– денежные средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником размещения заказа и (или) в качестве обеспечения исполнения договора (если это предусмотрено положением о закупках автономным учреждением);

– иные денежные средства, если это предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, субъектов РФ, муниципальных образований.

Согласно разд. V Указаний № 65н операции, приводящие к увеличению (уменьшению) денежных средств и не относящиеся к доходам (расходам) учреждений, в том числе поступление (выбытие) денежных средств во временное распоряжение автономного (бюджетного) учреждения, отражаются с применением статьи 510 «Поступление на счета бюджетов» (статьи 610 «Выбытие со счетов бюджетов») КОСГУ.

Поступление средств во временном распоряжении отражается в учете записью:

Дебет 0000 00000000000 000 320111510 (17 КОСГУ 510) – Кредит 0000 00000000000 000 330401730.

7.7. Удержание суммы штрафных санкций из обеспечения исполнения контрактов, отражается в учете следующими записями:

Дебет 0000 00000000000 000 320111510 (17 КОСГУ 510) – Кредит 0000 00000000000 000 330401730 – отражено зачисление суммы обеспечения на лицевой счет;

Дебет xxxx 00000000000 140 220941560 – Кредит xxxx 00000000000 140 240110141 – начислена сумма штрафных санкций;

Дебет xxxx 0000000000 000 420111510 (17 КОСГУ 130) – Кредит xxxx 0000000000 130 420531660.

-начисление задолженности по возврату в доход бюджета остатков субсидий прошлых лет, предоставленных на финансовое обеспечение выполнения государственных (муниципальных) заданий при невыполнении государственного (муниципального) задания:

Дебет xxxx 0000000000 130 440110131 – Кредит xxxx 0000000000 130 430305730.

-возврат остатка субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в доходы бюджета:

Дебет xxxx 0000000000 130 430305830 – Кредит xxxx 0000000000 000 420111610 (уменьшение 17 КОСГУ 131).

7.3. Перечисление субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания МКУ «ОК УС» производится в пределах объемов фактической потребности в текущем финансовом году (письмо Начальника Управления по спорту Администрации города Норильска от 29.02.2016 №330-544). В случае если по завершению финансового года, на который установлено государственное (муниципальное) задание, субсидия на финансовое обеспечение данного задания перечислена не в полном объеме, предусмотренном соглашением о предоставлении указанной субсидии и отсутствует требование Учреждения по исполнению ГРБС (Управлением по спорту Администрации города Норильска) обязательств, возникающим в связи с недофинансированием субсидии, то дебиторская задолженность ГРБС у Учреждения (кредиторская задолженность ГРБС перед Учреждением), ранее принятая к учету, отсутствует и оформляется следующими бухгалтерскими записями (по устному согласованию с Финансовым Управлением Администрации города Норильска) :

Сторнированы доходы по субсидии выполнение государственного (муниципального) задания (красное сторно) на сумму недофинансированной субсидии:

Дебет xxxx 0000000000 130 420531560 – Кредит xxxx 0000000000 130 440110130

7.4 Отражение в бухгалтерском учете операций по целевым субсидиям производится в следующем порядке:

а) начисление субсидии на иные цели производится на сумму фактических расходов Учреждения за счет субсидии на иные цели и отражается записью:

1) Дебет xxxx 0000000000 180 520583560 – Кредит xxxx 0000000000 180 540110183 на сумму кассовых расходов

2) Дебет xxxx 0000000000 180 520583560 – Кредит xxxx 0000000000 180 540110183 на сумму непогашенной на отчетную дату кредиторской задолженности

б) зачисление субсидии на иные цели на лицевой счет, открытый в органе казначейства:

Дебет xxxx 0000000000 000 520111510 (17 КОСГУ 180) – Кредит xxxx 0000000000 180 520583660.

в) начисление задолженности по возврату неиспользованных остатков субсидий текущего года, имеющих целевое назначение, в доход бюджета:

Дебет xxxx 0000000000 180 520583560 – Кредит xxxx 0000000000 180 540110180 сторнированы доходы по целевой субсидии (красное сторно).

Дебет 0000 0000000000 000 330401830 – Кредит 0000 0000000000 000 330406730 – прекращено зачетом встречного требования обязательство по возврату обеспечения исполнения контрактов;

Дебет 0000 0000000000 000 230406830 – Кредит xxxx 0000000000 140 220941660 – прекращено зачетом встречного требования обязательство по уплате штрафных санкций;

Дебет 0000 0000000000 000 330406830 (18 КОСГУ 610) – Кредит 0000 0000000000 000 320111610 (18 КОСГУ 610)– уменьшен остаток денежных средств, полученных в качестве средств во временном распоряжении;

Дебет xxxx 0000000000 000 220111510 (17 КОСГУ 510) – Кредит xxxx 0000000000 000 230406730 (18 КОСГУ 510)– увеличен остаток денежных средств за счет поступления суммы неустойки за невыполнение участником закупки обязательств по контракту (договору).

7.8. Уменьшение расчетов с дебиторами по доходам прекращением встречного требования зачетом отражается по – Кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 2209xx660, 2205xx660 и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 2302xx830.

7.9. Денежными средствами в пути в целях бухгалтерского учета признаются денежные средства, перечисленные учреждению, зачисленные не в один операционный день при осуществлении операций с использованием (дебетовых) банковских карт и отражаются на счете 020123000 «Денежные средства в пути» (при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день.

Списание или зачисление денежных средств по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в кредитную организацию реестра платежей.

В учете отражать перечисление следующими бухгалтерскими записями:

Дебет xxxx 0000000000 000 020123510 (17 КОСГУ 510) – Кредит xxxx 0000000000 000 020111610 (18 КОСГУ 610).

7.10. Движение по счету 020123000 осуществлять при наличии следующих операций.
-проведение операций по приему оплаты услуг (товаров, работ), с использованием расчетных (дебетовых) карт получателя услуг (товаров, работ) через платежный терминал, установленный в кассе учреждения:

Дебет xxxx 0000000000 000 220123510 (17 КОСГУ 1xx) – Кредит xxxx 0000000000 КДБ 220531660.

7.11. Операции по удержанию комиссии банка по договору эквайринга, отражать следующими бухгалтерскими записями:

Дебет xxxx 0000000000 000 221005560 – Кредит xxxx 0000000000 000 220123610 (18 КОСГУ 610) – отражена задолженность банка – эквайрера на сумму удержанной комиссии;

Дебет xxxx 0000000000 КВР 210981226 – Кредит xxxx 0000000000 244 230226730 – начислена комиссия за услуги банка;

Дебет xxxx 0000000000 244 230226830 – Кредит xxxx 0000000000 000 221005660 – зачет удержанной комиссии.

7.12. Перечисление заработной платы на карты сотрудников оформлять следующими записями:

При наличии заявления сотрудника с указанием реквизитов счета для перечисления без использования счета 030403000:

Дебет xxxx 0000000000 111 030211830 – Кредит xxxx 0000000000 000 020111610 (18 КОСГУ 211).

7.13. Операции по кассе вести на счете 020134000 «Касса».

7.13.1. Учет кассовых операций осуществляется согласно указанию Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11 марта 2014 г. N 3210-У (далее - Порядок ведения кассовых операций) и регулируется **Положением о порядке ведения кассовых операций**, утвержденным руководителем учреждения.

7.13.2. Кассовые операции учреждения по платным услугам ведутся кассовым или иным работником, определенным приказом руководителя учреждения из числа своих работников с установление ему соответствующих должностных прав и обязанностей, с которыми кассир должен быть ознакомлен по роспись. Так же, в обязательном порядке, кассир должен быть ознакомлен с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций, Положением о порядке ведения кассовых операций и установленным лимитом кассы. С лицом на которое возложено ведение кассовых операций в обязательном порядке учреждением должен быть заключен договор о полной материальной ответственности.

7.13.3. Кассовые операции учреждения ведутся работником МКУ «ОК УС», определенным приказом директора МКУ «ОК УС» из числа своих работников в части принятия наличных денежных средств от кассиров учреждения для последующего внесения их на лицевой счет учреждения и в части принятия, выдачи наличных денежных средств от работников (работникам) учреждения.

7.13.4. Нумерацию платежных документов МКУ «ОК УС» производится единой по всем лицевым счетам Учреждения.

7.13.5. Лица, имеющие полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах, определенных Федеральным законом от 06.12.2011 «402-ФЗ «О бухгалтерском учете», а также на основании договора поручения безвозмездного ведения бухгалтерского и налогового учета, указаны в **Приложении № 1.3**.

7.13.6. В МКУ «ОК УС» ведется единый «Журнал учета выданных доверенностей». Нумерация доверенностей производится в порядке нумерации по журналу.

7.13.7. Право подписи доверенностей предоставляется руководителю учреждения, лицу его замещающего и главному бухгалтеру.

7.13.8. Предельные сроки использования и отчетности по выданным доверенностям для приобретения и получения ТМЦ:

- в течение 10 календарных дней для приобретения и получения ТМЦ в г. Норильске;
- в течение 30 календарных дней для приобретения и получения ТМЦ в городах РФ;

7.13.9. Выдача наличных денежных средств работникам учреждения на хозяйственные нужды учреждения, для компенсации понесенных хозяйственных расходов на нужды учреждения, на командировочные расходы производится на основании приказа руководителя учреждения, только лицам, с которыми заключен договор о материальной ответственности. Данный договор обновляется в обязательном порядке в случае переименовании учреждения или смены руководителя учреждения.

7.14. Учет бланков строгой отчетности по их наименованиям, сериям и номерам ведется в Книге по учету бланков строгой отчетности (форма 0504045). Листы такой книги должны быть пронумерованы, прошнурованы и подписаны руководителем и бухгалтером, а также скреплены печатью (штампом).

Руководитель организации заключает с работником, которому поручается получение, хранение и выдача бланков, а также прием от населения наличных денежных средств согласно оформленным бланкам, договор о полной материальной ответственности.

Для исключения возможности использования неучтенных бланков, возможного подлога и подделки документов выдача пронумерованных бланков производится с указанием начального и конечного номера под роспись ответственного лица.

Все полученные бланки должны быть использованы, а испорченные или неиспользованные бланки уничтожаются.

Списание израсходованных, а также испорченных бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (форма 0504816).

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности», отдельно по деятельности на выполнение государственного (муниципального) задания и по приносящей доход деятельности в условной оценке 1 рубль за 1 бланк.

К бланкам строгой отчетности в учреждении относятся:

- трудовые книжки и вкладыши к ним;
- абонементы;
- входные билеты;
- прочие

8. УЧЕТ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

8.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам, ведется в разрезе дебиторов по соответствующим им суммам выданных авансов в оборотной ведомости по Дебиторам/Кредиторам. Данная оборотная ведомость ведется в электронном виде. Размер авансовых платежей и сроки их перечисления с лицевого счета учреждения, должны быть прописаны в договорах, которые заключает учреждение. Размер предварительной платы при осуществлении закупки, определяется постановлением Администрации города Норильска.

8.2. Отражение операций по счету, осуществляется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчикам № 4. Формирование данного журнала операций, производится отдельно по каждому коду финансового обеспечения.

Зачет обязательств по полученным материальным ценностям, выполненным работам, оказанным услугам в счет перечисленной ранее предварительной оплаты, отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020600000 "Расчеты по выданным авансам" и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам".

8.3. Возврат в кассу учреждения ранее произведенных авансовых выплат в погашение дебиторской задолженности, отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020600000 "Расчеты по выданным авансам" и дебету счета 020134510 "Поступления средств в кассу учреждения".

8.4. Расчеты между физическими лицами и учреждением за оказанные платные услуги, осуществляются наличными денежными средствами через кассу учреждения.

8.5. Расчеты между юридическими лицами и учреждением за оказанные платные услуги осуществляются безналичным порядком (или через кассу учреждения) на условиях указанных при заключении договоров.

8.6. Размер расчетов наличными денежными между юридическими лицами, учреждением за оказанные услуги не должен превышать 100 000,00 рублей по одному договору.

8.7. Расчеты с учреждением за предоставленные в аренду помещения (возмещение эксплуатационных и иных расходов, в том услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества) производится на основании договоров аренды.

8.8. Отражение в учете задолженности дебиторов за оказанные платные услуги, аренду помещений учреждения, осуществляется на основании Акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного учреждением и получателем услуг.

8.9. Отражение в учете задолженности дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг

по содержанию имущества, осуществляется на основании актов выполненных работ (оказанных услуг), счетов поставщиков (подрядчиков), справок-расчетов.

8.10. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям, производится на основании признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций, направленные письменно в адрес МКУ «ОК УС»

8.11. Отражение в учете кредиторской задолженности по предъявленным учреждению штрафам, пеням, иным санкциям, в том числе и по решению суда производится на основании предоставленных в МКУ «ОК УС» документов с сопроводительным письмом.

8.12. Отражение операций и аналитический учет расчетов по поступлениям, ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 5.

8.13. Возврат излишне полученных денежных средств текущего года, производится на основании акта сверки с дебитором.

8.14. Наличие дебиторской (кредиторской) задолженности подтверждается актами сверок на 1 января текущего года.

8.15. В случае если контрагент не возвратил акты сверок в течении 10 рабочих дней со дня их направления, акт сверки считается согласованным и подписанным с обеих сторон и дебиторская (кредиторская) задолженности считается подтвержденной.

9. РАСЧЕТЫ ПО УЩЕРБУ И ИНЫМ ДОХОДАМ.

9.1. Доходы учреждения, полученные в виде компенсации понесенных им затрат, отражать на счете 020934000 «Расчеты по компенсации затрат».

- по своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы) задолженности работников, в том числе при оспаривании удержаний

- по суммам задолженности бывших работников перед учреждением, за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил отпуск;

- по суммам, подлежащим возмещению по решению суда, в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (уплата государственной пошлины, судебных издержек);

Дебет xxxx 0000000000 130 020934560 – Кредит xxxx 0000000000 130 040110134

- по суммам своевременно не возвращенной задолженности подотчетных лиц (отказывается вернуть долг или уволен);

Дебет xxxx 0000000000 130 020934560 – Кредит xxxx 0000000000 xxx 0208xx660

- по суммам предварительных оплат, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений). Контрагент деньги не вернул и ведётся претензионная работа;

Дебет xxxx 0000000000 130 020934560 – Кредит xxxx 0000000000 xxx 0206xx660

9.2. Основанием для отражения задолженности на счете 0 209 34 000 является акт об инвентаризации, письмо (приказ) руководителя учреждения, решение суда и т.п..

Возврат авансов текущего финансового года отражается как восстановление расходов текущего финансового года с отражением кода вида расходов по бюджетной классификации, при этом возврат авансов прошлых лет отражается по коду поступления (увеличение денежных средств).

Возврат уплаченных средств за некачественный товар является по своему экономическому содержанию восстановлением затрат учреждения. При этом в случае восстановления аванса, ранее уплаченного за счет государственного задания, указанные средства не подлежат перечислению в доход бюджета, так как являются собственными средствами учреждения.

9.3. Счет 0 209 40 000 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещения ущерба» предназначен для:

9.3.1. Счет 0 209 41 000 «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)» - по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договора на поставку товаров, выполнение работ, услуг, иных санкций.

Документом основанием является признанные претензии (договора) и отражается бухгалтерской записью:

Дебет xxxx 0000000000 140 220941560 – Кредит xxxx 0000000000 140 240110141.

9.3.2. Счет 0 209 44 000 «Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)» - денежные взыскания, другие суммы в возмещение ущерба имуществу, финансовым активам

Документом основанием является Акт об инвентаризации, приказ руководителя учреждения и отражается бухгалтерской записью

Дебет xxxx 0000000000 140 020944560 – Кредит xxxx 0000000000 140 040110144.

9.3.3. Счет 0 209 45 000 «Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия».

На счетах учитывается задолженность:

- суммы ущерба в виде начисленных процентов за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате, либо необоснованного получения или сбережения

- другие взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области финансов, налогов и сборов, компенсации, пени, неустойки и суммы принудительного изъятия

Документом основанием является договоры, признанные претензии и иные документы основания, и отражается бухгалтерской записью

Дебет xxxx 0000000000 140 020945560 – Кредит xxxx 0000000000 140 040110145.

9.4. Начисление задолженности на счете 0 209 40 000 в бухгалтерском учете производится на основании письма, направленного учреждением в адрес МКУ «ОК УС» с копией подтверждающих документов (признанная претензия).

9.5. На счете 0 209 70 000 «Расчеты по ущербу нефинансовым активам» учитывается задолженность по суммам потерь, понесенных от порчи материальных ценностей, другим суммам причиненного имуществу учреждения ущерба, подлежащим возмещению виновными лицами в установленном законодательством РФ порядке.

Основанием для начисления задолженности является акт об инвентаризации, приказ руководителя учреждения, решение комиссии об определении оценочной стоимости.

Оформляется следующей бухгалтерской записью:

Дебет xxxx 0000000000 400 22097x560 – Кредит xxxx 0000000000 172 240110172.

9.6. На счете 0 209 80 000 «Расчеты по иным доходам» учитывается задолженность по суммам выявленных недостач, хищений денежных средств, иных ценностей, по суммам иных доходов, возникших в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженным на счете 205 00:

0 209 81 000 «Расчеты по недостачам денежных средств» - недостача денежных средств в кассе. Основанием для отражения задолженности является акт об инвентаризации, приказ руководителя учреждения. Отражается бухгалтерской записью:

Дебет xxxx 0000000000 000 020981560 – Кредит xxxx 0000000000 000 020134610.

9.7. Отражение операций по счету 0 209 00 000 осуществляется в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

10. РАСЧЕТЫ ПО ДОХОДАМ

10.1. Признание доходов в бухгалтерском учете осуществлять методом начисления.

10.2. Учет расчетов с покупателями вести на счете 220531000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг» в разрезе контрагентов. Начисление дохода от оказания платных услуг осуществлять в учете записью:

Дебет xxxx 0000000000 130 220531560 – Кредит xxxx 0000000000 130 240110131.

В случае оказания услуг длительного характера, использовать счет 040140131 «Доходы будущих периодов» с ежемесячным закрытием счета на доходы текущего периода по факту оказания услуг:

Дебет xxxx 0000000000 130 240140131 – Кредит xxxx 0000000000 130 240110131.

10.3. В бухгалтерском учете доходы, полученные учреждением от предоставления имущества в аренду, относить на статью 121 «Доходы от операционной аренды» КОСГУ. Начисление дохода осуществлять в учете записью:

Дебет xxxx 0000000000 120 220521560 – Кредит xxxx 0000000000 120 240140121.

10.4. Начисление доходов текущего периода по иным доходам, грантам, безвозмездным поступлениям

Дебет xxxx 0000000000 180 220589560 – Кредит xxxx 0000000000 180 240110189.

10.5. Задолженность арендатора в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражать в учете на основании выставленного счета и выписки из документов поставщиков. В бухгалтерском учете возмещение коммунальных и эксплуатационных расходов относить на 135 «Доходы по условным арендным платежам» КОСГУ.

10.6. Отражение в бухгалтерском учете операций по субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания производится в следующем порядке:

- начисление субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на основании соглашения о доведении субсидии в текущем финансовом году:

Дебет xxxx 0000000000 130 420531560 – Кредит xxxx 0000000000 130 440110131.

- начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, предоставляемых в очередных финансовых годах на основании соответствующих соглашений, заключенных с ГРБС, в том числе в рамках отражения событий после отчетной даты:

Дебет xxxx 0000000000 130 420531560 – Кредит xxxx 0000000000 130 440140131

10.7. Отражение в бухгалтерском учете операций по целевым субсидиям производится в следующем порядке:

а) начисление субсидии на иные цели производится на сумму фактических расходов Учреждения за счет субсидии на иные цели и отражается записью:

1) Дебет xxxx 0000000000 180 520583560 – Кредит xxxx 0000000000 180 540110183 на сумму кассовых расходов

2) Дебет xxxx 0000000000 180 520583560 – Кредит xxxx 0000000000 180 540110183 на сумму непогашенной на отчетную дату кредиторской задолженности

10.8. Отражение операций по счету, осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 5. Формирование данного журнала операций, производится отдельно по каждому коду финансового обеспечения.

11. РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

11.1. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются наличными деньгами через кассу учреждения, либо безналичным путем перечисления денежных средств на лицевой счет подотчетного лица на счете 0 208 00 000.

11.2. Основанием для выдачи денежных сумм в подотчет служит:

- письменное заявление подотчетного лица, составленное в произвольной форме и содержащее запись о сумме денежных средств, цели выдачи денежных средств, срок, на который выдаются денежные средства (или срок предоставления авансового отчета с документами, подтверждающими произведенные расходы) и способа выдачи (в случае безналичного перечисления в обязательном порядке указывается лицевой счет получателя). Для выдачи аванса для оплаты проезда к месту отдыха и обратно- заявление по форме приведенной в **приложении №1.8**. Заявление визируется руководителем учреждения с резолюцией.

- приказ Руководителя учреждения с указанием суммы денежных средств, цели выдачи, срок, на который выдаются денежные средства (или срок предоставления авансового отчета с документами, подтверждающими произведенные расходы) и способа выдачи (в случае безналичного перечисления в обязательном порядке указывается лицевой счет получателя);

11.3. В соответствии с п. 214 Приказ № 157н увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления авансового отчета.

11.4. Порядок выдачи подотчетных сумм регулируется в учреждении **Положением о служебных командировках и Положением о выдаче денежных средств, составлении и предоставлении отчетов подотчетными лицами.**

11.5. Не возвращенная в установленный срок дебиторская задолженность отражается в бухгалтерском учете записью на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833):

Дебет xxxx 0000000000 КВР 020934560 – Кредит xxxx 0000000000 КВР 0208xx660.

11.6. Размер выдачи наличных денежных средств на хозяйственные расходы не может превышать 10 000,00 (десять тысяч) рублей, за исключением исполнения обязательств по приобретению товаров (услуг) за наличный расчет, в пределах лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами (не превышая 100 000,00 рублей).

11.7. Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после истечения срока, на который выданы денежные средства под отчет, или со дня выхода на работу предъявить в МКУ «ОК УС» авансовый отчет с прилагаемыми, подтверждающими произведенные расходы, документами. Для оплаты проезда к месту отдыха и обратно прикладывается завизированное руководителем учреждения заявление согласно **приложения №1.9**. Окончательный расчет по авансовому отчету осуществляется в срок, не превышающий одного месяца с момента предоставления авансового отчета в МКУ «ОК УС».

11.8. Подотчетные суммы используются только по их целевому назначению.

11.9. Выдача аванса на оплату проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, при наличии у сотрудника просроченной дебиторской задолженности по выданным денежным средствам в подотчет, а также по расходам на оплату проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, производится только после полного погашения просроченной дебиторской задолженности.

11.10. Работники учреждения, получившие в подотчет денежные средства на командировочные расходы, обязаны в трехдневный срок с момента прибытия из командировки, предоставить авансовый отчет с документами, подтверждающими произведенные расходы и произвести возврат неиспользованных сумм.

11.13. Выдача работнику учреждения денежных сумм на командировочные расходы, при наличии у работника учреждения дебиторской задолженности по ранее выданным суммам, на командировочные расходы не производится.

11.14. Подотчетные суммы, выданные на командировочные расходы, используются только по целевому назначению.

11.15. Для учета расчетов с подотчетными лицами применяется авансовый отчет (ф. 0504505). Подотчетное лицо приводит сведения о себе на лицевой стороне авансового отчета и заполняет графы 1 - 6 на оборотной стороне о фактически израсходованных им суммах с указанием документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к Авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

11.16. Авансовый отчет утверждается руководителем учреждения.

11.17. На оборотной стороне Авансового отчета графы 7 - 10, содержащие сведения о расходах, принимаемых учреждением к бухгалтерскому учету, и бухгалтерские корреспонденции заполняются лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.

11.18. Авансы, полученные подотчетным лицом, отражаются с указанием даты их получения и номера расходного кассового ордера (номера платежного поручения).

11.19. Остаток или перерасход указываются на лицевой стороне авансового отчета. Здесь же должны быть (при необходимости) заполнены сведения о внесении остатка, выдаче перерасхода, подтвержденные подписью кассира (подпись кассира в случае получения или выдачи наличными денежными средствами). Если средства внесены (перечислены) безналичным путем, в разделе "Сведения о внесении остатка, выдаче перерасхода" в строке "Кассовый ордер", отражается номер и дата платежного поручения, подтверждающего поступление на лицевой счет остатка неиспользованных подотчетных сумм или выбытие при выдаче перерасхода.

11.20. Авансовым отчетам в единой книге учета авансовых отчетов, которая ведется в электронном виде, присваивается порядковый номер независимо от вида финансового обеспечения.

11.21. Движение подотчетных сумм отражаются в журнале операций № 3 «Расчеты с подотчетными лицами». Формирование данного журнала операций производится отдельно по каждому коду финансового обеспечения.

11.22. На счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению только расчеты с работниками учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров, учитываются на счете 206 00 "Расчеты по выданным авансам".

12. Учет расчетов с учредителем.

12.1. В соответствии с п. 238 Инструкции N 157н для учета расчетов с органом власти, выполняющим функции и полномочия учредителя (далее - учредитель), предназначен счет 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем".

На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

12.2. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- в сумме балансовой стоимости принятого к учету недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за государственным (муниципальным) бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных таким собственником средств:

Дебет xxxx 0000000000 172 040110172 – Кредит 0000 0000000000 000 021006660

- при выбытии недвижимого и особо ценного движимого имущества, в отношении которого учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения, при передаче объектов основных средств, нематериальных активов органу власти, осуществляющему функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного учреждения:

Дебет xxxx 0000000000 172 040110172 – Кредит 0000 0000000000 000 021006660-методом «Красное сторно»

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале по прочим операциям №8

13. СПИСАНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ НА ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

13.1 В соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н, для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности активом признается имущество, включая имущественные права (дебиторская задолженность), принадлежащее субъекту учета и (или) находящееся в его пользовании, контролируемое им в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление полезного потенциала (наличных и безналичных денежных средств) или экономических выгод. (Письмо Минфина России от 14.07.2017 № 02-08-10/45171)

В случае, если при проведении инвентаризации активов в отношении дебиторской задолженности инвентаризационной комиссией выявлено, что не выполняются критерии отнесения ее к активам, то в соответствии с решением инвентаризационной комиссии руководитель учреждения издает приказ о ее списании с балансового учета и учет указанной задолженности осуществляется на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»

13.2. В целях обеспечения управленческого учета использовать к забалансовому счету 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» рабочего плана счетов с ведением аналитического учета в разрезе контрагентов. Учет просроченной дебиторской задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

13.3 При возобновлении взыскания задолженности дебиторов, или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов, осуществляется восстановление данной задолженности с отражением операций на балансовом счете 020930000 на дату возобновления взыскания задолженности или на дату зачисления на лицевые счета учреждения

13.4. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы); инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф.0504089),

- объяснительная записка о причине образования задолженности;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

14. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

14.1. Для учета финансового результата применяются следующие счета:

040110000 «Доходы текущего финансового года»;

040120000 «Расходы текущего финансового года»

040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый – отрицательный.

14.2. Признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу (п. 295 Приказа № 157н).

14.3. Поступление субсидии на выполнение государственного задания отражается по статье КОСГУ 131, учитывается на счете 0.205.31 «Расчеты по доходам» по коду вида финансового обеспечения (КФО) – 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Субсидия начисляется на основании соглашения:

- соглашение подписано в год, предшествующий получению субсидии, учитывается как доходы будущих периодов (на счете 401.40). В доходы текущего года переносится на дату, когда утвердили отчет о выполнении мун. задания;
- соглашение подписано в том же году, в котором выделяется субсидия, – сразу учитывается в доходах текущего года.

14.4. Целевые субсидии учитываются на счете 205.83 «Расчеты по доходам» по коду вида финансового обеспечения (КФО) – 5 «Субсидии на иные цели»

Начисление доходов по предоставленной целевой субсидии на иные цели отражается в сумме подтвержденных расходов.

14.5. Для учета операций по формированию начисления дохода по приносящей доход деятельности, осуществляемой по направлениям разрешенным Уставом, отражается на основании Актов приема-сдачи выполненных работ (Актов оказания услуг) методом начисления по кредиту счета 040110100 "Доходы экономического субъекта" (040110120, 040110130, 040110171, 040110172, 040110173, 040110180) и дебету соответствующих счетов аналитического учета.

Начислен доход от сдачи имущества в аренда (на основании Приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендованного имущества (арендной платой) классифицируются как объекты учета операционной аренды.)

Дебет xxx 0000000000 120 2.205.21.560 Кредит xxx 0000000000 120 2.401.10.121

14.6. При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии со сметой или планом финансово-хозяйственной деятельности (п. 295 Приказа № 157н).

Начисление дохода от оказания услуг (работ) отражать в бухгалтерском учете следующими записями:

Дебет xxxx 0000000000 130 220531560 – Кредит xxxx 0000000000 130 2401401301 – на сумму начисленного дохода;

Дебет xxxx 0000000000 130 240140131 – Кредит xxxx 0000000000 130 240110131 – закрытие доходов будущих периодов на текущий доход;

Дебет xxxx 0000000000 130 240110131 – Кредит xxxx 0000000000 130 230304730 – на сумму НДС.

14.7. Начисление доходов осуществляется:

- от аренды недвижимости - ежемесячно;
- от оказания платных услуг - на дату оказания услуг (подписания акта приемки-сдачи оказанных услуг);
- по суммам принудительного изъятия - на дату признания должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций;
- по другим основаниям - на дату совершения факта хозяйственной жизни учреждения.

14.8. Учет расходов будущих периодов вести на счете 040150000. В частности, на этом счете в случае, когда учреждение не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражать расходы, связанные:

- с приобретением неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами;
- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- подписка;

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) (равномерно, пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др.), в течение периода, к которому они относятся.

14.9. Учет программных продуктов. При приобретении права пользования на программное обеспечение по лицензионному договору объекта нематериальных активов не возникает, а полученные в пользование учреждения (лицензиатом) неисключительные права на программное обеспечение учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

14.10. В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности учреждения закрывается на счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

15. Учет расчетов по оплате труда

15.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации № 922 денежное содержание работника рассчитывается исходя из фактически отработанного времени. Расчет производится с использованием ПП «ПАРУС - Бюджет» - Зарплата. Форма расчетного листка формируется с использованием данного программного продукта и утверждается приказом директора учреждения. Расчетный листок выдается один раз в месяц при производстве

окончательного расчета по итогам работы за месяц.

Для расчета компенсации за задержку выплат применяется форма согласно **Приложению №1.10**, для расчетов по листам нетрудоспособности форма согласно **Приложению №1.11**.

15.2. Операции по начислению денежного содержания, денежного поощрения сотрудников, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера, компенсационных выплат работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста и иным выплатам, а также операции по начислению и перечислению сумм налогов и платежей в бюджет, отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда №6

15.3. Операции по начислению налога на доходы физических лиц и страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством отражаются в Журнале по прочим операциям №8.

15.4. Для ведения налогового учета по НДФЛ разработана форма, соответствующая требованиям ст.230 НК РФ, приведена в **Приложении №1.12**.

15.5. На основании письма ПФР № АД-30-26/16030, ФСС РФ № 17-03-10/08/47380 от 09.12.2014 года ведется карточка учёта страховых взносов, приведена в **Приложении №1.13**.

15.6. Выплата денежного содержания, денежного поощрения и иных выплат производится в денежном выражении на счета карт, открываемых ПАО "Сбербанк России" сотрудникам Учреждения по их письменному заявлению.

При осуществлении операций с денежными средствами, перечисляемыми на карты сотрудников, записи по начислениям и выплатам отражаются в Расчетной ведомости.

15.7. На основании пп. 4 п. 1 ст. 218 Налогового кодекса РФ налогоплательщик имеет право на получение стандартных налоговых вычетов. Форма заявления приведена в **Приложении №1.7**.

15.8. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств.

15.9. Выплата денежного содержания за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно.

15.10. В учреждении ведется табель учета использования рабочего времени, утвержденный приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н (ф.0504421). В табель введены дополнительные условные обозначения, приведенными в **Приложении №1.6**.

16. РЕЗЕРВЫ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ

16.1. В соответствии с п. 302.1 Приказа № 157н в целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат деятельности учреждение может создавать резерв предстоящих расходов. Резерв может формироваться по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения:

1) возникающим вследствие принятия иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств):

– предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения;

2) возникающим из претензионных требований и исков по результатам хозяйственной жизни в размере сумм предъявленных учреждению штрафных санкций, иных компенсаций по причиненным ущербам, включая вытекающие из условий гражданско-правовых договоров и др.;

3) возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых на отчетную дату существует неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных документов.

16.2. При определении величины оценочного обязательства, связанного с реализацией работниками права на ежегодные оплачиваемые отпуска следует учитывать: утвержденный график отпусков и количество дней отпуска работников.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяться один раз в год, на 01 января текущего года исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных ответственными лицами за ведение кадрового делопроизводства.

16.3. Резерв рассчитывается как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется:

Расчет средней заработной платы производится по учреждению в целом:

Резерв отпусков = К * ЗПср, где

К – общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на конец каждого квартала;

ЗПср – средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

16.4. Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается с учетом методики расчета резерва на оплату отпусков.

Сумма страховых взносов может быть рассчитана с учетом предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации на основании.

16.5. В бухгалтерском учете отражать формирование резерва на оплату отпусков бухгалтерской записью:

Дебет xxxx 0000000000 111 440120211 – Кредит xxxx 0000000000 111 440160211 – на сумму начисленного резерва;

Дебет xxxx 0000000000 119 440120213 – Кредит xxxx 0000000000 119 440160213 – на сумму начисленных страховых взносов.

Аналитический учет по счету 040160000 «Резервы предстоящих расходов» вести в многографной карточке или карточке учета средств и расчетов по видам создаваемых резервов (п. 302.1 Приказа № 157н).

Резерв на покрытие претензионных требований формировать на основании выставленных исковых требований бухгалтерской записью:

Дебет xxxx 0000000000 КВР 040120290 – Кредит xxxx 0000000000 КВР 040160290.

Учетная политика для целей налогового учета МБУ ДО «ДЮСШ №1»

1. Порядок ведения налогового учета

1.1. Налоговый учет в учреждении ведется на основании договора поручения безвозмездного ведения бухгалтерского и налогового учета МКУ «Обеспечивающий комплекс учреждений спорта» (далее-МКУ «ОК УС») с использованием программного продукта «Парус-Бухгалтерия».

1.2. Для ведения налогового учета используются регистры бухгалтерского учета с разделением по счетам бухгалтерского учета с помощью дополнительных аналитических признаков. Для подтверждения данных налогового учета применяются первичные учетные документы включая бухгалтерскую справку, оформленные в соответствии с законодательством РФ.

1.3. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

1.4. Все учетные документы хранятся в МКУ «ОК УС» в течении 5 лет.

2. Налог на прибыль.

2.1. Налоговым периодом по налогу на прибыль признается календарный год, отчетными периодами - первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года (ст.285, гл.25 НК РФ).

2.2. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со статьями 271, 272 гл.25 НК РФ. Дату получения дохода определяется в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

2.3. По доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов.

2.4. Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений ведется отдельно от других видов доходов и расходов. Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета КФО в соответствии с Приказом №157н.

2.5. Доходы, полученные в рамках целевого финансирования определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам Х.205.3Х.000, Х.205.8Х.000 на основании следующих документов:

- соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- графика перечисления субсидий;
- договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий;
- договоров пожертвования, грантов;
- других документов, подтверждающих целевой характер получаемых средств или имущества.

2.6. Доходами для целей налогообложения признаются доходы от приносящей доход деятельности, полученные от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, в том числе от сдачи имущества в аренду и определяются на основании оборотов по счетам 2.205.00.000.

2.7. Не учитываются при определении налогооблагаемой базы по налогу на прибыль целевые средства от юридических и физических лиц в качестве взносов и пожертвований на осуществление уставной деятельности учреждения и использованные по назначению, а также доходы, учитываемые в бухгалтерском учете по КФО 4 и КФО 5

2.8. Для признания доходов для целей налогообложения применяются следующие правила:

- договор на оказание платных услуг считается исполненным, а услуга выполнена на основании акта приема-передачи выполненных работ, оказанных услуг;
 - разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания;
- 2.9. Расходы, произведенные за счет средств целевого назначения (субсидий), определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам:
- 4.109.60.000
 - 4.401.20.000
 - 5.401.20.000
 - 2.401.20.000 (расходы за счет целевых поступлений, пожертвований)
- 2.10. Расходы, производимые в порядке исполнения ПФХД по КФО 4 и КФО 5, сформированные и утвержденные в установленном порядке, признаются экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности.
- 2.11. Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по КФО2 и счету 2.109.60.000.
- 2.12. Расходы принимаемые для целей налогообложения признаются таковыми в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы оплаты.
- 2.13. Не учитывать при формировании налогооблагаемой базы по налогу на прибыль следующие виды расходов:
- пени, штрафы и иные санкции, перечисленные в бюджет, в государственные внебюджетные фонды и т.п.;
 - расходы по приобретению или созданию амортизируемого имущества;
 - в виде имущества, работ, услуг, имущественных прав, переданных в порядке предварительной оплаты;
 - в виде сумм налогов, предъявленных в соответствии с НК РФ покупателю товаров, работ, услуг, имущественных прав;
 - в виде средств, перечисляемых профсоюзным организациям;
 - в виде сумм материальной помощи работникам;
 - в виде премий, выплачиваемых работникам за счет специальных назначений или целевых поступлений;
 - в виде расходов по компенсации за задержку выплат работникам учреждения.
- 2.14. В составе расходов, уменьшающих налогооблагаемую базу по налогу на прибыль признаются только расходы, оплаченные за счет от деятельности, приносящей доход, учитываемые по КФО 2.
- 2.15. Расходы будущих периодов списываются в течение периода, к которому они относятся.
- 2.16. Амортизация в целях налогового учета начисляется по имуществу, приобретенному за счет средств от приносящей доход деятельности.
- 2.17. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества (основным средствам) начисляется линейным методом.
- 2.18. Амортизируемым имуществом в налоговом учете признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью свыше 100000,00 рублей.
- 2.19. Амортизационная премия не применяется.
- 2.20. Основные средства стоимостью до 100000,00 рублей списываются в состав расходов единовременно после ввода в эксплуатацию.
- 2.21. В случае проведения переоценки амортизационная стоимость не изменяется.
- 2.22. В стоимость материальных запасов, используемых в учреждении, включается цена их приобретения (без учета НДС), комиссионные вознаграждения, таможенные сборы, пошлины, расходы на транспортировку и т.п.)

2.23. Стоимость материалов и другого имущества, не являющегося амортизируемым, включаются в состав материальных расходов в полной сумме по средней фактической стоимости при вводе его в эксплуатацию (списание).

2.24. К расходам, уменьшающим налогооблагаемую базу относятся и расходы на подписку, повышение квалификации, расходы на рекламу, уплата гос. пошлин, оплата услуг нотариуса.

2.25. Доходы и расходы от сдачи имущества в аренду признаются внереализационными доходами и расходами. Также выявленные в ходе инвентаризации излишки основных средств включаются в состав внереализационных доходов.

2.26. Налогооблагаемая база по налогу на прибыль определяется в соответствии со ст.271 гл.25 НК РФ «как разница между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности».

3. Налог на добавленную стоимость

3.1. Учреждение освобождено от налогообложения НДС, если в течение периода, в котором учреждение использует право на освобождение, сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) оказываемые учреждением, без учета налога за каждые три последовательных календарных месяца не превысила два миллиона рублей.

3.2. Учреждение утрачивают право на освобождение от налогообложения НДС, если в учреждении сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога за каждые три последовательных календарных месяца превысила два миллиона рублей.

3.3. Учет НДС ведется на основании счетов-фактур, заполненных в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в книге покупок продаж, которые хранятся в ЦБ.

3.4. Книги продаж и покупок формируются в специализированной бухгалтерской программе «Парус-Бухгалтерия», выводятся на печать по истечении налогового периода, не позднее 20 числа месяца, следующего за истекшим отчетным налоговым периодом, установленного по НДС.

4. Транспортный налог.

4.1. Налоговым периодом признается календарный год ст.363.1 НК РФ.

4.2. В соответствии с гл.28 НК РФ «Транспортный налог» и региональным законом о транспортном налоге налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество организации. Налоговая база определяется как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах.

4.3. Для целей настоящего пункта в налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

7. Налог на имущество организаций.

7.1. В соответствии с гл.30 НК РФ «Налог на имущество организаций» и Законом Красноярского края «О налоге на имущество организаций» № 3-674 от 8 ноября 2007г., в ред. Законов Красноярского края от 18.12.2008г. № 7-2622, некоммерческие организации, финансируемые из краевого и (или) местного бюджетов, в отношении объектов, используемых для предоставления населению услуг культуры и искусства, образования, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обеспечения, освобождены от уплаты налога на имущество организаций. Применяемый код налоговой льготы 2012000/00020003000.

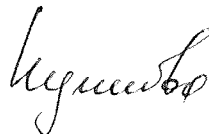
8. Налог на землю.

8.1. В соответствии с гл.31 НК РФ «Налог на землю» налогооблагаемая база по налогу на землю формируется согласно статьям 389, 390, гл.31 НК РФ.

8.2. Налоговую ставку применяется в соответствии с местным законодательством согласно ст.394 гл.31 НК РФ.

8.3. Согласно п.2 ст.387 НК РФ бюджетное учреждение от уплаты земельного налога освобождено. Применяемый код налоговой льготы 3022400/588108000000

Разработано:
Директор МКУ «ОК УС»



Н.В. Кулишова