

**Управление культуры, туризма и молодёжной политики  
администрации Еткульского муниципального района**

**ЕДИНАЯ УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА  
ДЛЯ ЦЕЛЕЙ**

**БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА,**

**введена в действие с «01» января 2020 года  
(приказ от 13.12.2019г. № 88/1).**

## Содержание

|                                                                                                                            |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ВВЕДЕНИЕ : Нормативные документы, используемые для ведения учета .....                                                     | ___ |
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....                                                                                                    | ___ |
| 2. РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ.....                                                                                                | ___ |
| 3. ПЕРВИЧНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И УЧЕТНЫЕ НОРМАТИВЫ.....                                                                    | ___ |
| 4. ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА .....                                                                          | ___ |
| 5. МЕТОДИКА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА .....                                                                                     | ___ |
| 5.1. Учет основных средств и нематериальных активов .....                                                                  | ___ |
| 5.2. Учет материальных запасов .....                                                                                       | ___ |
| 5.3. Применение требований СГС «Запасы».....                                                                               | ___ |
| 5.4. Учет денежных средств и денежных документов .....                                                                     | ___ |
| 5.5. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности .....                                                         | ___ |
| 5.6. Учет расходов, расчетов по обязательствам учреждения,<br>платных работ и услуг и финансовых результатов .....         | ___ |
| 5.7. Санкционирование расходов. ....                                                                                       | ___ |
| 5.8. Учет на забалансовых счетах .....                                                                                     | ___ |
| 5.9. Обесценение активов .....                                                                                             | ___ |
| 6. СИСТЕМА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ<br>УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ.....                                          | ___ |
| 7. РЕГИСТРЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА ...                                                            | ___ |
| 8. БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ .....                                                                                          | ___ |
| 9. ДОКУМЕНТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В РАМКАХ ОРГАНИЗАЦИИ И<br>ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ В БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ<br>КУЛЬТУРЫ ..... | ___ |
| 10. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЛЯ СДАЧИ ПЛОЩАДИ В АРЕНДУ.<br>ОТРАЖЕНИЕ РАСЧЕТОВ В УЧЕТЕ .....                                        | ___ |
| 11. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ И УЧЕТНЫХ<br>РЕГИСТРОВ .....                                                     | ___ |
| 12. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО<br>КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА .....           | ___ |
| 13. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА .....                                                                          | ___ |
| 14. ПРИМЕНЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ СГС «ДОЛГОСРОЧНЫЕ ДОГОВОРЫ» .....                                                                | ___ |
| 15. ПРИМЕНЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ СГС «РЕЗЕРВЫ» .....                                                                              | ___ |
| 15.1. Порядок признания и оценки резервов.....                                                                             | ___ |
| 15.2. Резерв по претензиям, искам .....                                                                                    | ___ |
| 15.3. Резерв по реструктуризации .....                                                                                     | ___ |
| 15.4. Резерв по убыточным договорным обязательствам .....                                                                  | ___ |
| 15.5. Резерв на демонтаж основных средств.....                                                                             | ___ |
| 15.6. Правила оценки резервов.....                                                                                         | ___ |
| 15.7. Условные активы и обязательства.....                                                                                 | ___ |
| 16. ПРИМЕНЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ<br>СГС «КОНЦЕССИОННЫЕ СОГЛАШЕНИЯ» .....                                                          | ___ |
| 17. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....                                                                                          | ___ |

|                                                                                                                                            |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>Приложение № 1 .....</b>                                                                                                                | _____ |
| <i>Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, материальных ценностей и материальных запасов (основные средства, склад)</i>    |       |
| <b>Приложение № 2 .....</b>                                                                                                                | _____ |
| <i>Инвентаризационная комиссия (основные средства, материальные ценности и запасы)</i>                                                     |       |
| <b>Приложение № 3 .....</b>                                                                                                                | _____ |
| <i>Инвентаризационная комиссия кассы</i>                                                                                                   |       |
| <b>Приложение № 4 .....</b>                                                                                                                | _____ |
| <i>Положение о списании</i>                                                                                                                |       |
| <b>Приложение № 5 .....</b>                                                                                                                | _____ |
| <i>Положение об инвентаризации</i>                                                                                                         |       |
| <b>Приложение № 6 .....</b>                                                                                                                | _____ |
| <i>Перечень должностей сотрудников, с которыми заключены договора МОЛ</i>                                                                  |       |
| <b>Приложение №7.....</b>                                                                                                                  | _____ |
| <i>Рабочий план счетов бюджетного учета</i>                                                                                                |       |
| <b>Приложение №8 .....</b>                                                                                                                 | _____ |
| <i>Перечень забалансовых счетов</i>                                                                                                        |       |
| <b>Приложение № 9 .....</b>                                                                                                                | _____ |
| <i>График документооборота</i>                                                                                                             |       |
| <b>Приложение № 10 .....</b>                                                                                                               | _____ |
| <i>Перечень лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных первичных документов по движению денежных средств, финансовых обязательств</i> |       |
| <b>Приложение № 11 .....</b>                                                                                                               | _____ |
| <i>Перечень лиц имеющих право подписи первичных учетных документов</i>                                                                     |       |
| <b>Приложение № 12 .....</b>                                                                                                               | _____ |
| <i>Положение о применении безналичных расчетов с подотчетными лицами, утвержденного Приказом Управления культуры от 01.04.2019г. № 19</i>  |       |
| <b>Приложение № 13 .....</b>                                                                                                               | _____ |
| <i>Перечень лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств под отчет</i>                                                        |       |
| <b>Приложение № 14 .....</b>                                                                                                               | _____ |
| <i>Перечень применяемых бланков строгой отчетности</i>                                                                                     |       |
| <b>Приложение № 15 .....</b>                                                                                                               | _____ |
| <i>Перечень лиц, имеющих право на получение доверенностей</i>                                                                              |       |
| <b>Приложение № 16.....</b>                                                                                                                | _____ |
| <i>Положение о расходах на телефонную, мобильную связь, интернет и аренду оборудования</i>                                                 |       |
| <b>Приложение № 17 .....</b>                                                                                                               | _____ |
| <i>Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты</i>                                                      |       |

**Приложение № 18 .....**\_\_\_\_\_

*Перечень предметов хозяйственного инвентаря, относящегося к  
материальным запасам*

**Приложение № 19.....**\_\_\_\_\_

*Перечень регистров бюджетного учета*

**Приложение № 20 .....**\_\_\_\_\_

*Перечень ответственных исполнителей за ведение регистров бухгалтерского учета*

**Приложение № 21 .....**\_\_\_\_\_

*Перечень форм отчетности, предоставляемый бюджетным учреждением  
учредителю (формы 700-е)*

**Приложение № 22.....**\_\_\_\_\_

*Перечень форм отчетности, предоставляемый казенным учреждением  
(формы 100-е)*

**Приложение № 23 .....**\_\_\_\_\_

*Перечень лиц, ответственных за хранение бухгалтерских документов*

**Приложение №24.....**\_\_\_\_\_

*Положение об учетной политике для целей налогообложения*

**Приложение №25.....**\_\_\_\_\_

*Перечень регистров налогового учета*

**Приложение № 26.....**\_\_\_\_\_

*Заявление на стандартный налоговый вычет*



АДМИНИСТРАЦИЯ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ, ТУРИЗМА И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

---

Российская Федерация, 456560, Челябинская область, с. Еткуль, ул. Ленина, 34.  
Телефон (8-35145) 2-12-61, телефакс (8-35145) 2-14-40

ПРИКАЗ

«13» декабря 2019 г.

№ 88/1

Об утверждении Положения  
о Единой учетной политике

В связи с изменением законодательства и применением с 2020 года новых федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций бюджетной сферы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Единой учетной политике для целей бюджетного учета и ввести ее в действие с «01» января 2020 года.
2. Утвердить Положение о учетной политике для целей налогового учета согласно приложения 24 и ввести ее в действие с «01» января 2020 года.
3. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бюджетного учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
4. Основные положения Единой учетной политики подлежат публичному раскрытию на официальном сайте субъекта учета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник  
управления культуры

В.С. Агаян

----- Пересылаемое сообщение -----

От кого: Отдел информационных технологий <infotd\_etc@mail.ru>

Кому: Управление культуры РОМЦ <romslel@mail.ru>

Дата: Четверг, 26 декабря 2019, 14:26 +05:00

Тема: Re: Приказ.pdf, Положение Единой УП-2020.docx

[https://www.admetkul.ru/socs/cultura/?clear\\_cache=Y&back\\_url\\_admin=%2Fbitrix%2Fadmin%2Fiblock\\_list\\_admin.php%3FIBLOCK\\_ID%3D18%26type%3Dnews%26lang%3Dru%26find\\_section\\_section%3D0](https://www.admetkul.ru/socs/cultura/?clear_cache=Y&back_url_admin=%2Fbitrix%2Fadmin%2Fiblock_list_admin.php%3FIBLOCK_ID%3D18%26type%3Dnews%26lang%3Dru%26find_section_section%3D0)

*Рашидханов на сайте*

“УТВЕРЖДАЮ”

Начальник

управления культуры, туризма и  
молодёжной политики администрации  
Еткульского муниципального района



В.С. Агаян

Приказ № 88 от “13” декабря 2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЕДИНОЙ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ

### Нормативные документы, используемые для ведения учета

Единая учетная политика **Управления культуры, туризма и молодёжной политики администрации Еткульского муниципального района** (далее по тексту – **Учетная политика и Учреждение соответственно**) разработана в соответствии с :

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон №402-ФЗ);
- Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон № 7-ФЗ);
- Инструкцией по применению 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, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н (далее – Единый план счетов);
- Приказом Минфина России от 06.12.2010 г. N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 162н);
- Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 г. № 174н (далее – Инструкция № 174н);
- Приказом Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- Приказом Минфина России от 29.11.2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";
- Приказом Минфина России от 28.12.2010 г. N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (далее - Приказ N 191н);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – ФСБУ «Концептуальные основы») (год начала применения 2018);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – ФСБУ «Основные средства») (год начала применения 2018);

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – ФСБУ «Аренда») (год начала применения 2018);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – ФСБУ «Обесценение активов») (год начала применения 2018);
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (год начала применения 2018);
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее - ФСБУ "Учетная политика") (год начала применения 2019);
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее - ФСБУ "События после отчетной даты") (год начала применения 2019);
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее - ФСБУ "Отчет о ДДС") (год начала применения 2019);
- Приказом Минфина России от 27.02.2018 г. N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее - ФСБУ "Доходы") (год начала применения 2019);
- Приказом Минфина России от 30.05.2018 г. N 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют" (год начала применения 2019);
- Приказом Минфина России № 37н от 28.02.2018 «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее СГС Бюджетная информация) (год начала применения 2020);
- Приказом Минфина России № 145н от 29.06.2018 «Долгосрочные договоры» (далее СГС Долгосрочные договоры) (год начала применения 2020);
- Приказом Минфина России № 124н от 30.05.2018 «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее СГС Резервы) (год начала применения 2020);
- Приказом Минфина России № 146н от 29.06.2018 «Концессионные соглашения» (далее СГС Концессионные соглашения) (год начала применения 2020);
- Приказом Минфина России № 256н от 07.12.2018 «Запасы» (далее СГС Запасы) (год начала применения 2020);
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

С 2020 года внесены изменения в наименования всех стандартов, утвержденных до 26.07.2019, а именно: федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций ГОСУДАРСТВЕННОГО СЕКТОРА признаются теперь федеральными стандартами бухгалтерского учета ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФИНАНСОВ.

Государственные и муниципальные учреждения, ранее относящиеся к госсектору, теперь именуются организациями бюджетной сферы.  
(основание: Федеральный закон от 26.07.2019 № 247-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон “О бухгалтерском учете” и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части регулирования бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы»).

Учетная политика сформирована исходя из особенностей своей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности, выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий и (или) функций, руководствуясь законодательством Российской Федерации, ФСБУ "Учетная политика", иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и

составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также учетной политикой органа, осуществляющего полномочия и функции учредителя.

(Основание : п.ФСБУ "Учетная политика").

Настоящая Единая учетная политика при централизации учета сформирована в соответствии с законодательством Российской Федерации, централизацией и передачей подведомственными учреждениями полномочий по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, централизованной бухгалтерии учредителя (другому учреждению). Единая учетная политика формируется централизованной бухгалтерией и является совокупностью способов ведения централизованной бухгалтерией бухгалтерского учета учреждений, в отношении которых централизованная бухгалтерия осуществляет ведение учета и формирование отчетности.

(Основание : 14 СГС "Концептуальные основы").

При формировании настоящей Учетной политики учтены следующие требования и допущения:

- бухгалтерский учет государственного (муниципального) имущества, обязательств, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной деятельности), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов субъекта учета;
- оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется методом рыночных цен.

*Основание: пункт 52 ФСБУ "Концептуальные основы";*

- имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом РФ. Собственником имущества казенного учреждения является соответственно Российская Федерация (или: субъект Российской Федерации, муниципальное образование). Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться имуществом;
- активы и обязательства Учреждения существуют обособленно от активов и обязательств собственников Учреждения и активов и обязательств других организаций (допущение имущественной обособленности);
- Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах;
- Учреждение осуществляет в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования, полномочия соответственно федерального органа государственной власти (государственного органа), исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;
- Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- Учреждение будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, и у него отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности, и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке (допущение непрерывности деятельности);
- учетная политика принимается на конкретный календарный год, с которого она подлежит применению

- факты хозяйственной деятельности Учреждения относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами (допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности).

Изменения в настоящее Положение об единой учетной политике в течение текущего (финансового) года вносятся в случаях:

- изменения требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- разработки или выбора нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- существенного изменения условий хозяйственной деятельности Учреждения (реорганизация, смена собственника или директора, смена или расширение видов деятельности).

Изменения в настоящее Положение об единой учетной политике вносятся и подтверждаются Приказами о внесении изменений в действующую учетную политику Учреждения.

## 1. Общие положения

1.1. Бухгалтерский учет представляет собой формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Федеральным законом «О бухгалтерском учете», и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Настоящее Положение определяет порядок ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в Учреждении в соответствии с Российским законодательством и правилами бухгалтерского учета и отчетности.

Организация бухгалтерского учета в Учреждении должна обеспечивать контроль:

- за правильным и рациональным использованием полученных бюджетных субсидий и средств, поступивших от приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденными в рамках Плана финансово-хозяйственной деятельности, сметами в разрезе кодов бюджетной классификации;
- за своевременным и полным расчетом с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, сборам и взносам, за расчетами с юридическими и физическими лицами.

1.2. В Управлении культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района создана единая бухгалтерская служба (централизованная бухгалтерия), осуществляющая бухгалтерский и налоговый учет, ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций и возглавляемая главным бухгалтером.

В централизованную бухгалтерии, согласно штатного расписания, входят:

- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- бухгалтер 1 категории;
- экономист.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно начальнику Управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района права и обязанности, которого определены п.12 «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» № 34н от 29.07.1998г.

Главный бухгалтер несет ответственность за формирование Учетной политики, за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной отчетности.

1.3. В штатном расписании централизованной бухгалтерии Управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района должность кассира не предусмотрена. Осуществление кассовых операций, оформление первичных кассовых документов, выдача денежных средств под отчет или перерасход по авансовому отчету производится путем выдачи наличных денежных средств материально-

ответственному лицу в день получения денежных средств из кассы Банка бухгалтером 1 категории.

1.4. Постановлением администрации Еткульского муниципального района № 60 от 25.01.2012г. (с изменениями от 16.05.2013г. №317) Управление культуры наделено функциями и полномочиями учредителями пяти бюджетных учреждений:

- МБУ ДО Еткульская школа искусств;
- МБОУ ДО Еманжелинская ДШИ;
- МБУ ДОД ДШИ с.Коелга;
- МБУ "Еткульский краеведческий музей им.Сосенкова В.И.;
- МБУК "Еткульский РДК".

Подведомственные учреждения являются бюджетными, созданные муниципальным образованием – Еткульским муниципальным районом, для оказания услуг в сфере культуры и в соответствии с положениями ст. 69.2 Бюджетного Кодекса РФ при составлении проектов бюджетов для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальными учреждениями услуг используется муниципальное задание, которое формирует и утверждает учредитель, т.е. Управление культуры. Составляется план финансово-хозяйственной деятельности учреждений. Ежеквартально экономистом проводится анализ выполнения муниципального задания.

*Основание: п. 3 ст. 9.2 Закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ; пп. "а" п. 19 ст.6 Закона № 83-ФЗ от 8 мая 2010 г.*

1.5. Начальник Управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района, как Главный распорядитель бюджетных средств (ГРБС) :

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в централизованной бухгалтерии Управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района и соблюдение законодательства;
- обеспечивает неукоснительное выполнение всеми работниками Управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района и подведомственных учреждений требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в централизованную бухгалтерию Управления культуры всех необходимых документов и сведений.

*Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ;*

- в целях финансового обеспечения деятельности бюджетных подведомственных учреждений оставляет за собой право контролировать распределение и расходование субсидий;
- разрешать (запрещать) оплату расходов за счет ассигнований, предусмотренных сметой управления культуры.

1.6. Ответственность за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут руководители подведомственных учреждений.

*(ч.1 ст.7 Закона о бухгалтерском учете; п.6 «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н от 29.07.1998г (в редакции от 24.12.2010 №186н).*

1.7. За руководителем учреждения (начальником управления культуры/заместителем начальника, директором подведомственного учреждения) сохраняются права распорядителя ассигнований по Учреждению, в частности: совместно с экономистом распределять субсидии по кодам расходов, за счет которых финансируется казенное/бюджетное учреждения, заключать договоры на поставку товаров и оказания услуг, трудовые договоры и соглашения на выполнение работ, получать в установленном порядке авансы на хозяйственные нужды, разрешать выдачу авансов своим сотрудникам, расходовать в соответствии с установленными нормами материальные ценности на нужды Учреждения, утверждать авансовые отчеты подотчетных лиц, документы по инвентаризации, акты на списание пришедших в негодность основных средств и других материальных ценностей в соответствии с действующими положениями, разрешать другие вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

1.8. Право первой подписи при подписании платежных документов Управления культуры и бюджетных подведомственных учреждений принадлежит начальнику управления

культуры, а в его отсутствие – заместителю начальника управления культуры согласно договору с казначейством - Финансовым управлением Еткульского муниципального района.

1.9. Право второй подписи при подписании платежных документов управления культуры и бюджетных подведомственных учреждений принадлежит главному бухгалтеру управления культуры, а в его отсутствие – заместителю главного бухгалтера управления культуры согласно договору с казначейством - Финансовым управлением Еткульского муниципального района.

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

В случае разногласий между руководителем подведомственного учреждения и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций первичные учетные документы по ним могут быть приняты (не приняты) к исполнению с письменного распоряжения руководителя подведомственного учреждения.

За последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность всю полноту ответственности единолично несет руководитель подведомственного учреждения.

*Основание : ч.8ст.7 Закона № 402-ФЗ.*

1.11. Централизованная бухгалтерия осуществляет свою деятельность по ведению учета и составлению отчетности с подведомственными бюджетными учреждениями (МБУ «Еткульский РДК», МБУ ДО Еткульская ДШИ, МБОУ ДО Еманжелинская ДШИ, МБУ "Еткульский краеведческий музей имени Сосенкова В.И.) на основании Договоров на бухгалтерское обслуживание и передаче полномочий по ведению учета и составлению отчетности.

Бухгалтерский учет подведомственного учреждения Муниципального бюджетного образовательного учреждения культуры Дополнительного образования детей Детская школа искусств с.Коелга (МБОУК ДОД ДШИ с.Коелга) ведется обособлено (имеется ставка главного бухгалтера).

1.12. Деятельность централизованной бухгалтерии регламентируется:

- положением об Единой учетной политике;
- должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;
- распоряжениями руководства;
- отдельными приказами.

Функции по организации учетной работы и распределению ее объема выполняет главный бухгалтер.

1.13. Сотрудники централизованной бухгалтерии :

- подчиняются непосредственно главному бухгалтеру Управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района;
- несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности;
- несут ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности;
- обеспечивают соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств;
- обеспечивают сохранность и передачу в архив учетных документов и регистров бюджетного учета.

*Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.*

1.14. В обязанности сотрудников централизованной бухгалтерии входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Инструкций № 157н и № 174н и других правовых актов;
- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов, ПФХД по бюджетным средствам, по средствам, полученным за счет внебюджетных источников, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и ТМЦ в местах их хранения и эксплуатации;

- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения (в пределах санкционированных расходов) ПФХД, с организациями и отдельными физическими лицами;
- контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущественно-материальных ценностей;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- составление и предоставление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности;
- хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и отчетности, а также ПФХД и расчетов к ним и т.п.) в соответствии с правилами организации архивного дела.

Деятельность каждого специалиста централизованной бухгалтерии регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

1.15. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в централизованную бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех директоров и работников подведомственных учреждений, а также сотрудников Управления культуры.

*Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

1.16. Требования в письменной форме главного бухгалтера, иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, должностному лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лицу, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, обязательны для всех работников экономического субъекта.

Требования излагаются в произвольной форме, так как законодательством типовой бланк документа не утвержден.

Требования в письменной форме распространяются на инструкции любого должностного лица, на которого возложено ведение и составление документов бухучета, либо лица, с которым заключен договор об оказании соответствующих услуг.

1.17. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации (далее в целях настоящей Инструкции - рублевый эквивалент)

*Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

1.18. Бухгалтерский учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступивших из разных источников финансового обеспечения, ведется раздельно, в порядке определенном настоящей Учетной политикой.

1.19. В Учреждении в начале каждого финансового года утверждается **состав постоянно действующих комиссий:**

- **комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, материальных ценностей и материальных запасов (основные средства, склад) (Приложение №1 к Учетной политике);**
- **инвентаризационной комиссии (основные средства, материальные ценности и запасы) (Приложение №2 к Учетной политике);**
- **инвентаризационная комиссия кассы (Приложение №3 к Учетной политике);**

1.20. С целью обеспечения единых правил оформления документов по списанию муниципального имущества и порядка списания муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального учреждения (казенного, бюджетного учреждения), а также имущества, принятого к бухгалтерскому учету и закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным учреждением, руководствоваться

Положением о порядке списания муниципального имущества, утвержденного приказом Управления культуры от 10.12.2019г. № 87 (Приложение №4 к Учетной политике).

1.21. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения производится в установленные сроки в соответствии с пунктом 3 статьи 11 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995г. № 49 в соответствии с **Положением об инвентаризации (Приложение № 5 к Учетной политике)**.

1.22. В Учреждении определен **перечень должностей сотрудников, с которыми Учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности (Приложение № 6 к Учетной политике)**.

1.23. Крупной признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей этого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов бюджетного учреждения (далее – ценовой критерий крупной сделки). Балансовая стоимость активов определяется по данным бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения на последнюю отчетную дату.

В целях получения предварительного согласования совершения крупной сделки Учреждение представляет заявку главному бухгалтеру централизованной бухгалтерии на предварительное согласование совершения Учреждением, подписанную руководителем и скрепленную гербовой печатью.

1.24. Закупка товаров (работ, услуг) для государственных (муниципальных) нужд Учреждения, размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется в соответствии с Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных учреждений» и планом закупок.

## **2. Рабочий План счетов**

2.1. Бюджетный учет ведется Учреждением в соответствии с Рабочим планом счетов, включающим в себя аналитические коды видов поступлений - доходов, иных поступлений, или аналитические коды вида выбытий - расходов, иных выплат, соответствующим кодам (составным частям кодов бюджетной классификации) раздельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, КОСГУ.

**Рабочий план счетов** бюджетного (бухгалтерского) учета утверждается в целом по учреждению и разработан на основании Единого плана счетов, Инструкции N 162н, пункта 19 ФСБУ "Концептуальные основы" и приведен в **Приложение № 7 к Учетной политике**.

**Перечень забалансовых счетов**, применяемых Учреждением, утвержден в **Приложение № 8 к Учетной политике**.

*Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

2.2. При формировании рабочего Плана счетов Учреждением учитывается формирование применяемых в бухгалтерском учете кодов бюджетной классификации (КБК) доходов и расходов. КБК формируются для формирования номеров счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственных операций по доходам и расходам Учреждения в рамках деятельности по оказанию государственных услуг и приносящей доход деятельности.

Указанные выше коды формируются в соответствии с требованиями БК РФ и текущих указаний Минфина РФ по применению бюджетной классификации.

2.2.1. Номер счета рабочего плана счетов бюджетного учреждения формируется в соответствии с требованиями приказа №85н от 6 июня 2029 года "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения".

#### 2.2.2. Группировка по КФСР :

0703 - Дополнительное образование (МБУ ДО Еткульская школа искусств, МБОУ ДО Еманжелинская ДШИ, МБУ ДОД ДШИ с.Коелга);

0707 – Молодёжная политика и оздоровление;

0801 - Культура (организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения; МБУ «Еткульский краеведческий музей им. Сосенкова В.И.»; МБУК «Еткульский РДК»);

0804 – Другие вопросы в области культуры, кинематографии (Управление культуры);

1003 - Социальное обеспечение населения;

1006 - Другие вопросы в области социальной политики;

#### 2.2.3. Группировка по коду дохода (КОСГУ) :

110 "Налоговые доходы и таможенные платежи";

120 "Доходы от собственности";

130 "Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат";

140 "Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба";

150 "Безвозмездные денежные поступления";

160 "Страховые взносы на обязательное социальное страхование";

170 "Доходы от операций с активами (кроме операций по переоценке средств в иностранной валюте)";

180 "Прочие доходы";

190 "Безвозмездные неденежные поступления в сектор государственного управления".

#### 2.2.4. Группировка по КВР :

111 – Фонд оплаты труда учреждений,

112 – Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда,

113 - Иные выплаты, за исключением фонда оплаты учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий,

119 – Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений,

121 - Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов,

129 - Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений,

242 - Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий;

244 - Прочая закупка товаров, работ и услуг,

540 - Иные межбюджетные трансферты,

611 - Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ),

612 - Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели,

851 - Уплата налога на имущество организаций и земельного налога,

852 - Уплата прочих налогов, сборов,

853 - Уплата иных платежей;

2.3. Бухгалтерский учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

2.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными учреждениями осуществляется в форме субсидий.

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

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;
- 6 – бюджетные инвестиции.

2.6. Учреждению разрешается введение в код аналитического счета Плана счетов разрядов для получения дополнительной информации, необходимой внутренним пользователям.

2.7. Структура рабочего плана счетов **казенного учреждения** - Управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района содержит соответствующие виды финансового обеспечения и предполагает для каждого вида финансового обеспечения обязательное указание полного кода бюджетной классификации РФ - КБК и КОСГУ. При формировании рабочих счетов используются счета согласно Плану счетов бюджетного учета.

2.8. Структура рабочего Плана счетов для **бюджетных (подведомственных) учреждений** предполагает для каждого вида финансового обеспечения обязательное указание кода бюджетной классификации РФ только в части КОСГУ, а вместо кодов бюджетной классификации можно указывать значения из произвольного классификатора - в подведомственных бюджетных учреждениях Управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района применять классификацию по виду деятельности ПП СТАК.

### **3. Первичные учетные документы и учетные нормативы**

3.1. В целях ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 г. №52н «С утверждением 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».

3.2. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок.

3.3. В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

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

Событиями после отчетной даты признаются:

- события, подтверждающие условия хозяйственной деятельности учреждения, существовавшие на отчетную дату;
- события, свидетельствующие об условиях хозяйственной деятельности учреждения, возникших на отчетную дату.

Событие после отчетной даты признается существенным, информация о которых является существенной, учреждение определяет самостоятельно исходя из общих требований к бухгалтерской отчетности.

3.5. Событиями после отчетной даты являются:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;
- получение от страховой организации страхового возмещения;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;

- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения.

События после отчетной даты отражаются в бухгалтерском учете заключительными операциями отчетного года.

*Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

3.6. Первичный учетный документ составляется при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации, содержащихся в них данных, в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных.

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

Оформление и предоставление в централизованную бухгалтерию первичных учетных документов регламентируется **графиком документооборота (Приложение № 9 к Учетной политике).**

3.7. На первичных документах, которые сдаются в бухгалтерию, бухгалтером проставляется отметка о принятии (дата его поступления и подпись лица сдавшего документ).

3.8. Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов, оформляются в соответствии с требованиями п.2 ст.9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г. самостоятельно разработанными формами документов с обязательным указанием реквизитов:

- а) наименование документа;
- б) дата составления документа;
- в) наименование учреждения;
- г) содержание факта хозяйственной жизни;
- д) величину натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- е) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, (операцию), ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
- ж) подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

3.9. Первичные учетные документы, поступившие в Учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, отражаются в учете в следующем порядке:

- если первичные документы поступают в бухгалтерию в начале месяца, следующего за отчетным (до даты закрытия отчетного месяца) документы должны быть проведены или датой составления документа, или последним днем отчетного месяца;
- если документы поступили в следующем месяце после закрытия месяца (сдачи месячной, квартальной отчетности), то бухгалтерские записи отражаются в учете первым рабочим днем следующего отчетного периода;
- если документы поступают в следующем финансовом году до подписания годовой отчетности, то факты хозяйственной жизни отражаются в учете 31 декабря отчетного финансового года;
- если документы поступают после подписания годовой отчетности, то бухгалтерские записи отражаются в учете на дату получения документов (не позднее следующего дня после получения документов).

3.10. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

3.11. Все денежные и расчетные первичные документы по движению денежных средств принимаются к бухгалтерскому учету только при наличии подписи должностных лиц,

имеющих право подписи денежных и расчетных первичных документов по движению денежных средств, финансовых обязательств. (Приложение № 10 к Учетной политике).

3.12. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к учету при наличии на документе подписей руководителя казенного учреждения и главного бухгалтера или уполномоченных ими лиц.  
(основание: статья 9 Закона N 402-ФЗ, пункты 25 - 26 ФСБУ "Концептуальные основы").

Перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется специализированным переводчиком на договорной основе.  
(основание: пункт 31 ФСБУ "Концептуальные основы").

**Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов** предоставлен в Приложении 11 к Учетной политике.

3.13. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных и машинных носителях информации (заверенные собственноручной подписью), а также в форме электронных документов (заверенные электронной подписью).

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

3.14. Работники Управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района, руководители подведомственных учреждений, подотчетные лица, работники централизованной бухгалтерии и другие сотрудники учреждений создают и представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности, в соответствии с графиком документооборота (Приложение №9 к Учетной политике).

Периодичность, порядок и сроки предоставления форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета утверждены в Графике документооборота

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по учреждению осуществляет главный бухгалтер.

3.15. В обязательном порядке представляются в централизованную бухгалтерию при приобретении материальных ценностей, товаров, работ, услуг:

- на наличный расчет – товарный чек, чек ККМ (при наличии у продавца контрольно-кассовой машины), счет-фактура (при наличии), накладная (при наличии);
- по безналичному расчету – договор, спецификация/калькуляция/локальная смета, счет оплаты, счет-фактура (при наличии), накладная, акт выполненных работ (услуг), акт о приемке выполненных работ (КС-2), справка о стоимости выполненных работ (КС-3) при необходимости – другая документация.

#### **4. Особенности ведения бухгалтерского учета**

4.1. Оплата труда работникам осуществляется в следующие сроки:

- выдача аванса – 18 числа текущего месяца;
- окончательный расчет – 3 числа месяца, следующего за текущим;
- расчеты с персоналом учреждений при увольнении, а также при предоставлении очередных отпусков осуществляется на основании приказа руководителя в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. Отпускные выплачиваются не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска, компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении и выходное пособие выплачивается сотруднику в день увольнения.

4.2. В целях минимизации наличного денежного обращения и нецелесообразности выдачи карт организации каждому подотчетному сотруднику расчеты с подотчетными лицами осуществляются с использованием банковской карты сотрудника, выданной ему в рамках «зарплатного» проекта.

На банковские карты сотрудников организации перечисляются средства, с целью компенсации документально подтвержденных расходов на служебный проезд в общественном транспорте, нотариальные услуги.

Перечисление средств на заработную карту производится на основании приказа руководителя учреждения (о применении безналичных расчетов) только подотчетным лицам, с которыми заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности, при условии ознакомления подотчетных лиц с **Положением о применении безналичных расчетов с подотчетными лицами**, утвержденного Приказом Управления культуры от 01.04.2019г. № 19 (**Приложение № 12 к Учетной политике**).

4.3. Возмещение стоимости служебного проезда при перечислении средств на заработную платную карту или выдачу наличными через кассу централизованной бухгалтерии производится по факту, на основании авансового отчета с приложением к нему маршрутных листов со штампами организации и проездными билетами, представляемых в бухгалтерию ежемесячно в конце месяца.

Возмещение стоимости нотариальных услуг производится на основании авансового отчета с прилагаемыми документами, подтверждающими расходы.

4.4. В Учреждении утвержден **перечень лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств под отчет (Приложение № 13 к Учетной политике)**.

Денежные средства под отчет выдаются указанным в нем сотрудникам Учреждения, не имеющим задолженности по ранее выданным суммам.

4.5. Предельная сумма денежных средств, выдаваемых под отчет на хозяйственные расходы, не может превышать 100 000,00 (Сто тысяч) рублей при каждой выдаче.

4.6. Срок для сдачи авансовых отчетов подотчетными лицами об израсходованных суммах установлен 3-ем (Трем) рабочим дням со дня:

- прибытия командированного сотрудника;
- приобретения материальных ценностей;
- проведения мероприятия.

*Основание: п.26 постановления Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749.*

4.7. Осуществлять наличные денежные расчеты с населением, юридическими и физическими лицами с применением бланков строгой отчетности. Утвердить **перечень применяемых бланков строгой отчетности (Приложение № 14 к Учетной политике)**.

4.8. Командировочные расходы осуществлять в размере и на условиях, определенных Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002г. № 729.

4.9. В целях выполнения требований Инструкции о порядке выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отпуска их по доверенности, утвержденной приказом Минфина СССР от 14.01.1967г. № 17 в части, не противоречащей ГК РФ, Постановления Госкомстата России от 30.10.1997г. № 71а, а также для обеспечения контроля, за выдачей доверенностей на право получения от поставщиков соответствующих товарно-материальных ценностей с последующим их отражением в бухгалтерской отчетности, в Учреждении установлено:

- выдача пронумерованных и проштампованных бланков доверенностей выдается в бухгалтерии в подотчет только должностным **лицам, имеющим право получения доверенности**, утвержденным руководителем учреждения, с обязательной регистрацией в журнале учета выданных доверенностей (**Приложение № 15 к Учетной политике**);
- доверенности выдаются на срок не более 30 дней;
- при неиспользовании доверенности в указанный срок она подлежит обязательному возврату для ее погашения.

4.10. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения производится в установленные сроки в соответствии с пунктом 3 статьи 11 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995г. № 49 в соответствии с **Положением об инвентаризации (Приложение № 5 к Учетной политике)**.

Документальное оформление проведения инвентаризаций и их результатов осуществляется в соответствии с Приказом Министерства Финансов Российской Федерации № 52н от 30.03.2015г.

Для осуществления мероприятий по проведению инвентаризации имущества, обязательств и затрат учреждений, а также для оценки объектов нефинансовых активов приказами руководителей учреждений ежегодно создается инвентаризационная комиссия. Состав и обязанности **комиссии по проведению инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств** определен в Приложении № 2 к Учетной политике.

4.11. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризацию:

- денежных средств в кассе – раз в квартал;
- библиотечного фонда – раз в три года;
- остального имущества, финансовых обязательств учреждения независимо от их местонахождения – перед составлением годовой отчетности.

4.12. В обязательном порядке инвентаризацию проводить в следующих случаях согласно Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденного Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49:

- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации учреждения.

4.13. Для проведения инвентаризации имущества, определения рыночной стоимости нефинансовых активов, установления сроков их полезного использования, а также списания таких активов создать постоянно действующую **комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов, материальных ценностей и материальных запасов (основные средства, склад)** каждому подведомственному учреждению приказом в начале каждого финансового года (Приложение №1 к Учетной политике).

4.14. Каждому подведомственному учреждению для совершения операций открыты отдельные лицевые счета в финансовых органах.

Кассовый лимит остатка наличных денежных средств подведомственным учреждениям не установлен (равен нулю) в связи с малым количеством операций с наличными деньгами. Поступившие в кассу денежные средства необходимо сдавать в учреждение банка в тот же день.

Накопление юридическим лицом наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в выходные, нерабочие праздничные дни (это дни проведения платных мероприятий), при обязательном ведении в эти дни кассовых операций.

В данном случае сверхлимитную выручку необходимо сдать в банк не позднее первого рабочего дня.

4.15. Списание подарков (призов, сувениров) участникам мероприятий, победителям и участникам конкурсов осуществляется решением комиссии по поступлению и выбытию активов.

Решение комиссии должно быть оформлено Актом о списании и Ведомостью вручения подарков (призов, сувениров), в которой должны быть отражены сведения об участниках, получивших подарки (указание их Ф.И.О. (фамилия полностью, имя и отчество – инициалы) или наименование творческого коллектива).

Списание подарков (призов, сувениров), стоимость которых не превышает 1000,00 (Одну тысячу) рублей 00 копеек и их вручение на публичных мероприятиях (когда нет возможности собрать подписи одаряемых), осуществляется без сбора подписей участников мероприятия в Ведомости вручения подарков (призов, сувениров).

Списание подарков (призов, сувениров), стоимость которых превышает 1001,00 (Одну тысячу один) рубль 00 копеек, осуществляется по Ведомости вручения подарков (призов, сувениров), в которой истребуется подпись одаряемых.

Налогообложение врученных подарков (призов) осуществлять в соответствии со ст.217 Налогового кодекса РФ.

4.16. Учет расходов на телефонную, мобильную связь и Интернет ведется в соответствии с **Положением о расходах на телефонную, мобильную связь и интернет. (Приложение № 16 к Учетной политике).**

4.17. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с **Порядком признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты (Приложением №17 к Учетной политике).**

Основание: п. 6 Инструкции N 157н.

#### 4.2. Финансовый результат

4.2.1. В целях управленческого учета и налогового учета учреждение применяет дополнительные аналитические коды в разрезе КОСГУ, а также в разрезе синтетических счетов учета.

4.2.2. В целях оперативного учета (оперативные отчеты о видах доходов и расходов; данные для заполнения пояснительной записки бухгалтерской отчетности, контроль за видами расходов) расходы учитываются по следующим дополнительным признакам:

КОСГУ :

211 - Заработная плата

212 - Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме

213 - Начисления на выплаты по оплате труда

221 - Услуги связи

222 - Транспортные услуги

223 - Коммунальные расходы

224 - Арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)

225 - Работы, услуги по содержанию имущества

226 - Прочие работы, услуги

227 - Страхование

266 - Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме

267 - Социальные компенсации персоналу в натуральной форме

310 - Увеличение стоимости основных средств

341 - Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях

342 - Увеличение стоимости продуктов питания

343 - Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов

344 - Увеличение стоимости строительных материалов (для текущего ремонта)

345 - Увеличение стоимости мягкого инвентаря

346 - Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)

347 - Увеличение стоимости строительных материалов (для целей капитальных вложений)

349 - Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения

241 - Безвозмездные перечисления государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям

251 - Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации

281 - Безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям

291 - Налоги, пошлины и сборы

4.2.3. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

- за пользование услугами сотовой связи – лимитируются согласно распоряжению учредителя;

- стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов списывается на финансовый результат по фактическому расходу, но не более норматива, установленного с учетом *Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных Распоряжением Минтранса России № АМ-23Р от 14.03.2008.*

## **5. Методика бухгалтерского учета**

Бухгалтерский учет осуществлять 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.

*Основание: пункт 3 Инструкции № 157н.*

### **5.1. Учет основных средств и нематериальных активов**

5.1.1. Учет основных средств ведется учреждением в соответствии с ФСБУ "Основные средства", применяемым одновременно с ФСБУ "Концептуальные основы" и Инструкцией N 157н.

5.1.2. Критерии признания активов основными средствами.

**Актив** – это имущество (включая наличные и безналичные денежные средства), которое отвечает следующим условиям:

- принадлежит учреждению и (или) находится в его пользовании;
- контролируется учреждением в результате произошедших фактов хозяйственной жизни;
- заключает полезный потенциал или экономические выгоды.

Активы (не зависимо от стоимости) принимаются к учету в качестве объектов основных средства (далее - ОС) при одновременном соблюдении следующих условий:

- актив предназначен для неоднократного или постоянного использования при выполнении государственных (муниципальных) полномочий, для деятельности по выполнению работ (услуг) или для управленческих нужд учреждения;
- при использовании актива планируется получить экономические выгоды или полезный потенциал, и первоначальную стоимость актива как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить;
- срок полезного использования актива составляет более 12 месяцев;
- актив находится в эксплуатации, в запасе или на консервации, либо передан во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

Материальные объекты имущества (за исключением периодических изданий), составляющие библиотечный фонд учреждения, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве ОС, независимо от срока их полезного использования.

*Основание: пункты 7, 8 ФСБУ "Основные средства".*

5.1.3. Объект принимается к бухгалтерскому учету и (или) отражается в отчетности при одновременном соблюдении трех условий:

- объект соответствует установленному определению;
- учреждение уверено в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод, связанных с объектом;
- стоимость объекта можно оценить.

Если стоимость объекта нельзя оценить, в бухгалтерском учете он не признается, однако информация о нем раскрывается в пояснительной записке к отчетности.

Объект выбывает с балансового учета на дату, когда хотя бы одно из перечисленных условий перестало соблюдаться.

Если доходы признаются в течение нескольких отчетных периодов, расходы, которые соответствуют этим доходам, должны быть распределены между теми же отчетными периодами.

*Основание : СГС «Концептуальные основы».*

5.1.4. Оценка ОС при принятии их к учету.

ОС принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, порядок определения которой зависит от способа поступления имущества в учреждение.

При поступлении ОС в результате обменной операции, его первоначальная стоимость определяется в порядке, установленном пунктами 15, 20 и 21 ФСБУ "Основные средства".

При поступлении ОС в результате необменной операции, ОС принимается к учету по справедливой стоимости на дату его приобретения.

*Основание: пункт 22 ФСБУ "Основные средства".*

ОС, выявленные учреждением в ходе инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

*Основание: пункт 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", пункт 31 Инструкции N 157н.*

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 02.1 «Основные средства, принятые на ответственное хранение» Рабочего плана счетов.

*Основание: пункт 8 ФСБУ "Основные средства".*

#### 5.1.5. Единица учета ОС.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Критерии признания объекта ОС, *предусмотренные пунктом 8 ФСБУ "Основные средства", применяются к инвентарному объекту в целом.*

Объекты ОС, стоимость которых не является существенной (составляет менее 10 000 рублей за единицу), с одинаковым направлением использования (библиотечные фонды, периферийные устройства, компьютерное оборудование, мебель, используемая в одном помещении) объединяются в один инвентарный объект.

*Основание: пункт 10 ФСБУ "Основные средства".*

Структурная часть объекта ОС, срок полезного использования которой существенно отличается от сроков полезного использования других частей этого ОС, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Сроки полезного использования структурных частей ОС считаются существенно различными, если:

- разница между ними составляет не менее определенного процента (например, 5%) от величины большего срока;
- разница между ними составляет не менее определенного процента (например, 5%) от величины меньшего срока;
- части объекта относятся к разным амортизационным группам в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. N 1 (далее - Классификация ОС).

5.1.6. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, которой признается сумма фактических затрат организации на приобретение ОС, за исключением НДС и иных возмещаемых налогов, в том числе государственная пошлина, уплачиваемая в связи с приобретением объекта ОС. Под фактическими затратами на приобретение ОС являются, в частности, суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу).

*Основание: -*

- пункты 23–25, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

- п.п. 7 и 8 Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (далее ПБУ 6/01.)

5.1.7. Стоимость основных средств, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством РФ и Положением по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01), утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.04.2001 N 2689).

Изменение первоначальной стоимости основных средств, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, допускается в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств.

*Основание: п. 14 ПБУ 6/01, п. 41 Методическими указаниями по учету основных средств, утвержденными приказом Минфина России от 13.10.2003 N 91н (далее - Методические указания).*

#### 5.1.8. Порядок определения срока полезного использования ОС.

Срок полезного использования ОС определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном пунктом 35 ФСБУ "Основные средства":

- по объектам основных средств, включенным согласно *Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»* (далее – Постановление № 1) в амортизационные группы 1 – 9, срок полезного использования определять по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп;
  - по объектам основных средств, включенным согласно Постановлению № 1 в 10-ю амортизационную группу, – исходя из *Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072;*
  - по объектам, по которым отсутствует информация о сроках полезного использования в Постановлении № 1, – исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию основного средства;
  - по объектам, по которым отсутствует информация о сроках полезного использования в Постановлении № 1, а также в документах производителя – на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:
    - а) ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
    - б) ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
    - в) нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
    - г) гарантийного срока использования объекта;
    - д) сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных (муниципальных) организаций;
- по приобретенным объектам основных средств, бывшим в употреблении, срок полезного использования устанавливается с учетом срока эксплуатации объекта предыдущим собственником.

5.1.9. Аналитический учет основных средств организуется с детализацией по их видам, источникам финансового обеспечения операций по их приобретению и материально-ответственным лицам. Объекты недвижимого имущества, объекты движимого имущества, включенные в сформированный Учредителем Перечень особо ценного движимого имущества, отражаются в бухгалтерском учете Учреждения обособленно.

5.1.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено, при этом порядок отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу определен постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества" (далее - Постановление 538).

5.1.11 В перечень особо ценного имущества вносить изменения следует не менее 2-х раз в год.

5.1.12. Имущество, относящееся к ОЦИ, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов бюджетного учреждения. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии и ответственность за отнесенное имущество к ОЦИ несет руководитель Учреждения.

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

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

5.1.14. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

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 краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

(основание: пункт 9 ФСБУ "Основные средства", пункт 46 Инструкции N 157н).

5.1.15. В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству.

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

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

5.1.16. Компьютер учитывается как единый инвентарный объект основных средств, так как любая его часть не может выполнять свои функции по отдельности. В случае если устройства вычислительных комплексов и электронных машин могут выполнять самостоятельные функции, такие устройства учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

Принтеры, сканеры, внешние модемы и иная периферия учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости комплектующих компьютера ее отразить в Инвентарной карточке ф. № ОС-6 с тем, чтобы в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию компьютера, а также принять к учету запчастей, полученные в результате ремонта или списания компьютера.

Приобретаемые по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. отражаются по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» и учитываются на счете 1 105 36 000 «Прочие материальные запасы».

Стоимость запасных частей, использованных в дальнейшем при сборке компьютера, списывается с кредита счета 1 105 36 440 в дебет счета 1 106 31 310.

Если в составе компьютера было приобретено также программное обеспечение, на которое у учреждения отсутствуют исключительные права (например, Windows, AntiVirus и т.п.), его стоимость включается в стоимость компьютера.

5.1.17. Согласно ОКОФ № ОК 013-94, техника электронно-вычислительная учитывается под кодом 14 3020000. В том числе :

- процессоры включаются в группу 14 3020261 «Процессоры»,
- мониторы – в группу 14 3020350 «Устройства отображения информации»,

- принтеры – в группу 14 3020360 «Устройства ввода и вывода информации»,
  - память – в группу 14 3020300 «Устройства запоминающие внутренние»,
  - стримеры, флеш-карты – в группу 14 3020340 «Устройства запоминающие внешние».
- 5.1.18. Шторы и жалюзи, использующиеся более 12 месяцев, относить к объектам основных средств.

*Основание: пункт 38 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

По ОКОФ:

- шторы относить к группе "Изделия текстильные швейные прочие" (код по ОКОФ - 161721090),
- жалюзи - код по ОКОФ 190009000 "Прочие материальные основные фонды, не указанные в других группировках".

При определении срока их полезного использования руководствоваться рекомендациями изготовителя.

*Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

5.1.19. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Учреждении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваивается.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основных средств.

При изменении бюджетного учета присвоенные основным средства инвентарные номера остаются прежними, а при принятии к учету новых объектов основных средств необходимо применять новые правила учета с указанием, как формируется инвентарный номер в настоящее время.

Инвентарный номер основного средства состоит из 12 знаков и формируется программой «СТЭК-основные средства». Параметры инвентарного номера, включают в себя префикс кода состоящего из 5 знаков и порядковый номер.

5.1.20. Основные средства отражаются в бухгалтерском учете по первоначальной (фактической) стоимости, которая формируется на счете 0 106 00 000 «Капитальные вложения в основные средства» и включает суммы фактических вложений Учреждения в их приобретение, сооружение и изготовление.

Первоначальной стоимостью основных средств, полученных Учреждением по договору дарения, при ином безвозмездном их получении, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, определенная постоянно действующей комиссией Учреждения, исходя из размера закупочных текущих цен на аналогичное имущество, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива постоянно действующей комиссией, созданной в учреждении, используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

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

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, комиссией Учреждения осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

При наличии в документах на получение основных средств информации о стоимости составных частей объекта основных средств такая информация отражается в инвентаризационных карточках (ф. № 0504031) для использования ее в процессе возможной модернизации, частичной ликвидации соответствующего объекта, а также оприходования запасных частей и агрегатов, полученных при осуществлении указанных операций.

5.1.21. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

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

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы. Существенной признается стоимость свыше 40 000,0 рублей.

5.1.22. Основные средства по сформированной первоначальной стоимости отражаются в бухгалтерском учете на счетах 0 101 00 000 «Основные средства» в момент ввода их в эксплуатацию (принятия на склад). До окончания процесса формирования первоначальной стоимости основного средства затраты, непосредственно связанные с его приобретением, сооружением и изготовлением, отражаются на счете 0 106 00 000 «Капитальные вложения в основные средства».

В случае, если при передаче основного средства со склада в эксплуатацию возникают дополнительные затраты на его установку (наладку и т.п.), указанные затраты включаются в его первоначальную стоимость в порядке отражения в бухгалтерском учете модернизации (реконструкции) основного средства.

Принятие к учету объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделки (п.36 Инструкции № 157н). До окончания процедуры государственной регистрации таких объектов их стоимость отражается в бухгалтерском учете Учреждения (филиала) в составе капитальных вложений.

5.1.23. В случае приобретения (создания) объектов основных средств одновременно за счет средств бюджетных субсидий и средств от приносящей доход деятельности такие объекты отражаются в бухгалтерском учете с применением соответствующего «бюджетного» кода источника финансового обеспечения (4 или 5), а часть его первоначальной стоимости, оплаченная за счет внебюджетных средств, включается в первоначальную стоимость указанного объекта основных средств с одновременным списанием в дебет счета 2 401 10 172 «Доходы от реализации нефинансовых активов»

5.1.24. Отражение в учете операций, связанных с получением права пользования программным обеспечением, осуществляется на основании лицензионных и иных договоров, заключенных согласно законодательству РФ (п. 66 Инструкции N 157н) на забалансовом счете 01.

Поступление и выбытие программ на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" может отражаться на основании положений соответствующего лицензионного (иного) договора, а в качестве первичного документа может оформляться Бухгалтерская справка (ф. 0504833).

5.1.25. Объекты основных средств, полученные Учреждением в возмездное (аренда) или безвозмездное пользование, отражаются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной собственником этого имущества, а при отсутствии информации о стоимости такого имущества – по учетной цене 1 руб. за один объект.

5.1.23. Учреждение проводит переоценку объектов основных средств. При переоценке ОС (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) учреждение учитывает суммы накопленной амортизации, исчисленной на дату переоценки:

- способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки;

- накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится к уменьшению балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

*Основание: пункт 41 ФСБУ "Основные средства".*

Величина корректировки, возникающая при пересчете накопленной амортизации, образует часть суммы увеличения или уменьшения остаточной стоимости ОС, подлежащей отражению в учете.

5.1.26. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете 0.103.11.000 «Земля - недвижимое имущество учреждения».

Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости (п. 71,78 Инструкции № 157н). Для учета используется регистр - журнал операций № 8 «Журнал по прочим операциям».

Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5.1.27. Земельные участки, используемые Учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования, относятся к объектам недвижимости (группа основных средств), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 "Непроизводственные активы" на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

Основание: п. 71 Инструкции N 157н).

5.1.28. Земельные участки подлежат переоценке периодичностью 1 раз в 3 года методом прямого пересчета по документально подтвержденным рыночным. При данном методе осуществлять переоценку с привлечением независимых специалистов-оценщиков с предоставлением от них кадастровых справок о кадастровой стоимости объекта недвижимости.

Результаты переоценки оформляются в виде акта специальной комиссией с приложением всех документов, на основании которых была установлена стоимость

5.1.29. Комиссия состоит из председателя и четырех членов комиссии.

- председатель комиссии – руководитель Учреждения;

- члены комиссии: главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, экономист, юристконсульт – работники Управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района.

5.1.30. Решение руководителя Учреждения о проведении переоценки по состоянию на конец отчетного года оформляется соответствующим распорядительным документом (приказом руководителя Учреждения).

5.1.31. Результаты проведенной по состоянию на конец отчетного года переоценки объектов основных средств подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно. Сумма дооценки объекта основных средств в результате переоценки зачисляется в добавочный капитал организации.

В случае, если кадастровая стоимость отличается от стоимости, по которой земельный участок учитывался ранее, то изменение стоимости земельных участков, принятых ранее к учету, может быть отражено в бюджетном учете казенного учреждения:

по дебету счета 0 103 11 330 "Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения"

и кредиту счета 0 401 10 180 "Прочие доходы"

на сумму изменения:

- в случае увеличения балансовой стоимости - в положительном значении,

- в случае уменьшения балансовой стоимости - со знаком "минус".

5.1.32. Данные о переоценках отражаются в разделе 3 Инвентарной карточки учета объекта основных средств по форме ОС-6 (утверждена постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7).

5.1.33. Земельные участки не подлежат амортизации, поскольку их потребительские свойства с течением времени не изменяются.

Основание: п. 17 ПБУ 6/01.

5.1.34. Утверждается Состав и обязанности постоянно действующей комиссии для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, присвоения им уникального инвентарного порядкового номера, определения срока их полезного использования и списания с баланса вследствие их физического или морального износа. (**Приложение №1 к Учетной политике**).

5.1.35. Списание с бухгалтерского учета стоимости основных средств осуществляется путем начисления амортизации.

Согласно п.85 Инструкции 157н и пункту 36 ФСБУ "Основные средства" расчет годовой суммы амортизации используемого объекта основного средства производится Учреждением линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы

амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования объекта основного средства.

При совпадении срока полезного использования и метода начисления амортизации структурной части объекта основных средств со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), при определении суммы амортизации таких частей объединяются.

В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере  $1/12$  годовой суммы.

Пунктом 44 Инструкции N 157н установлено, что сроком полезного использования основного средства является период, в течение которого предусматривается его использование в процессе деятельности учреждения в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях). При этом амортизация основных средств, относящихся к первым 9-ти амортизационным группам, начисляется исходя из максимального срока полезного использования, установленного для соответствующей группы. Для основных средств, входящих в 10-амортизационную группу расчет сумм амортизации продолжает осуществляться в соответствии со сроками полезного использования, рассчитанными исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072.

В случае получения Учреждением объектов основных средств, бывших в эксплуатации, для расчета норм амортизации срок фактической эксплуатации таких объектов у прежнего собственника засчитывается в уменьшение срока полезного использования их в Учреждении.

При этом, в соответствии с требованиями п.п. 51 и 92 Инструкции № 157н стоимость объектов основных средств в зависимости от размера данного показателя списывается на текущие затраты Учреждения в следующем порядке:

- на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, амортизация не начисляется, а их первоначальная стоимость полностью списывается на текущие расходы Учреждения в момент отпуска их в эксплуатацию (в т.ч. со склада) с одновременным отражением ее на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации»;
- на объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно, за исключением библиотечного фонда, амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с нормами, рассчитанными в соответствии с указанными выше нормативными актами. Учреждением применяется линейный способ начисления амортизации.

5.1.36. Списание объектов основных средств осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями п. 4 Положения об особенностях списания федерального имущества, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 № 834. При этом, решение на списание объектов основных средств принимается:

- в отношении движимого имущества (за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного им за счет средств,

выделенных ему Учредителем на приобретение данного имущества), – *самостоятельно* на основании протокола *постоянно действующей комиссии*;

- в отношении недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником либо приобретенного им за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение данного имущества, – *по согласованию с Учредителем и соответствующим органом управления государственным имуществом*.

Списание имущества, находящегося в собственности Еткульского муниципального района осуществляется в соответствии с Постановлением Еткульского муниципального района

5.1.37. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)

Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

5.1.38. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации.

5.1.39. Для сверки остатков объектов основных средств ежемесячно сверять сличительную ведомость с остатками в программе «СТЭК – бухгалтерия» по счетам учета объектов основных средств и амортизации.

5.1.40. Для отражения сценарно-постановочных средств, относящихся к основным средствам и материальным запасам, необходимо применять аналитический код вида синтетического счета объекта учета 8 «Прочие основные средства», «Прочие материальные запасы».

5.1.41. На объекты библиотечного фонда установить срок полезного использования, равный 15 годам.

5.1.42. **Инвентаризация активов и обязательств учреждения** проводится в соответствии с Положением о проведении инвентаризаций, приведенном в **Приложении N5 к Учетной политике** настоящему Положению об учетной политике.  
(основание: статья 11 Закона N 402-ФЗ, раздел VIII ФСБУ "Концептуальные основы").

## **5.2. Учет материальных запасов**

5.2.1. Бухгалтерский учет материальных запасов организуется в соответствии с **пп.98-120 Инструкции № 157н**, а также **пп.30-47 Инструкции № 174н**.

5.2.2. В составе материальных запасов учреждения учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

5.2.3. В Учреждении утвержден **перечень предметов хозяйственного инвентаря, которые следует относить к материальным запасам (Приложение № 18 к Учетной политике).**

5.2.4. Срок полезного использования нематериального актива устанавливать исходя из *п. 60 Инструкции № 157н*:

- использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания Учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством РФ, получать экономические выгоды.

По нематериальным активам, по которым невозможно надежно установить срок полезного использования, в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования необходимо устанавливать из расчета 10 лет.

5.2.5. Аналитический учет материальных запасов организуется с детализацией по видам запасов, их номенклатуре (наименованиям), источникам финансового обеспечения операций по их приобретению, местам их хранения и материально-ответственным лицам. *Основание: пункт 101 Инструкции N 157н).*

5.2.6. Материальные запасы отражаются в бухгалтерском номенклатурном учете Учреждения по фактической стоимости, которая включает:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договорами поставщикам материальных запасов, включая налог на добавленную стоимость (кроме приобретения материальных запасов за счет средств от приносящей доход деятельности);
- суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных запасов;
- таможенные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы;
- суммы, уплаченные за заготовку (включая переработку, сортировку, фасовку и улучшение технических характеристик запасов, не связанных с их использованием), а также доставку материальных запасов до склада Учреждения;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением и созданием материальных запасов.

5.2.7. В фактическую стоимость материальных запасов не включаются сумма общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у Учреждения в результате разборки, утилизации, основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых Учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

5.2.8. По медикаментам (за исключением ядовитых, психотропных и иных средств, для которых требованиями действующего законодательства установлен повышенный уровень контроля) в бухгалтерском учете Учреждения организован групповой суммовой учет с ведением номенклатурного материального учета в аптечном складе Учреждения.

5.2.9. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых Учреждением для их отражения в бухгалтерском учете формируется на счете **0 105 00 000 «Материальные запасы»** путем включения в стоимость конкретных наименований материальных запасов, отраженных на соответствующих аналитических субконто, как их покупной стоимости (в количественном и стоимостном выражении), так и всех вышеперечисленных затратах по их приобретению (только в стоимостном выражении), в результате чего на указанных аналитических субконто формируется средняя учетная стоимость соответствующих материальных запасов.

5.2.10. Фактической стоимостью материальных запасов, полученных Учреждением по договору дарения, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств, признаются их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой на склад Учреждения, и приведением их в состояние, пригодное для использования. Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная постоянно действующей комиссией Учреждения сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Фактической стоимостью материальных запасов, полученных учреждением по договору дарения, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств (включая металлолом, а также лом и отходы драгоценных металлов), признаются их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой на склад Учреждения, и приведением их

в состояние, пригодное для использования. Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная постоянно действующей комиссией Учреждения сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету. При этом, стоимость указанных материальных запасов отражается в бухгалтерском учете с применением кода источника финансового обеспечения «2 – приносящая доход деятельность» независимо от кода источника, применяемого при учете соответствующих объектов основных средств или материальных запасов.

5.2.11. Материальные запасы, полученные Учреждением во временное распоряжение (например, столы, стулья, прочая мебель), отражаются в бухгалтерском учете на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» и оцениваются по стоимости, определенной их собственником, а при отсутствии информации о размере данной стоимости – по учетной цене 1 руб. за один объект учета.

5.2.12. Перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами производится на основании документов, указанных в п. 35 Инструкции № 174н. При этом, основанием для внутреннего перемещения всех материальных запасов является *Требование-накладная (ф. 0315006)*.

Операции, связанные с внутренним перемещением материальных запасов (между материально ответственными лицами Учреждения), отражаются в бюджетном учете бухгалтерской проводкой по счету 0 105 00 000 «Материальные запасы» со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц *без изменения кода КОСГУ*.

5.2.13. При необходимости использования материальных запасов, приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности, в рамках хозяйственной деятельности Учреждения, финансируемой за счет бюджетных средств, указанные материальные запасы могут быть по согласованию с Учредителем переведены на «бюджетный» источник финансового обеспечения в порядке, регламентированном письмом Минфина РФ от 26.05.2006 г. № 02-14-10а/1354. При этом, общая стоимость материальных запасов отражаются в бухгалтерском учете с применением соответствующего «бюджетного» кода источника финансового обеспечения, а часть его первоначальной стоимости, оплаченная за счет внебюджетных средств, включается в первоначальную стоимость указанного объекта основных средств с одновременным списанием на убытки по приносящей доход деятельности.

5.2.14. Каждому инвентарному объекту, кроме объектов стоимостью до 3000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивать уникальный девятизначный инвентарный порядковый номер, который формирует ПП «СТЭК - основные средства» при формировании которого участвуют следующие информационные показатели:

- 1-й и 2-й знак номера соответствует программной подгруппе ОС;
- 3-й знак - точка;
- 4-й знак коду вида деятельности (финансового обеспечения);
- 5-й, 6-й знак номера соответствует 5-му и 6-му аналитическому коду вида синтетического счета объекта учета (например 101.34 - берем 34);
- 7-й и последующие знаки номера обозначают порядковый номер объекта.

Присвоенный инвентарный номер не наносить на следующие объекты:

- музыкальные инструменты;
- сценическо - постановочные средства;
- костюмы (учет по наименованиям);
- шторы;
- жалюзи.

Инвентарный номер, присвоенный этим объектам, отражается в соответствующих регистрах бухгалтерского учета.

5.2.15. Учет бланков строгой отчетности (билеты, абонементы) осуществлять на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

*Основание: Методические указания о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями.*

находящимися в ведении Минкультуры РФ, направленных Письмом Минкультуры РФ от 15.07.2009 № 29-01-39/04.

5.2.16. Списание материальных запасов с бухгалтерского учета Учреждения при использовании их для нужд Учреждения, утратах и недостачах данного имущества, а также и при передаче (в т.ч. реализации) другим организациям (по согласованию с Учредителем) осуществляется *по средней стоимости*. Списание стоимости материальных запасов в бухгалтерском учете производится на основании первичных документов, перечисленных п. 36 Инструкции № 174н.

5.2.17. Списание материальных запасов производить по фактической стоимости каждой единицы.

5.2.18. Списание канцелярских и хозяйственных товаров производить на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), акта на списание ф.0504230.

5.2.19. Списание на затраты расходов по горюче-смазочным материалам осуществлять по фактическому расходу, но не свыше норм, утвержденных приказом по учреждению. Нормы расходов по ГСМ разрабатываются с учетом Норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных Распоряжением Минтранса России № АМ-23Р от 14.03.2008. Подтверждением расхода ГСМ являются путевые листы, оформляемые и представляемые в бухгалтерию в соответствии с утвержденным графиком документооборота.

5.2.20. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции:

- в журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов в части:

- операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);

- операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;

- в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);

- в журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

5.2.21. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат крупные съемные узлы и детали автомобиля, установленные взамен изношенных, такие как генератор, аккумулятор, двигатель.

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0 10536 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;

- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;

- при установке новых узлов взамен непригодных к эксплуатации.

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

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

- их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

5.2.23. В целях формирования себестоимости услуги:

5.2.23.1. К прямым затратам относить:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно оказывающего услугу;
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги;
- расходы на приобретение ОС стоимостью до 10 000 рублей включительно, используемых для оказания услуги (выполнения работы);
- амортизация ОС, используемых непосредственно при оказании услуг (выполнении работ);
- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги.

Основание: пункты 134, 135 Инструкции N 157н).

5.2.23.2. К накладным затратам относить:

- расходы на оплату труда и соответствующие суммы страховых взносов на обязательные виды социального страхования на выплаты по оплате труда работников учреждения, обеспечивающих оказание (выполнение) нескольких видов услуг (работ);
- амортизационные отчисления по ОС, участвующим в оказании (выполнении) нескольких видов услуг (работ);
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании (выполнении) нескольких видов услуг (работ)

5.2.23.3. К общехозяйственным затратам относить:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- на оплату услуг связи;
- транспортные расходы;
- расходы на охрану и сигнализацию;
- стоимость запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды учреждения.

5.2.23.4. К нераспределяемым общехозяйственным расходам учреждения относятся:

- расходы на оплату труда и соответствующие суммы страховых взносов на обязательные виды социального страхования на выплаты по оплате труда персонала учреждения, не участвующего в оказании услуг (выполнении работ);
- амортизация по ОС, не участвующим в оказании услуг (выполнении работ);
- расходы на содержание и ремонт имущества, не участвующего в оказании услуг (выполнении работ).

5.2.24. Распределение накладных расходов между видами оказываемых услуг (работ) производится пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Основание: пункт 134 Инструкции N 157н.

5.2.25. Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ) пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Основание: пункты 134, 135 Инструкции N 157н.

5.2.26. При изготовлении одного (единственного) вида услуг все затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг, относить к прямым затратам.

5.2.27. При изготовлении нескольких видов услуг распределение накладных и общехозяйственных расходов производит пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

Аналогичным способом производить распределение затрат между несколькими видами деятельности, осуществляемыми учреждением культуры.

5.2.28. Калькулирование себестоимости единицы продукции (услуги) производить по экономическим элементам и по статьям калькуляции (в зависимости от отраслевых особенностей).

5.2.29. Общехозяйственные расходы Учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределять на себестоимость реализованной готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг, а в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года.

5.2.30. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.  
*Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

5.2.31. Согласно Постановления Администрации Еткульского муниципального района № 454 от 30.06.2011г. "Об утверждении Методических рекомендаций по расчету нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями Еткульского муниципального района муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений Еткульского муниципального района" в Управлении культуры, туризма и молодежной политики администрации Еткульского муниципального района разработан Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными учреждениями Управления культуры и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных бюджетных учреждений Управления культуры для определения нормативной потребности в бюджетных средствах, необходимых для оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам бюджетными учреждениями культуры. Нормативные затраты применяются для расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

### **5.3. Применение требований СГС «Запасы»**

5.3.1. Стандарт вступает в силу с 1 января 2020 года и устанавливает единые требования к учету активов, классифицируемых как материальные запасы и незавершенное производство (далее – запасы).

5.3.2. Основными группами материальных запасов являются:

- а) материалы – материальные ценности, используемые в текущей деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также материальные ценности, приобретенные (созданные) в целях реализации полномочий по обеспечению техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций);
- б) готовая продукция, биологическая продукция;
- в) товары;
- г) иные материальные запасы, в том числе материальные ценности, являющиеся материальными запасами в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета.

5.3.3. Требования СГС «Запасы» не применяются для целей бухгалтерского учета:

- а) библиотечных фондов, независимо от срока их полезного использования;
- б) биологических активов, то есть живых организмов (животных, растений, грибов), культивируемых учреждением для получения биологической продукции. В то же время для учета полученной биологической продукции СГС «Запасы» применяется;
- в) незавершенного производства, сформированного субъектом учета по результатам выполнения им функции подрядчика по договорам строительного подряда;
- г) объектов, относящихся к активам культурного наследия;

д) финансовых инструментов.

Основание : Согласно п. 5 СГС «Запасы»

#### Особенности принятия запасов к учету

5.3.4. При принятии к учету запасов учреждение за единицу их бухгалтерского учета применять только в стоимостное выражение (п.5.2.6. Учетной политики).

Первоначальная стоимость запасов, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных СГС «Запасы» и другими нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

#### Формирование первоначальной стоимости.

##### Приобретение за плату.

5.3.5. Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретенных в результате обменных операций или созданных субъектом учета, определяется в сумме фактически произведенных вложений.

Основание : п. 19 СГС «Запасы».

Расходы формируются с учетом НДС, предъявленного поставщиками (исполнителями, продавцами), кроме поступления материальных запасов, используемых для выполнения работ, оказания услуг, облагаемых НДС.

##### Изготовление собственными силами

5.3.6. Первоначальная стоимость материальных запасов при изготовлении их собственными силами определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых в объеме затрат, связанных с изготовлением данных активов.

Основание : п. 20 СГС «Запасы».

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

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

- сверхнормативные потери сырья, трудовых и других ресурсов, учитываемые в составе расходов субъекта учета;
- затраты на хранение запасов, кроме тех, которые необходимы в процессе производства перед следующей стадией производства;
- общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов;
- расходы на продажу материальных запасов.

##### Приобретение путем необменных операций

5.3.9. Первоначальной стоимостью материальных запасов, приобретаемых в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен.

Основание : п. 22 СГС «Запасы».

5.3.10. При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость материальных запасов определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

При этом используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета самостоятельно путем изучения в отношении приобретенных (поступивших) материальных запасов рыночных цен в открытом доступе.

Если материальные запасы, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости, оценка их первоначальной стоимости

производится на основании данных об их стоимости, предоставленных передающей стороной.

5.3.11. Материальные запасы, полученные учреждением от собственника (учредителя) или иной организации государственного сектора, подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной.

Основание : п. 24 СГС «Запасы».

#### Последующая оценка запасов

5.3.12. Изменение стоимости запасов может осуществляться в случаях:

- переоценки;
- определения справедливой стоимости в целях отчуждения;
- на каждую отчетную дату – для готовой продукции, незавершенного производства.

#### Резерв под снижение стоимости

5.3.13. Резерв под снижение стоимости формируется в размере разницы между нормативно-плановой стоимостью (ценой) для целей распоряжения (реализации) (ценой продажи) материальных запасов и их балансовой стоимостью, если балансовая стоимость оказалась выше.

Резерв под снижение стоимости относится на финансовый результат текущего отчетного периода.

Резерв под снижение стоимости создается в разрезе единиц бухгалтерского учета материальных запасов, установленных субъектом учета в рамках формирования учетной политики.

#### Выбытие запасов

5.3.14. Признание запасов в качестве активов прекращается в случае их выбытия :

- а) при их потреблении (использовании) в деятельности учреждения (в том числе при изготовлении иных нефинансовых активов, отчуждении готовой продукции, биологической продукции);
- б) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного (муниципального) имущества;
- в) при прекращении по решению учреждения использования объекта для целей, предусмотренных при признании запасов, и прекращения получения учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта запасов;
- г) при передаче другой организации государственного сектора;
- д) при передаче в результате продажи (дарения), обмене, распространении;
- е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством РФ прекращение права оперативного управления имуществом.

Основание : п.34 СГС «Запасы»

5.3.15. Выбытие материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (в том числе в результате принятия решения об их списании), осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом) – Актом о списании.

Основание : п. 40 СГС «Запасы».

5.3.16. Выбытие (отпуск) запасов производится по стоимости каждой единицы либо по средней стоимости. При этом применение одного из указанных способов по группе (виду) запасов осуществляется в течение отчетного периода непрерывно и не подлежит изменению.