МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН»

ПРИКАЗ

от 26.12.2025 № 18

ст-ца Выселки

Об утверждении учетной политики для целей бюджетного учета

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», «Единый план счетов бухгалтерского учёта государственных финансов», утверждён приказом Минфина России от 30.08.2024 №121н, приказ Минфина от 20.09.2024 №132н — федеральный стандарт «План счетов бюджетного учёта», Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» от 15.11.2019 № 181н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н и другими актами по бухгалтерскому и бюджетному учету, достоверной информации в целях урегулирования работы муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования муниципального образования Выселковский район» (далее МКУ ЦБ УО) для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить единую учетную политику централизованного бюджетного и налогового учета учреждений отрасли «Образование», «Культура», «ФК и спорта» муниципального образования Выселковский район» на 2026 год (приложения).

2. Применять утвержденную настоящим приказом единую учетную политику с 1 января 2026 года и во все последующие отчетные периоды с учетом вносимых в нее изменений и дополнений в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, для исполнения работниками МКУ ЦБ УО, ответственными за организацию бухгалтерского и налогового учета и подготовку первичных документов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера МКУ ЦБ УО Д.В. Тростянскую.

Руководитель МКУ ЦБ УО Е.Н.Жаркова

Приложение

к приказу МКУЦБУО
муниципального образования
Выселковский район
от 26.12.2025 г. № 18

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЁТНОЙ ПОЛИТИКЕ

Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования муниципального образования Выселковский район», для обслуживаемых бюджетных, автономных, казенных учреждений сфере «Образование», «Культура», «ФК и спорта».

Раздел 1.Бухгалтерский (бюджетный) учет

1. Нормативная база для организации ведения бухгалтерского (бюджетного) учета.

Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется учреждениями, руководствуясь следующими нормативно-правовыми актами:

1. Гражданский кодекс РФ;
2. Бюджетный кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ;
3. Федеральным Законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;
4. Приказом Минфина РФ от 30.08.2024г. № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учёта государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учёта государственных финансов»
5. Приказ Минфина РФ от 20.09.2024г. № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета»;
6. Приказ Минфина РФ от 20.09.2024г. № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»;
7. Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016г. № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017г. № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018г. № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018г. № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018г. № 122н, №124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018г. № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018г. № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019г. № 181н, № 182н, № 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», «Совместная деятельность», «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020г. № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»). Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах"); Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской

(финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018г. № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018г. № 124н (далее - СГС "Резервы");

8. Приказом Минфина от 30.03.2015г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению»;

9. Приказом Минфина 24.05.2022г. № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 82н).

10. Приказом Минфина от 29.11.2017г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

11. "Указание о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (утв. Банком России 11.03.2014г. № 3210-У);

12. Приказом Минфина от 15.04.2021г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учет государственных (муниципальных)учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н);

13. Приказом Минфина РФ от 13.09.2023 N 144Н «О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 274Н»

15. Иные нормативно-правовые документы Российской Федерации.

МКУ ЦБ УО МО Выселковский район осуществляет бюджетный (бухгалтерский) и налоговый учёт на основании Договора о передаче функций по организации и ведению бухгалтерского учета в следующих бюджетных, автономных и казенных учреждениях:

1. МБДОУ ДС № 1 ст. Выселки
2. МБДОУ ДС № 2 ст. Выселки
3. МБДОУ ДС № 4 п. Заречный
4. МБДОУ ДС № 5 п. Буйсуг
5. МБДОУ ДС № 7 ст. Березанская
6. МАДОУ ДС № 8 ст. Выселки
7. МБДОУ ДС № 12 ст. Выселки
8. МБДОУ ДС № 13 х. Бейсужек Второй
9. МБДОУ ДС № 14 ст.Новобейсугская
10. МБДОУ ДС № 15 ст. Бузиновская
11. МБДОУ ДС № 18 ст. Новомалороссийская
12. МБДОУ ДС № 19 ст. Новогражданская
13. МБДОУ ДС № 20 х. Заря
14. МБДОУ ДС № 23 ст.Березанская
15. МБДОУ ДС № 24 ст.Березанская
16. МБДОУ ДС № 26 ст. Ирклиевская
17. МБДОУ ДС № 28 ст. Новодонецкая
18. МБДОУ ДС № 29 ст. Балковская

19. МАДОУ ДС № 30 ст. Выселки
20. МБДОУ ДС № 31 ст. Березанская
21. МБДОУ ДС № 32 п. Первомайский
22. МБДОУ ДС № 33 п. Газырь
23. МБДОУ ДС № 37 п. Гражданский
24. МБДОУ ДС № 43 п. Первомайский
25. МАДОУ ДС № 17 ст. Выселки
26. МАУ ДО СШ ст. Выселки
27. МАУ ДО СШ «Виктория» ст. Выселки
28. МАОУ ЦДТ ст. Выселки
29. МАОУ СОШ № 1 ст. Выселки
30. МАОУ СОШ № 2 ст. Выселки
31. МАОУ СОШ № 3 ст. Березанская
32. МБОУ СОШ № 4 п. Заречный
33. МАОУ СОШ № 5 ст. Ирклиевская
34. МАОУ СОШ № 6 п.Газырь
35. МКБУО СОШ № 7 ст. Новодонецкая
36. МБОУ СОШ № 8 п. Бейсуг
37. МАОУ СОШ № 9 ст. Крупская
38. МБОУ СОШ № 11 ст. Новогражданская
39. МБОУ СОШ № 12 ст. Новобейсугская
40. МБОУ СОШ № 13 п. Гражданский
41. МБОУ СОШ № 14 х. Бейсужек Второй
42. МБОУ СОШ № 15 ст. Бузиновская
43. МБОУ СОШ № 16 ст. Балковская
44. МАОУ СОШ № 17 ст. Выселки
45. МБОУ СОШ № 18 ст. Новомалороссийская
46. МБОУ ООШ № 19 ст. Александроневская
47. МБОУ ООШ № 20 х.Заря
48. МБОУ СОШ № 25 ст. Новомалороссийская
49. МБОУ ВСОШ МО Выселковский район
50. МКУ ПМПК ст. Выселки
51. МКУ ИМЦ МО Выселковский район
52. МКУ ЦБ УО МО Выселковский район
53. МКУ МТПО УО МО Выселковский район
54. Управление образования администрации МО Выселковский район
55. Отдел Культуры администрации МО Выселковский район
56. Межпоселенческая библиотека
57. МБОУ ДШИ ст. Березанская
58. МАОУ ДШИ им. Пономаренко ст. Выселки
59. МКУ ОМЦ культуры МО Выселковский район
60. Отдел ФК и спорта администрации МО Выселковский район
61. МКУ ОМЦ ФК и спорта администрации МО Выселковский район
62. МАУ «ЦФИС Выселковского район

Возглавляет бюджетное, автономное, казенное учреждение директор, заведующий, руководитель, назначаемый начальником Управления или Отдела. Директор, заведующий, руководитель является распорядителем средств, выделенных бюджетному, автономному, казенному учреждению из краевого и муниципального бюджетов, распределяет и утверждает должностные обязанности работников бюджетных, автономных и казенных учреждений. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета в бюджетном, автономном,

казенном учреждении и Управлении осуществляет муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования муниципального образования Выселковский район».

Финансово-хозяйственное обеспечение деятельности казенных учреждений осуществляется на основании бюджетной сметы.

Муниципальные бюджетные, автономные, казенные учреждения по отрасли «Образование», «Культура», «ФК и спорта», получают финансовое обеспечение из местного и краевого бюджетов в соответствии с муниципальным заданием, на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности утвержденными сметами в пределах бюджетной росписи на финансовый год.

В учреждениях применяются следующие коды финансового обеспечения:

1- деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность);

2- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3- средства во временном распоряжении;

4- субсидия на выполнение муниципального задания;

5- субсидия на иные цели;

6- субсидии на цели осуществления капитальных вложений

Имущество бюджетных, автономных учреждений закреплено на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ. Казенные учреждения не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества. Бюджетные и автономные учреждения без согласия собственника, не в праве распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним администрацией МО Выселковский район или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Движимое имущество, приобретенное бюджетным, автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, относится к особо ценному имуществу. Имущество, приобретенное учреждением в ходе осуществления уставной деятельности по договорам или иным основаниям, поступает в их оперативное управление с момента регистрации этого имущества на счетах бухгалтерского учета.

Право оперативного управления недвижимым имуществом наступает у учреждения с момента государственной регистрации этих прав.

Банковские расчёты по расходованию средств финансового обеспечения осуществляются через ФУ администрации МО Выселковский район по лицевому счету учреждения.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер или его заместитель оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности и движение денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки.

МКУ ЦБУО МО Выселковский район составляет сводную отчетность в разрезе главного распорядителя бюджетных средств (ГРБС) по Управлению образования, Отделу

культуры, ФК и спорта администрации муниципального образования Выселковский район (далее – Управление образования, Отдел культуры, ФК и спорта) и отчетность ПБС по автономным, бюджетным, казенным учреждениям в соответствии с приказом Минфина РФ от 25.03.2011г. № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» и приказом Минфина РФ от 28.12.2010г. № 191н «Об утверждении Порядка составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджета бюджетной системы РФ».

Управление образования, Отдел культуры, ФК и спорта и МКУ не осуществляют приносящую доход деятельность в соответствии своими учредительными документами.

2. Рабочий план счетов.

Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение № 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 121н, Инструкцией № 132н,132н.

При ведении бюджетными, автономными учреждениями бухгалтерского учета хозяйственные операции на счетах Рабочего плана счетов, отражаются:

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

- 0701 «Дошкольное образование»;
- 0702 «Общее образование»;
- 0703 «Дополнительное образование детей»;

в 5-14 разрядах номера счета - отражаются нули;

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

в 18 разряде номера счета отражается код финансового обеспечения;

в 24-26 разрядах номера счета аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду Классификации операций сектора государственного управления, в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете бюджетного учреждения.

В 1-17 разрядах номеров счетов аналитического учета счета 020400000 "Финансовые вложения" отражаются нули.

В 1-17 разрядах номера счета 040130000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 040120270 "Расходы по операциям с активами" в 5-17 разрядах номеров счетов отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 010000000 "Нефинансовые активы", за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 "Вложения в нефинансовые активы", 010700000 "Нефинансовые активы в пути", а также по счету 020135000 "Денежные документы" и по корреспондирующим с ними счетам 040120200 "Расходы текущего финансового года" (040120241, 040120242, 040120270) в 5 - 17 разрядах номера счета отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств.

По счету 421006000 "Расчеты с учредителем" и корреспондирующим с ним счетом 440110172 "Доходы от операций с активами" в 1 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули.

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

По счетам аналитического учета счета 020981000 "Расчеты по недостачам денежных средств" в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

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

Форма ведения бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности определяется автоматизированная, с применением компьютерной программы для ведения бюджетного учета – Комплексная система автоматизации управления учреждениями «Талисман», «1С:Предприятие»:, для формирования отчетности – Веб-Консолидация (Интернет-ресурс). С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи МКУ ЦБ УО МО Выселковский район осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с финансовым органом, органом казначейства с использованием программы УРМ АС «Бюджет», через лицевые счета, открытые в управлении федерального казначейства – СПЭД;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы с использованием программы «Контур-Экстерн»;
- статистической отчетности с использованием программы «Контур – Экстерн»;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ с использованием программы «Контур – Экстерн»;
- передача отчетности по страховым взносам на обязательное социальное страхование ФСС осуществляется путем отправки на сайте ФСС;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

Электронная база данных программного обеспечения размещается на сервере МКУ ЦБ УО МО Выселковский район, с целью защиты базы данных от разрушения ежедневно делается резервная копия базы данных на сервере (проводится архивация).

По итогам каждого календарного месяца выписки из лицевого счета государственного бюджетного (автономного) учреждения формируются в электронном виде с электронной подписью на внешний носитель. Бухгалтерские регистры распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в папки в хронологическом порядке.

Кроме того, при отсутствии в корреспонденции счетов бухгалтерского (бюджетного) учёта операций, отражающих деятельность учреждения, главный распорядитель средств бюджета имеет право определять необходимую для отражения в бухгалтерском (бюджетном)учёте корреспонденцию счетов в части, не противоречащей Инструкциям по бухгалтерскому (бюджетному) учёту.

3. Правила документооборота.

В бюджетных, автономных, казенных учреждениях и Управлении устанавливается порядок и сроки предоставления первичных, сводных учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете (приложение №2 к настоящему Положению). Доверенности, банковские и кассовые

документы подписываются с правом первой подписи – руководителем муниципального казенного учреждения «Централизованной бухгалтерии учреждений образования МО Выселковский район или его заместителем; руководителем МБУ, МАОУ и Управление образования, Отдел культуры, ФК и спорта с правом второй подписи – главным бухгалтером МКУ ЦБУО МО Выселковский район или его заместителем.

Бюджетное, автономное учреждение имеет печать, штамп, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права.

Ответственность за организацию бухгалтерского (бюджетного) учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственной жизни (результатов операций) несет руководитель учреждения.

Руководитель, директор (заведующий) бюджетного, автономного, казенного учреждения, Управление образования, Отдел культуры, ФК и спорта и руководитель МКУ ЦБУО МО Выселковский район должен обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений.

Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность, аудиторские заключения о ней подлежат хранению экономическим субъектом в течение пяти лет после отчетного года (кроме документов и регистров, хранящихся 75 лет и постоянно).

Применять бюджетным, автономным, казенным учреждениям электронный документооборот унифицированные формы электронных документов бухгалтерского учета, утвержденные Инструкцией №61н.

Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в виде электронного документа:

- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)
- Изменение решения о проведении инвентаризации (ф.0510447)
- Решение о прекращении признания активами объектов НФА (ф. 0510440)
- Решение о признании объектов НФА (ф. 0510441)

Документы учетной политики, стандарты экономического субъекта, другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, следует хранить не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз (п. 2 ст. 29 Закона о бухгалтерском учете № 402-ФЗ)

В электронном виде «Безналичные расчеты» в программе УРМ.

Требования к составлению и оформлению первичных (сводных) документов.

Каждый факт хозяйственной жизни, проводимый учреждением подлежит оформлению первичным учетным документом. Факт хозяйственной жизни - сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств (п. 8 ст. 3 Федерального закона № 402-ФЗ).

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, учреждения используют:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении № 4;

– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы учреждения используют унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н.

Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях с подписью и на машинных носителях - в виде электронного документа с использованием электронно-цифровой подписи (далее - электронный документ).

Первичные документы, оформленные не надлежащим образом, не подлежат приему бухгалтерией к учету и должны быть возвращены лицу их, предоставившему в течение 3 рабочих дней.

Сохранность первичных учетных документов, налоговых отчетов, оформление и передачу их в архив обеспечивают начальники отделов и (или) заместители главного бухгалтера.

Сохранность бухгалтерских отчетов, оформление и передачу их в архив обеспечивает главный бухгалтер.

Реестры по перечислению денежных средств выгружаются на банковсковскую программу и на пластиковые карточки в кредитных организациях, с подписью ЭЦП подписываются руководителем МКУ ЦБУО МО Выселковский район или руководителями ОО и хранятся в бухгалтерии в соответствии со сроками хранения документов. Основанием для выгрузки в банк документов является подписанный руководителем и главным бухгалтером или руководителем ОО реестр зачисления денежных средств.

Изготовление копии электронного документа на бумажном носителе осуществляется посредством распечатки и заверения подписи руководителя МКУ ЦБУО МО Выселковский район и печатью МКУ ЦБУО МО Выселковский район, с проставлением отметки «Копия верна».

Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

Порядок урегулирования разногласий между руководителем и главным бухгалтером.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета (далее - бухгалтер):

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) бухгалтером к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя экономического субъекта, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) бухгалтером в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.(п. 8 ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ).

4.Технология обработки учетной информации.

В МКУ ЦБ УО МО Выселковский район устанавливается следующая технология обработки учетной информации:

- автоматизированная с использованием программ: комплекс «Талисман», «1С:Предприятие»:, удаленное рабочее место УРМ, системы электронного документооборота в отделении Федерального казначейства, ФУ, ИФНС, ПФР, ГУ КРО ФСС РФ филиал № 13, Веб-Консолидация для свода и передачи сводной отчетности в вышестоящие органы и др.

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы, комплекса «Талисман».

5. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности проводится инвентаризация активов и обязательств, в ходе которой выявляется фактическое наличие активов и обязательств, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета (Основание: *ст. 11 Закона 402-ФЗ, п.79 ФСБУ "Концептуальные основы"*) по состоянию на 1 октября, финансовых активов и обязательств в соответствии с Приказом Минфина РФ от 13.09.2023 N 144Н «О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 274Н» и Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения (приложение №7). Результаты инвентаризации учреждений, предоставляются в МКУ ЦБ УО МО Выселковский район в течение 10 рабочих дней после проведения инвентаризации.

Результаты инвентаризации реорганизуемого (ликвидируемого) субъекта учета отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой на дату его реорганизации, ликвидации учреждения, упразднения государственного органа (органа местного самоуправления).

6. Формы документов.

В учреждении для оформления каждого факта хозяйственной жизни (результатов операций) применяются формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, установленные Приказом Минфина РФ от 30.03.2015г. №52н, Приказом Минфина России от 15.04.2021г. №61н.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций. По истечение месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского (бюджетному) учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета, которые формируются в бумажном и электронном виде:

Журнал операций №1 по счету «Касса» единая для всех учреждений- ежемесячно СШ;

Журнал операций с безналичными денежными средствами №2 – ежемесячно;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3 – ежемесячно;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4 – один раз в месяц;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам №5 – один раз в квартал;

Журнал операций расчетов по оплате труда №6 – ежемесячно;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7 – один раз в квартал по основным средствам, 1 раз в месяц материалы;

Журнал по прочим операциям №8– один раз в квартал ОС, ежемесячно материалы;

Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет №8-ош – один раз в квартал;

Журнал операций межотчетного периода №8-мо – по мере необходимости;

Журнал операций по забалансовым счетам (ф.0509213) – один раз в квартал;

Главная книга единая для всех учреждений - ежемесячно в разрезе КФО.

Инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации:

– инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

– опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года.

Отчётным периодом для бюджетного, автономного, казенного учреждения и Управления считается период с 1 января по 31 декабря включительно. Бухгалтерская, налоговая и статистическая отчётность составляется нарастающим итогом за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, годовая.

Бухгалтерская (бюджетная) отчетность составляется в порядке и в сроки, предусмотренные нормативными документами Минфина России, и предоставляется в Управление по финансам, бюджету и контролю администрации муниципального образования Выселковский район (далее - ФУ), осуществляющего исполнение бюджета местного уровня бюджетной системы Российской Федерации в сроки, предусмотренные нормативными документами.

Сводная квартальная и годовая отчетность формируется в электронном виде с применением программ Веб-Консолидация и «1С:Предприятие» Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ.

Пояснительная записка к годовой, квартальной отчетности формы 0503160,0503760 формируется единая в сводной отчетности ГРБС, форма 0503387 Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ формируется единая в сводной отчетности ГРБС.

Первичные учетные документы, выставленные учреждению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие от учреждения в месяце, следующем за отчетным:

- менее пяти рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные учреждению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие от учреждения в году, следующем за отчетным:

- менее 10 рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются месяцем их поступления.

7.Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств.

Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии.

- Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия бюджетного, автономного, казенного учреждения и Управления по поступлению и выбытию активов».

- В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Метод оценки материальных запасов.

Единица учета материальных запасов в учреждении – однородная (реестровая) группа запасов.

Основными задачами учёта материальных запасов являются:

- обеспечение сохранности и внутреннего контроля за движением и использованием по назначению всех материальных запасов;

- ответственность за сохранность материальных запасов возлагается на материально-ответственных лиц, назначенных приказом руководителя учреждения.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому (бюджетному) учёту по фактической стоимости, с учётом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, изготовления) в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации.

Первоначальной (фактической) стоимостью материальных запасов, полученных по договору дарения, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому (бюджетному) учету, увеличенная на стоимость услуг, связанные с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Оценка материальных запасов по средней фактической стоимости производится по каждому наименованию материальных запасов путем деления общей фактической стоимости на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости и количества остатка на начало месяца и поступивших запасов в течение текущего месяца на дату списания (отпуска).

Списание ГСМ осуществлять не выше норм, утвержденных Распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008г. № АМ-23-р «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном автотранспорте». Фактический расход определяется по показаниям приборов и сверяется с данными в путевом листе автомобиля. Нормы на расход горюче-смазочных материалов (ГСМ), отсутствующие в документе Минтранса разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения. До получения разработанной нормы руководитель приказом утверждает норму на основании технических характеристик завода-изготовителя. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

На счёте 0.105.32 «Продукты питания - иное движимое имущество учреждения» кроме продуктов питания отражается поступление и списание аскорбиновой кислоты, так как аскорбиновая кислота является пищевой добавкой и воды бутилированной. Списание продуктов питания отражается в учете на основании накопительной по расходу продуктов питания (ф.0504038). Воды бутилированной на основании акта о списании материальных запасов (форма 0510460). Приобретение бутилированной питьевой воды учреждением при наличии системы централизованного питьевого водоснабжения и отсутствии заключения органа санитарно-эпидемиологического надзора или лаборатории организации,

эксплуатирующей системы водоснабжения, о признании воды не соответствующей санитарным нормам подлежит отражению по подстатье 342 «Увеличение стоимости продуктов питания». Приобретение бутилированной питьевой воды учреждениями при наличии системы централизованного питьевого водоснабжения и отсутствии заключения органа санитарно-эпидемиологического надзора или лаборатории организации, эксплуатирующей системы водоснабжения, о признании воды не соответствующей санитарным нормам и нет обязанности по обеспечению питанием различного контингента отражается на счете 0.105.36 «Прочие материальные запасы.

Начисление сумм льготного питания в образовательных организациях, реализующих основную программу дошкольного образования, отражается ежемесячно на основании ведомости (приложение № 4).

В бухгалтерском учете питания общеобразовательных учреждениях поступление и списание продуктов питания отражается по КФО «2», после подсчета фактически сложившейся суммы компенсации на питание за счет средств местного и краевого бюджета за текущий месяц, сумма расходов корректируется на КФО «5» по виду целевых средств бухгалтерской справкой.

Порядок применения бюджетной классификации по КОСГУ в отношении тосола и антифриза 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов».

Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения или его заместителя, специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения.

Маркировочные штампы должны храниться у руководителя учреждения или его заместителя.

Мониторы, системные блоки и другие комплектующие компьютерной техники, которые приобретаются отдельно, а не в комплекте, необходимо учитывать по статье 346.

Расходы учреждений, за исключением медицинских, на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

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

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

«Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения бланков строгой отчетности, канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, хозяйственных материалов оформляется требованием-накладной (ф. 0510451). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов».

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Остальные материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Поступающие нефинансовые активы, принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании акта приема-передачи НФА (форма 0510448).

Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании акта приема-передачи НФА (ф.0510448) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Учёт операций по расходу материальных запасов, их выбытию из эксплуатации, перемещению внутри учреждения ведётся в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Метод оценки бланков строгой отчетности.

Бланки строгой отчётности (аттестаты и вкладыши к ним, лицензии, свидетельства об аккредитации, топливные карты, путевки), в том числе полученные безвозмездно от вышестоящей организации учитываются на забалансовом счёте 03 «Бланки строгой отчётности» по условной цене 1 рубль за единицу. Аналитический учёт ведётся по каждому виду бланков и местам хранения. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, учреждения устанавливают самостоятельно. Материально ответственное лицо ведет учёт бланков в Книге по учету бланков строгой отчетности (приложение №4). Списание использованных или испорченных бланков строгой отчетности производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф.0510461). К акту должны быть приложены копии испорченных бланков.

Метод оценки запасных частей.

Запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители;
- трос буксировочный;
- аварийные знаки;

выданные взамен изношенных учитываются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» по условной цене 1 рубль за единицу. При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

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.

Шины, аккумуляторы имеют определенный срок службы - нормативный. Для определения данного срока с учетом ряда особенностей следует руководствоваться:

- Федеральным законом от 10.12.1995г. № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

- нормами эксплуатационного ресурса автомобильных шин в соответствии с Временными нормами эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств (РД 3112199-1085-02), утвержденными Минтрансом России 04.04.2002г.;

- Методическим руководством по определению стоимости автотранспортных средств с учетом естественного износа и технического состояния на момент предъявления (утв. Минэкономики России 04.06.1998г. РД 37.009.015-98).

В связи с отсутствием законодательно утвержденной формы маршрутного листа, утвердить маршрутный лист по произвольной форме (приложение №4).

Метод оценки ценных подарков (сувениров).

При приобретении бюджетным, автономным, казенным учреждением наградного материала и ценных подарков(сувениров) лицом, ответственным за вручение, ценные подарки (сувениры), наградной материал учитывается на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» без отражения на балансовом счете 010536000 «Прочие материальные запасы- иное движимое имущество учреждения».

(Основание: письмо Минфина от 14.03.2019г. №02-06-10/16864).

Метод оценки основных средств.

Бюджетное, автономное, казенное учреждение и Управление учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета - Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета.

Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта - рабочей станции. Принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты.

Локально-вычислительные сети (далее - ЛВС) в случае создания в уже эксплуатируемом объекте недвижимого имущества принимается к учету по результатам исполнения государственных контрактов, в результате которых созданы сети, в виде отдельного инвентарного объекта основных средств по стоимости такой сети, включая все расходы, связанные с ее созданием.

Системы (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения и т.д.) по результатам исполненных государственных контрактов, в результате которых созданы системы, принимаются в виде отдельного инвентарного объекта основных средств по стоимости такой Системы включая все расходы, связанные с ее созданием, при устройстве в уже эксплуатируемом объекте недвижимого имущества. При строительстве нового объекта недвижимого имущества к учету как самостоятельные инвентарные объекты принимается оборудование вышеуказанных систем.

Конкретный срок полезного использования объекта основных средств (внутри общего срока, установленного для амортизационной группы), а также срок полезного использования объекта основных средств, не названного в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, определяются при принятии к учёту данного объекта комиссией, утверждаемой руководителем учреждения (приложение №8). И в этом случае определение срока полезного использования объекта основных средств производится исходя из ожидаемого срока использования объекта в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.

Решение комиссии оформляется актом и утверждается руководителем учреждения.

Особо ценное имущество, принимается к учету в соответствии:

- Решения Совета муниципального образования Выселковский район от 28.10.2010 г. № 9-71 «Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Выселковский район»;

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно и объектов

библиотечного фонда, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 10 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения: «1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность); "2" - приносящая доход деятельность, "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания);

2-4-й знак - код синтетического счета учета «101»;

5-6-й знак – аналитический код группы синтетического счета согласно п. 37 Инструкции № 157н (10, 20, 30, 40) и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета ("1" - жилые помещения, "2" - нежилые помещения (здания и сооружения), "4" - машины и оборудование, "5" - транспортные средства, "6" - инвентарь производственный и хозяйственный, «7» - биологические ресурсы "8" - прочие основные средства);

7 - 10-й знаки - порядковый номер (0001 - 9999).

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

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

объекты библиотечного фонда;

мебель для обстановки одного помещения – столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

компьютерное и периферийное оборудование – системные блоки, мониторы, принтеры, сканеры, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

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

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

При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств такая информация отражается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215).

В соответствии с правом самостоятельно устанавливать группы основных средств, для которых будет производится изменение балансовой стоимости, при проведении регулярных осмотров на наличие дефектов, являющихся обязательным условием при их эксплуатации, при замене частей, предоставленным субъектам учета на основании СГС «Основные средства», принять, что бюджетным, автономным, казенным учреждением и Управлением п.27, 28 СГС «Основные средства» не применяются.

Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых

счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

Начисленная амортизация в размере 100% не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

Основные средства балансовой стоимостью до 10000 рублей списываются учреждениями самостоятельно.

Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) учитывается на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Разборка и демонтаж основных средств до утверждения акта на списание не допускается.

Запасные части, материалы от разбора отдельных объектов основных средств и пригодные для дальнейшего употребления, оцениваются, исходя их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету с учетом процента изношенности.

Материалы, полученные при разборке мебели, окон, дверей, деревянных заборов уничтожаются, либо используются в дальнейшем для ремонта мебели.

Материалы (отходы), полученные от разборки компьютерной и вычислительной техники подлежат утилизации, от разборки другого оборудования, состоящего из металлических элементов, сдается организациям, имеющим лицензию на осуществление заготовки, переработки и реализации лома черных металлов. Организация выдает договор, акт приема-сдачи, заверенные копии лицензий.

Доход, полученный от сдачи металлолома или другого материала зачисляется на лицевой счет бюджетного, автономного учреждения.

Доход, полученный от сдачи металлолома или другого материала казенным учреждением подлежит перечислению поставщиком на лицевой счет администратора дохода - администрации МО Выселковский район. В казенном учреждении в случае реализации металлолома, полученного при списании основных средств, макулатуры - не предусмотрено ведение счетов-фактур, журнала регистрации счетов-фактур. Контроль по списанию металлолома и макулатуры в учреждении следует вести на основании договоров и копий платежных поручений о факте перечисления денежных средств в доход соответствующего бюджета. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) учитывается на счете 02 "Материальные ценности на хранение".

При частичной ликвидации объекта основных средств, при выполнении работ по его реконструкции оформляется выбытием объекта на основании первичных документов по списанию (ф.0510454, 0510456 и др.) и бухгалтерской справкой (ф. 0504833).В акте сделать отметку, что объект выбыл в результате разукомплектации. Принятые в результате разукомплектации объекты отразить на основании акта приема-паредачи НФА (ф.0510448).

В случае частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства при условии, что стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не была выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;

- объему;

- весу;

- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Ответственными за хранение технической и другой документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению у материально ответственных лиц подлежат также гарантийные талоны.

Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечение в хозяйственный оборот, продажи или списания):

- по остаточной стоимости (при наличии);

- по условной оценке один объект, один рубль – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости). Определение объектов имущества, не соответствующих критериям актива, возможно, как при инвентаризации, проводимой в целях формирования годовой отчетности (по иным обязательным основаниям), так и в течении года – по мере необходимости.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

В случае возникновения необходимости по передаче в казну МО Выселковский район основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, находящимися в эксплуатации и числящимися на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости, основные средства выводятся из эксплуатации путем восстановления на соответствующем балансовом счете 10100 «Основные средства» проводкой Дт.счета 10100 «Основные средства» и Кт.счета 401.10. «Доходы текущего финансового года» с применением подстатьи 172 "Доходы от выбытия активов" КОСГУ. Основанием служит решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о восстановлении основного средства в балансовом учете с целью его последующей передачи. Восстановление основного средства в балансовом учете оформляется актом приема-передачи НФА (ф. 0510448) и бухгалтерской справкой (ф. 0504833) .

(Основание: п. 7 Стандарта "Учетная политика...").

Многолетние насаждения до наступления эксплуатационного возраста учитываются на сч.0.106.01000 "Вложения в основные средства". Наступление эксплуатационного возраста многолетних насаждений определяется приказом Управления или Отдела (ГРБС по принадлежности).

Нематериальные активы

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;

- у него отсутствует материально-вещественная форма;

- объект можно идентифицировать;

- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- не предполагается последующая перепродажа данного актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

Принятие к бухгалтерскому учету нематериальных активов осуществляется централизованной бухгалтерией на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов с указанием:

– стоимости нематериального актива;

– срока полезного использования актива либо информации о том, что срок не определен.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов, учитываемому на сч.0.102.00 «Нематериальные активы» в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный номер, который состоит из 10 знаков:

1-й разряд – код финансового обеспечения

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Рабочем плане счетов;

5-6-й разряды – код группы и вида синтетического счета в Рабочем плане счетов;

7–10-й разряды – порядковый номер нематериального актива.

Начисление амортизации на объекты нематериальных активов осуществляется – линейным методом.

При приобретении неисключительных прав на программное обеспечение бюджетные, автономные, казенные учреждения и управление вместе с накладной или актом выполненных работ предоставляют в бухгалтерию акт установки программного обеспечения (приложение №4).

Списание объекта с учета производится:

- по истечение срока действия лицензионного договора;

- по сроку, определенному комиссией по поступлению и выбытию активов, если лицензионным договором установлено право использовать программное обеспечение без ограничения срока, но не менее 5 лет.

Непроизведенные активы

Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

Аналитический учет вложений в непроизведенные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете 46 "Непроизведенные активы, не соответствующие критериям признания", если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.

Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов непроизведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

Для учета имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением используется счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)". Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

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

В случае приобретения объектов основных средств за счет средств от приносящий доход деятельности сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "2" приносящий доход деятельности, на код вида деятельности "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, письмо Минфина РФ от 18.11.2011г. № 02-03-10/5026.

В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели, на код вида деятельности "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012г. № 02-06-07/3798.

При осуществлении капитальных вложений сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода виде деятельности "6" - субсидии на цели осуществления капитальных вложений на код вида деятельности "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.7 разд. 2 Приложения № 1 к Письму Минфина России № 02-14-05/5145, Казначейства России от 22.02.2013г № 42-7.4-05/5.1-114.

Корректировка показателя размера участия учредителя в муниципальных учреждениях при изменении балансовой стоимости особо ценного имущества бюджетных учреждений отражается 1 раз в год перед составлением годовой отчетности:

при увеличении показателя в результате поступления (увеличения общей стоимости) особо ценного имущества бюджетного, автономного учреждения - по дебету счета 020433530 "Увеличение стоимости участия в государственных (муниципальных) учреждениях" и кредиту счета 040110172 "Доходы от операций с активами",

при уменьшении показателя в результате выбытия (уменьшения общей стоимости) особо ценного имущества бюджетного, автономного учреждения - по кредиту счета 020433530 "Увеличение стоимости участия в государственных (муниципальных) учреждениях" и дебету счета 040110172 "Доходы от операций с активами" методом "Обратной проводки".

Корректировка показателей счета 020433000 "Участие в государственных (муниципальных) учреждениях" на суммы начисленных бюджетным, автономным учреждением амортизационных отчислений не производится.

Способ определения себестоимости оказываемых услуг по коду финансового обеспечения «4» - субсидия на выполнение муниципального задания.

Расходы бюджетных, автономных учреждений на выполнение работ, услуг считать прямыми затратами, непосредственно относящимися на себестоимость оказания услуги, поскольку учреждение оказывает единственную услугу (счет 4.109.60).

Расходы МБУ, МАУ источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, относятся на финансовый результат текущего финансового года через счет 5.401.20.200.

Расходы, не формирующие себестоимость оказываемых услуг, относят на увеличение расходов текущего финансового года по коду источника финансового обеспечения «4», к таким расходам относятся:

- начисление амортизации (ст.271);
- пособия по социальной помощи населению (ст. 262)
- пенсии, пособия (ст.263)
- чрезвычайные расходы по операциям с активами (ст.273)
- прочие расходы ст.290 (налог на землю, на имущество, транспортный налог, плата за негативное воздействие на окружающую среду, пени, штрафы.

Отнесение на уменьшение финансового результата текущего финансового года затрат, произведенных бюджетным учреждением по виду финансового обеспечения 4 «Субсидия на выполнение муниципального задания» осуществляется по окончании месяца, на основании Справки ф.0504833:

440110130 410960200.

Способ определения себестоимости оказываемых услуг по коду финансового обеспечения «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Расходы МБУ, МАУ на выполнение работ, услуг считать прямыми затратами, непосредственно относящимися на себестоимость оказания услуги, поскольку учреждение оказывает единственную услугу (счет 2.109.60).

Расходы по налогам, пеням, штрафам, относимым на КОСГУ 290 «Прочие расходы» отражаются с помощью счетов 240120290.

Отнесение на уменьшение финансового результата текущего финансового года затрат, произведенных МБУ, МАУ по виду финансового обеспечения 2 «Собственные доходы учреждения», осуществляется по окончании месяца, на основании Справки ф.0504833:

240110130 210960200.

Доходы, полученные от сдачи в аренду имущества, переданного в оперативное управление, казенными учреждениями МО Выселковский район зачисляются в доход местного бюджета в полном объеме.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

В целях классификации объекта учета аренды для целей бухгалтерского учета главный бухгалтер выносит профессиональное суждение в форме служебной записки на имя руководителя учреждения. В служебной записке отражаются основание возникновения арендных отношений, дата их возникновения, классификация арендных отношений (операционная или финансовая аренда).

Если бюджетным или автономным учреждением в аренду передается часть объекта, то расчет балансовой стоимости производится пропорционально площади передаваемого объекта недвижимости к общей площади.

Денежные средства, поступившие от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Расчеты по суммам доходов от предоставления в аренду недвижимости учитываются на счете 2 205 21 000.

Расчеты по суммам доходов от оказания платных услуг физическим и юридическим лицам учитываются на счете 2 205 31 000.

Расчеты по суммам, поступающим в порядке возмещения расходов арендатором эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества, по суммам предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения, в том числе по решению суда, государственных (муниципальных) договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), по которым ранее учреждением были произведены оплаты, по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным (не удержанным из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний, а также по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, учитываются на счете 0 209 30 000.

Расчеты по суммам принудительного изъятия (штрафы, пени, неустойки и т.п.) учитываются на счете 2 209 40 000.

Расчеты по прочему ущербу иному имуществу - на счете 020980 000 "Расчеты по иным доходам" по соответствующим аналитическим кодам вида синтетического счета финансовых активов:

1 "Расчеты по недостачам денежных средств";

2 "Расчеты по недостачам иных финансовых активов".

Расчеты по иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженные на счетах расчетов 20500 "Расчеты по доходам" учитываются на счете 020989 "Расчеты по иным доходам".

Для целей бухгалтерского (бюджетного) учета начисление доходов в виде пожертвований от юридических и физических лиц производить в момент зачисления указанных доходов на лицевой счет учреждения в органе казначейства.

В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- с неравномерно производимым ремонтом основных средств.

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

Отражение в бухгалтерском учете доходов возникающих в результате заключения и исполнения учреждением договоров подряда (кроме строительного подряда), возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходится на разные отчетные периоды, осуществляется без применения положений ФСБУ «Долгосрочные договоры».

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».
Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

– по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом счете – по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

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

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

Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет подлежат перечислению в доход соответствующего бюджета, не позднее пяти рабочих дней со дня их отражения на лицевом счете учреждения. Возврат на лицевой счет производится:

-субсидий на иные цели, в части дебиторской задолженности бюджетного, автономного учреждения подлежит перечислению в доход бюджета на лицевой счет администратора доходов по доходной классификации.

-субсидии на выполнение муниципального задания, в части дебиторской задолженности бюджетных, автономных учреждений, образовавшейся за счет субсидий на выполнение муниципального задания, остаются в пользовании учреждений.

Казенными учреждениями по расходной классификации и перечисляется в доход бюджета на лицевой счет администратора дохода по доходной классификации.

Администрирование доходов осуществляется МКУ ЦБУО МО Выселковский район в разрезе главных администраторов по перечню главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита местного бюджета в соответствии с решением Совета муниципального образования Выселковский район на каждый финансовый год, а также в соответствии с приказом главного распорядителя.

В Управление образования, Отдел культуры, ФК и спорта, бюджетном, автономном, казенном учреждении создаются резервы:

- на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении № 6;

- резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении №5.

Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466).

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

Расчеты по оплате труда

Начисление заработной платы, пособий по нетрудоспособности и иные расчеты с работниками по оплате труда производится один раз в месяц и отражается в учете в последний день месяца.

Начисление заработной платы штатным сотрудникам за месяц производится на основании выписки из приказов о приеме, увольнении, перемещении, отпусках, тарификационного списка, штатного расписания, листка о временной нетрудоспособности и табеля учета рабочего времени по соответствующему учреждению. Основанием для начисления заработной платы внештатным сотрудникам привлекаемых для выполнения работ (услуг) является договор подряда и другие договора гражданско-правового характера с приложением акта выполненных работ (услуг).

Расчетно-платежная ведомость подписывается руководителем МКУ ЦБ УО МО Выселковский район» и главным бухгалтером.

Заработная плата выплачивается безналичным путем два раза в месяц, за первую половину расчетного месяца выплата заработной платы осуществляется 16,19,23 числа, заработная плата за месяц – 1,4,8 числа.

Расчеты средней заработной платы, отражаются первичными документами, составленным с использованием программного продукта «1С:Предприятие». Указанный расчет подписывается исполнителем.

Начисленные суммы по этим расчетам включаются в расчетно-платежную ведомость за текущий месяц.

Начисление пособий по временной нетрудоспособности и других выплат за счет средств фонда социального страхования, а также исчисление сумм по страховым взносам

на обязательное Пенсионное страхование в РФ, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве, временной нетрудоспособностью и материнством отражается в бюджетном учете в Журнале № 6 «Расчеты по оплате труда».

Листы нетрудоспособности подшиваются в отдельную папку в хронологическом порядке с начала года.

Табели учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, выписки из приказов о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках штатных сотрудников, архивируются поквартально в хронологическом порядке.

В порядок применения счета 304 06 «Расчеты с прочими кредиторами» внести изменения для отражения:

- принятия к учету финансовых и нефинансовых активов;
- расчетов по обязательствам;
- финансового результата по передаточному акту (разделительному балансу) при реорганизации путем слияния, присоединения, разделения, выделения;
- при изменении типа казенного учреждения на бюджетное или автономное либо наоборот;
- расчетов с кредиторами, отражение которых на других счетах не предусмотрено.

По счету 304 06 необходимо проводить заключение

В бюджетных и автономных учреждениях денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения). Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

В соответствии с п.48.1 Порядка № 85н письмо Минфина России от 16.10.2020 №02-08-10/91015 на выплату пособия на погребение родственникам умершего сотрудника отражаются по элементу видов расходов 119 и подстатье 265 КОСГУ.

Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000 "Расчеты по доходам", 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами", 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу и иным доходам".

В бюджетном учете и отчетности возврат на лицевой счет получателя бюджетных средств дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов) суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

Контрагентам направляются акты сверок с указанием задолженности по состоянию на 01 января в двух экземплярах, подписанные руководителем. В случае невозвращения (отсутствия) подписанного экземпляра акта сверки от контрагента в течение 20 дней с момента его отправки, указанная в акте сумма дебиторской или кредиторской задолженности считается подтвержденной.

Просроченная дебиторская задолженность списывается с учета в соответствии с Порядком о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности (Приложение № 9).

Санкционирование расходов

Порядок учёта санкционирования расходов применяется в целях своевременного контроля и анализа за правомерностью выполнения учреждением полномочий по принятию бюджетных обязательств. Документы, в соответствии с которыми возникают расходные бюджетные обязательства учреждения (договора, контракты), должны быть завизированы главным специалистом (юристом) управления образования и принимаются к учету в пределах утверждённых учреждению лимитов бюджетных обязательств и сметных назначений, плана ФХД с учётом всех изменений, произведённых в текущем финансовом году.

Бюджетным, автономным, казенным учреждением в начале года принимает бюджетные и денежные обязательства по соответствующим кодам бюджетной классификации на сумму неисполненных обязательств по состоянию на 1 января в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. В соответствии со ст. 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации получатель бюджетных средств, принимает бюджетные обязательства в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

Для целей бухгалтерского (бюджетного) учета установить следующий порядок отражения в учете обязательств (бюджетных обязательств) на счетах группы 500:

-принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками учреждения отражать в учете в размере сумм плановых назначений, утвержденных руководителем по коду статьи экономических расходов 211, на основании штатного расписания, в пределах доведенных бюджетных ассигнований на финансовый год;

-принятые обязательства по контрактам (договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражать при поступлении договорной документации в бухгалтерию в размере договорной стоимости контрактов) договоров;

-принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц отражать на основании утвержденных авансовых отчетов, на основании утвержденных руководителем письменных заявлений получателя аванса с дальнейшей корректировкой суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному руководителем авансовому отчету.

- признание обязательства по налоговым платежам осуществляется на основании налогового расчета по авансовым платежам по налогам, расчетам, произведенным до формирования декларации, принимается к учету в финансовом году в котором сформирован расчет, за счет лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года в части обязательств, подлежащих оплате в текущем финансовом году;

- первичным учетным документом по признанию расходов (обязательств) по начисленным налоговым платежам является налоговая декларация, формируемая в финансовом году, следующему за отчетным годом (следующую за налоговым периодом исчисления налоговых платежей), то признание таких обязательств (денежных обязательств) осуществляется в финансовом году следующим за отчетным (году формирования налоговой декларации) с отражением на счетах санкционирования обязательств (денежных обязательств) за счет плановых назначений финансового года в котором сформирована декларация(года признания обязательства).

По счету 0 502 17 000 отражаются обязательства, принимаемые бюджетным учреждением в размере начальной (максимальной) цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Счета по санкционированию расходов группируются по соответствующим финансовым годам.

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
	Приобретение товаров, работ, услуг		
1.	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	При поступлении договорной документации в бухгалтерию	Договор
2.	Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	При поступлении договорной документации в бухгалтерию	Договор, Расчет
	Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов (для казенного и бюджетного учреждения)		
1.	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок	Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте	Извещение о проведении запроса котировок
2.	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с помощью проведения торгов (конкурс, аукцион)	Размещение извещения о проведении торгов на официальном сайте	Извещение о проведении торгов
	Расчеты с работниками		
1.	По начислениям в соответствии с ТК РФ на основании: - трудовых договоров; - листков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности); - заявлений о предоставлении отпуска и т.п.	в размере сумм плановых назначений, утвержденных руководителем по коду статьи экономических расходов (КЭСР 211) в сумме начисленных выплат (КОСГУ 213,266)	Штатное расписание, Расчетно-платежная ведомость, Записка-расчет, Листок нетрудоспособности
2.	По командировочным расходам	На дату утверждения письменного заявления получателя аванса, на дату утверждения авансового отчета	Заявление, Авансовый отчет,

3.	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды	На дату утверждения письменного заявления получателя аванса, на дату утверждения авансового отчета	Заявление, Авансовый отчет,
	Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам		
1.	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	На дату образования кредиторской задолженности	Налоговые регистры, отражающие расчет налога расчет по страховым взносам, Расчетно- платежная ведомость
2.	Начисление штрафных санкций и сумм предписанных судом	Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения
	Расчеты по прочим хозяйственным операциям		
1.	По прочим нормативно - публичным обязательствам	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
2..	По штрафам, пеням, неустойкам и т.п.	Дата принятия решения руководителем об уплате	Нормативно-правовой акт, Распоряжение руководителя об уплате

КЛАССИФИКАЦИЯ ОПЕРАЦИЙ СЕКТОРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

100 Доходы
110 Налоговые доходы
120 Доходы от собственности
121 Доходы от операционной аренды
122 Доходы от финансовой аренды
123 Платежи при пользовании природными ресурсами
124 Проценты по депозитам, остаткам денежных средств
125 Проценты по предоставленным заимствованиям
126 Проценты по иным финансовым инструментам
127 Дивиденды от объектов инвестирования
128 Доходы от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации
129 Иные доходы от собственности
130 Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат

131 Доходы от оказания платных услуг (работ)
132 Доходы от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования
133 Плата за предоставление информации из государственных источников (реестров)
134 Доходы от компенсации затрат
135 Доходы по условным арендным платежам
136 Доходы бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
140 Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба
141 Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
142 Доходы от штрафных санкций по долговым обязательствам
143 Страховые возмещения
144 Возмещение ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
145 Прочие доходы от сумм принудительного изъятия
150 Безвозмездные поступления от бюджетов
151 Поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
152 Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
153 Поступления от международных финансовых организаций
160 Страховые взносы на обязательное социальное страхование
170 Доходы от операций с активами
171 Доходы от переоценки активов
172 Доходы от реализации активов
173 Чрезвычайные доходы от операций с активами
174 Выпадающие доходы
175 Курсовые разницы по результатам пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности загранучреждений
176 Доходы от оценки активов и обязательств
180 Прочие доходы
181 Невыясненные поступления
182 Доходы от безвозмездного права пользования
183 Доходы от субсидии на иные цели
184 Доходы от субсидии на осуществление капитальных вложений
189 Иные доходы
200 Расходы
210 Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда
211 Заработная плата
211р Больничный лист (работодатель)
212 Прочие выплаты
212п пособие до 3 лет
213 Начисления на выплаты по оплате труда
213в Дополнительный выходной день
213п Пособия
214 Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме
220 Оплата работ, услуг
221 Услуги связи
222 Транспортные услуги
223 Коммунальные услуги
224 Арендная плата за пользование имуществом

225 Работы, услуги по содержанию имущества
226 Прочие работы, услуги
227 Страхование
228 Услуги, работы для целей капитальных вложений
230 Обслуживание государственного (муниципального) долга
231 Обслуживание внутреннего долга
232 Обслуживание внешнего долга
240 Безвозмездные перечисления организациям
241 Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям
242 Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций
250 Безвозмездные перечисления бюджетам
251 Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
252 Перечисления наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
253 Перечисления международным организациям
260 Социальное обеспечение
261 Пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
262 Пособия по социальной помощи населению
263 Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления
264 Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам
265 Пособия по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
266 Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
267 Социальные компенсации персоналу в натуральной форме
270 Расходы по операциям с активами
271 Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов
272 Расходование материальных запасов
273 Чрезвычайные расходы по операциям с активами
274 Убытки от обесценения активов
280 Безвозмездные перечисления капитального характера организациям
281 Безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
290 Прочие расходы
291 Налоги, пошлины и сборы (налог на имущество, земельный налог, транспортный налог, плата за загрязнение окружающей среды, госпошлины и сборы в установленных законодательством РФ случаях.
292 Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах
293 Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
294 Штрафные санкции по долговым обязательствам
295 Другие экономические санкции
296 Иные выплаты текущего характера физическим лицам
297 Иные выплаты текущего характера организациям
300 Поступление нефинансовых активов
310 Увеличение стоимости основных средств

320 Увеличение стоимости нематериальных активов
330 Увеличение стоимости непроизведенных активов
340 Увеличение стоимости материальных запасов
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
345 Увеличение стоимости мягкого инвентаря
346 Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)
347 Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений
349 Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения
350 Увеличение стоимости права пользования активом
400 Выбытие нефинансовых активов
410 Уменьшение стоимости основных средств
411 Амортизация основных средств
412 Обесценение основных средств
420 Уменьшение стоимости нематериальных активов
421 Амортизация нематериальных активов
422 Обесценение нематериальных активов
430 Уменьшение стоимости непроизведенных активов
432 Обесценение непроизведенных активов
440 Уменьшение стоимости материальных запасов
441 Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях
442 Уменьшение стоимости продуктов питания
443 Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов
444 Уменьшение стоимости строительных материалов
445 Уменьшение стоимости мягкого инвентаря
446 Уменьшение стоимости прочих оборотных ценностей (материалов)
447 Уменьшение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений
449 Уменьшение стоимости прочих материальных запасов однократного применения
450 Уменьшение стоимости права пользования активом
500 Поступление финансовых активов
510 Поступления на счета
520 Увеличение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале
530 Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале
540 Увеличение задолженности по бюджетным кредитам
550 Увеличение стоимости иных финансовых активов
560 Увеличение прочей дебиторской задолженности
600 Выбытие финансовых активов
610 Выбытие со счетов
620 Уменьшение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале
630 Уменьшение стоимости акций и иных форм участия в капитале
640 Уменьшение задолженности по бюджетным ссудам и кредитам
650 Уменьшение стоимости иных финансовых активов
660 Уменьшение прочей дебиторской задолженности
700 Увеличение обязательств

710 Увеличение задолженности по внутреннему государственному (муниципальному) долгу
720 Увеличение задолженности по внешнему государственному долгу
730 Увеличение прочей кредиторской задолженности
800 Уменьшение обязательств
810 Уменьшение задолженности по внутреннему государственному (муниципальному) долгу
820 Уменьшение задолженности по внешнему государственному долгу
830 Уменьшение прочей кредиторской задолженности

Перечень форм бухгалтерской и бюджетной отчетности

«Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» Справка к балансу 0503130

«Отчет о финансовых результатах деятельности» 0503121

«Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года» 0503110

«Консолидированный отчет о движении денежных средств» 0503123

«Отчет об использовании межбюджетных трансфертов из краевого бюджета, муниципальными образованиями и территориальным государственным внебюджетным фондами» по краевым средствам 0503324К

«Отчет об использовании межбюджетных трансфертов из местного бюджета, муниципальными образованиями и территориальным государственным внебюджетным фондами» 0503324

«Отчет об использовании межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, муниципальными образованиями и территориальным государственным внебюджетным фондами» 0503324Ф

«Отчет об исполнении главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» 0503127

«Справка по консолидируемым расчетам» 0503125

«Отчет о принятых бюджетных обязательствах» 0503128

Пояснительная записка ф. 0503160

Таблица №3 «Сведения об исполнении текстовых статей закона»

Таблица № 6 « Сведения о проведении инвентаризации»

Таблица № 13 ««Анализ отчёта об исполнении бюджета субъектом бюджетной отчётности».

Таблица № 14 «Анализ показателей отчетности субъекта бюджетной отчетности»

Таблица № 15 «Причины увеличения просроченной задолженности»

«Сведения об исполнении бюджета» 0503164

«Сведения о движении нефинансовых активов» 0503168

«Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности» 0503169

«Сведения о финансовых вложениях получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета» 0503171

«Сведения об изменении остатков валюты баланса» 0503173

Сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств 0503175

Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя 0503178

Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, объектах незавершенного строительства 0503190

Сведения об исполнении судебных решений по денежных обязательствам бюджета 0503296

Показатели сети, штатов и контингентов государственных учреждений субъекта Российской Федерации и муниципальных учреждений (по типам учреждений) за отчетный год, на текущий финансовый год и на плановый период Форма 2

Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730);

Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф. 0503710);

Отчет об исполнении учреждением плана его финансово–хозяйственной деятельности (ф. 0503737);

Отчет о движении денежных средств учреждения (ф.0503723);

Отчет о принятых учреждением обязательствах (ф. 0503738);

Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721);

Пояснительная записка к Балансу учреждения (ф. 0503760);

Таблица № 6 « Сведения о проведении инвентаризации»

Сведения о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768);

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф. 0503769);

Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503773);

Сведения о принятых и неисполненных обязательствах (ф.0503775)

Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф. 0503779);

Сведения об особенностях ведения учреждением бухгалтерского учета

Сведения о проведении инвентаризаций;

Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения 0503295

Отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления 0503075

Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, в объектах недвижимого имущества, объекты незавершенного строительства 0503790

Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ 0503387

Расчеты с подотчетными лицами

Установить выдачу авансов под отчёт материально ответственным лицам согласно приказа руководителя учреждения, сметы расходов, на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса и срока, на который он выдаётся. В рамках Правил обеспечения наличными деньгами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального Казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации, утвержденными Приказом Федерального Казначейства от 30.06.2014г. № 10н авансы под отчет выдаются путем перечисления денежных средств на расчетные (дебетовые) карты МКУ ЦБУО МО Выселковский район. Денежные средства подотчётному лицу выдаются на срок проведения мероприятия, на период командировки, на три рабочих дня для приобретения хозяйственных, канцелярских и прочих материальных ценностей (услуг). Денежные средства подотчет выдаются накануне проведения мероприятия, командировки или приобретения материальных ценностей (услуг), если выдача денежных средств производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту то не ранее, чем за один или два дня при условии полного отчета подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

Об израсходовании авансовых сумм подотчётные лица представляют авансовый отчёт (ф.0504505) с приложением документов, подтверждающих произведённые расходы. Документы, приложенные к авансовому отчёту, нумеруются подотчётным лицом в порядке их записи в отчёте. Перерасход денежных средств по оформленным и принятым авансовым отчётам отражается на счёте 208 00 000 и погашается только дополнительной выдачей денежных сумм. Если подотчетное лицо израсходовало собственные средства, составляется авансовый отчёт (в течение 10 рабочих дней после проведения мероприятий, командировки, оказания услуг и приобретения материалов, в случае предоставления авансового отчета по истечении 10 рабочих дней заявление на выплату перерасхода принимается с объяснительной подотчетного лица, допустившего несвоевременную сдачу документов и визой руководителя учреждения) с отражением перерасхода по кредиту соответствующих счетов аналитического учёта счёта 0208 00 000 в зависимости от произведённых расходов.

Бюджетное, автономное, казенное учреждение и Управление возмещает командированному сотруднику расходы, на основании Постановления Правительства РФ «Об особенностях направления работников в служебные командировки» от 13.10.2008г. №749 и Постановления главы администрации муниципального образования Выселковский район «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работниками муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район» от 05.08.2015г. №810 и Решения совета муниципального образования Выселковский район «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих муниципального образования Выселковский район» от 21.06.2022г. №5-129. Установить срок сдачи отчётности по командировочным расходам, в течении 3 рабочих дней со дня прибытия из командировки, и в течении 3 рабочих дней на предоставление авансовых отчётов за предоставленные услуги и прочие произведённые расходы.

Неизрасходованные суммы полученного аванса подотчётным лицом возвращают не позднее 3 рабочих дней после проведения мероприятий (командировки). В связи с отсутствием законодательно утвержденной формы маршрутного листа, утвердить маршрутный лист по произвольной форме (приложение №4).

Решение о командировании на территории РФ (ф.0504512) и Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф.0504513) оформляется на бумажном носителе с обязательным наличием подписей ответственных лиц.

Командировочные расходы работник подтверждает отчетом о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) оформляется на бумажном носителе с обязательным наличием подписей ответственных лиц.

Форма 0510521 применяется для оформления заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объёма подотчётным лицом на бумажном носителе с обязательным наличием подписей ответственных лиц.

Утвердить право подписи в доверенностях на получение материальных ценностей за начальником управления, начальником отдела, руководителем учреждения, руководителем МКУ ЦБУО МО Выселковский район, главным бухгалтером или заместителем главного бухгалтера МКУ ЦБУО МО Выселковский район .

Установить сроки использования доверенностей 10 дней, а срок отчётности по ним 5 дней после получения материальных ценностей.

8. Порядок организации и обеспечения (осуществления) субъектом учета внутреннего финансового контроля.

Согласно ст. 19 Закона № 402-ФЗ, МКУ ЦБУО и Управление должны

организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни на основании Положения о внутреннем финансовом контроле (приложение № 3).

Организация внутреннего финансового контроля в учреждении осуществляется постоянно, на основании Положения (приложение №3).

Управление, бюджетные, автономные, казенные учреждения и МКУ ЦБУО МО Выселковский район осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета – как администратор доходов бюджета.

Постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

руководитель Управления, руководитель отдела, руководитель бюджетного, автономного, казенного учреждения его заместители;

руководитель бухгалтерии, главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;

иные должностные лица управления, отдела, бюджетного, автономного, казенного учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Раздел 2. Налоговый учет

1.Общие требования к организации налогового учета в учреждении.

Бюджетное, автономное учреждение созданное в соответствии с Федеральным Законом от 8.05.2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», вправе самостоятельно распоряжаться доходами, полученными от приносящей доход деятельности, без каких-либо ограничений (п.3 ст. 298 ГК РФ), также обязано уплачивать налоги и сборы, предусмотренные НК РФ.

Предусмотренная законодательством о налогах и сборах налоговая отчетность, обязательная для заполнения и подачи в налоговые органы учреждением, формируется и представляется на подпись руководителю и главному бухгалтеру ответственным за это должностным лицом не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения предельного срока, установленного в актах законодательства о налогах и сборах для подачи такой отчетности в налоговые органы.

Бюджетные, автономные, казенные учреждения и управление применяют общую систему налогообложения.

В налоговом учете отражаются операции по приносящей доход деятельности учреждения (КФО-2).

Налоговый учет ведется в рамках системы бухгалтерского учета, в соответствии с требованиями НК РФ ст.313-333.

Налоговый учет ведется с использованием средств автоматизации - специализированного программного обеспечения с использованием программного продукта.

Данные налогового учета полностью соответствуют данным бухгалтерского учета.

2. Налог на прибыль организаций.

Налоговый учет по налогу на прибыль ведется в соответствии с нормами главы 25 НК РФ. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления. Порядок признания доходов при методе начисления определять в соответствии со статьей 271 НК РФ.

В целях ст. 271НК РФ доходы признаются в том отчетном (налогом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества (работ, услуг).

Расходы, принимаемые для целей налогообложения с учетом положений ст. 272 НК РФ, признаются таковыми в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств.

В учреждении ведется раздельный учет доходов и расходов, полученных в рамках целевого финансирования и иных источников.

2- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

4- субсидия на выполнение муниципального задания.

Доходами для целей налогообложения признавать доходы учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям от реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 НК РФ. При этом:

- родительская плата, взимаемая за присмотр и уход за ребенком в дошкольном учреждении, за питание в общеобразовательной организации определятся на основании оборотов по счету 2.205.30 «Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг» (родительская плата);

- доходы от оказания платных услуг бюджетным учреждением, полученные в рамках приносящей доход деятельности, на основании оборотов по счету 2.205.30 «Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг» (платные услуги);

- доходы от сдачи имущества в аренду определять на основании оборотов по счету 2.205.20 «Расчеты по доходам от собственности»;

- доходы от реализации металлолома, макулатуры определять на основании оборотов по счету 2.205.74 «Расчеты по доходам от операций с материальными запасами».

Учет расходов, связанных с ведением деятельности, приносящей доход, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 254, 255, 256, 257, 258, 259.1, 260, 264, 265 НК РФ.

Расходы уменьшающие налоговую базу, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход (КФО-2), определять на основании оборотов по счету 2.109.60.200 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнения работ, услуг».

Расходы, не уменьшающие налоговую базу, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, (согласно ст. 270 НК РФ) определять на основании оборотов по счету 2.401.20.200 «Расходы текущего финансового года». Расходы, произведенные за счет прибыли, остающейся после уплаты налогов, учитывать на счете 2.401.20.200 «Расходы текущего финансового года».

При оказании одного (единственного) вида услуги все затраты, непосредственно связанные с этим, относятся к прямым, и в корреспондирующих записях используют счет 2.109.60 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнения работ, услуг».

Определить состав прямых расходов по видам деятельности:

платные услуги:

- расходы на оплату труда и начисления на заработную плату, работникам, задействованным непосредственно в оказании услуги;

- материальные расходы (согласно калькуляции);

-сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доходы деятельности;

услуги по присмотру и уходу:

- материальные расходы (продукты питания, моющие, чистящие, средства личной гигиены);

- прочие расходы согласно перечню:

- на мягкий инвентарь, посуду, хозяйственные товары;

- на поверку весов и медицинского оборудования;

- на исследование готовой продукции, воды, почвы;

- на технологическое оборудование и бытовую технику, участвующую в процессе приготовления, хранения пищи;

- на оборудование для стирки и глажки мягкого инвентаря и расходные материалы к ним;

- на водонагреватели;

- на шкафчики для одежды, скамейки в раздевалку, кровати, полотенечные, шкафы для хранения постельного белья, шкафы для хранения хозяйственного инвентаря и посуды, детские столики и стульчики;

- на сантехнику и расходные материалы к ней;

- на медикаменты, медицинское оборудование, на расходные материалы для ремонта медицинского оборудования;

- на ремонт бытовой техники для уборки помещений, расходные материалы.

услуги по организации питания столовыми общеобразовательных организаций:

- расходы на приобретение продуктов питания, непосредственно используемых столовыми образовательных организаций для приготовления готовых блюд и реализуемых ими в указанных организациях.

Расходы, производимые в порядке исполнения Плана ФХД (КФО 2,4), локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с оказанием одной услуги (образовательная деятельность), принимаемыми для целей налогообложения согласно пункту 1 статьи 252 НК РФ.

Расходы на оплату труда. Расходы на оплату труда производить в соответствии со статьей 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, табель рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и Положение об оплате труда.

Материальные расходы. Применять метод оценки материальных запасов:

- по средней стоимости.

Основанием для отнесения на прямые расходы являются меню-требование, акты на списание материальных запасов, израсходованных при оказании услуг, работ, по установленной форме (статья 254 НК РФ).

Амортизация основных средств. Руководствуясь положениями статьи 256 НК РФ, по имуществу учреждения, приобретенному за счет средств от деятельности, приносящей доход, и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

Применять Классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением Правительства РФ в соответствии со статьей 258 НК РФ.

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить для всех амортизационных групп по максимальному сроку полезного использования линейным методом по основным средствам стоимостью свыше 100 000 рублей, по основным средствам стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей 100% при вводе в эксплуатацию.

Начисление сумм амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1-го числа, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

Начисление сумм амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств.

К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в статье 264 НК РФ.

Расходы на ремонт основных средств, приобретенных за счет средств, полученных от деятельности, приносящей доход относить к прочим расходам организации для целей уменьшения налогооблагаемой базы в соответствии со статьей 260 НК РФ.

Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в статье 270 НК РФ.

3. Земельный налог.

Объектом налогообложения признаются земельные участки, расположенные в пределах муниципального образования, находящиеся на праве постоянного (бессрочного) пользования у учреждения. Решением сессии сельских поселений, учреждения освобождены от уплаты налога.

Налоговые декларации не предоставляются на основании заявления по форме по КНД 1150064 «О предоставлении налоговой льготы по земельному налогу»

Переоценка кадастровой стоимости земельных участков производится ежегодно и относится на финансовый результат в качестве доходов или расходов текущего периода (п.п.37-38 Федерального стандарта № 34н)

На сумму изменения кадастровой стоимости участка делают проводки:

увеличение кадастровой стоимости земельного участка

дебет КРБ 0 103 11 330 кредит КДБ 0 401 10 176

уменьшение кадастровой стоимости земельного участка

дебет КДБ 0 401 10 176 кредит КРБ 0 103 11 430

4. Налог на имущество.

Объектом налогообложения признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств, в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

1. Налоговая база.

Налоговая база определяется как остаточная стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

2.Налоговый период

Налоговым периодом признается календарный год.

Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Авансовые платежи уплачиваются по итогам отчетного периода: по налоговому календарю. Налог, подлежащий уплате по истечении налогового периода, уплачивается до 28 февраля, установленного для подачи налоговых деклараций за соответствующий налоговый период.

3. Налоговая ставка.

Налоговая ставка – 2,2 процента налогооблагаемой базы.

5. Налог на добавленную стоимость.

В качестве момента определения налоговой базы по налогу на добавленную стоимость установить день отгрузки товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

Учет НДС вести на основании счетов-фактур, заполненных в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в книге продаж, которые хранить в бухгалтерии. Подписывать счета-фактуры имеют право руководитель бюджетного, автономного учреждения и главный бухгалтер МКУ ЦБ УО МО Выселковский район. Книги продаж формируются в программе, выводятся на печать по истечение налогового периода, не позднее 20 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом, установленного по НДС. Распечатанные за налоговый период листы книги продажи нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью и хранятся у заместителя главного бухгалтера.

Руководитель МКУЦБ УО  Е.Н. Жаркова