

**Муниципальное
казенное учреждение
«Центр бюджетного учета
Новоорского района Оренбургской
области»**

462800 п. Новоорск,
Оренбургская область, ул. Рабочая, 1
телефоны: (35363) 7-70-58, 7-70-61
E-mail: zbuno@yandex.ru,
mku_vera@mail.ru

ПРИКАЗ

31.12.2018 г. № 53

**Об утверждении единой учетной
политики при централизации учета**

В соответствии с порядком, установленным Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Положениями Налогового кодекса РФ, Положениями Бюджетного кодекса РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, федеральными стандартами и иными нормативными актами

приказываю:

1. Утвердить единую учетную политику при централизации учета, применяемую при ведении бюджетного(бухгалтерского) учета органов исполнительной власти, казенных, бюджетных и автономных учреждений, передавших функции по ведению бюджетного(бухгалтерского) учета в соответствии с заключенными соглашениями Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного учета» Новоорского района Оренбургской области согласно приложения к настоящему приказу.

2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ ЦБУ



Б.Ш.Добылова

Единая учетная политика для целей бухгалтерского учета и налогового учета, осуществляющее бухгалтерское обслуживание казенных, бюджетных и автономных муниципальных учреждений, органа местного самоуправления.

Единая учетная политика при централизации учета

1. Общие положения

1.1. Единая учетная политика при централизации учета (далее – единая учетная политика) разработана в целях организации и ведения бюджетного(бухгалтерского) учета органов исполнительной власти, казенных учреждений, бюджетных и автономных учреждений, передавших функции по ведению бюджетного(бухгалтерского) учета в соответствии с заключенными соглашениями «Центр бюджетного учета» в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации (далее - Налоговый кодекс);

- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);

- Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";

- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н (далее

- СГС «Концептуальные основы»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом

85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - Приказ Минфина России № 85н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - Приказ Минфина России № 209н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Инструкция № 191 н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - Инструкция № 33н);

Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание № 3210-У);

Указанием Банка России от 07.10.2013. № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее - Указание «Об осуществлении наличных расчетов»);

Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13.06.1995 №49;

Методическими рекомендациями по применению федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области, регулирующими организацию и ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, а также нормативными правовыми актами, предназначенными для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах.

Учреждение публикует основные положения единой учетной политики на своем официальном сайте или на сайте ГРБС, на сайте bus.gov.

2. Организация бюджетного (бухгалтерского) учета

2.1 Организация и ведение бюджетного (бухгалтерского) учета органов государственной власти, казенных, бюджетных, автономных муниципальных учреждений (далее - учреждения, субъекты учета, субъекты централизованного учета) осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр бюджетного учета» Новоорского района Оренбургской области (далее - Центр) в соответствии с заключенными соглашениями.

2.2 Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет директор Центра. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи директора и главного бухгалтера недействительны и к

нематериальных активов, материалов по Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежедневно путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035) в программе 1С. Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036).

При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется Технологический анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений. Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

2.8 Обработка учетной информации и подготовка отчетов осуществляется автоматизированным способом с применением программных комплексов: «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С Предприятия: Зарплата государственного учреждения». Информация об объектах бюджетного учета формируется в базах данных используемых программных комплексов.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи, программных комплексов «СБИС», АС «Web-Консолидация» и других осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

передача бюджетной отчетности финансовому отделу администрации Новорского района Оренбургской области;

передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекции Федеральной налоговой службы Оренбургской области;

передача документов (реестров) и отчетности в отделения Пенсионного Фонда Российской Федерации, Оренбургское региональное отделение Фонда социального страхования РФ, территориальный орган Росстата по Оренбургской области;

2.9 В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере автоматически производится сохранение резервных копий баз «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С Предприятия: Зарплата государственного учреждения».

2.10 Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота согласно Приложения №3 к единой учетной политики.

2.11 Контроль первичных документов проводят сотрудники, в соответствии с должностной инструкцией и Положением о внутреннем финансовом контроле.

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа в субъект учета (получения товара) или датой оплаты.

2) при поступлении документов до 10 числа месяца, следующего за

следующем порядке:

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033), инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируются ежегодно и на дату - последний день года. Опись инвентарных карточек (ф. 0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости.

2.13 По истечении отчетного периода первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, сброшюровываются в папку (дело).

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства;

- передача отчетности по налогам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы РФ;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ

- электронный документооборот с контрагентами;

Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется

- в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.

2.14 В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат субъект учета создает резервы предстоящих расходов в порядке согласно приложению № 4 к единой учетной политике.

Уровень существенности установлен в размере - 5 процентов от общей суммы соответствующей строки бухгалтерской отчетности.

3. Учет нефинансовых активов

3.1 Основные средства

Объекты нефинансовых активов принимаются к учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение, изготовление объектов с учетом сумм налога на добавленную стоимость кроме приобретения, сооружения, изготовления объектов в рамках деятельности, облагаемой НДС. Вложениями на приобретение, сооружение, изготовление являются суммы, уплаченные в соответствии с договором поставщику, регистрационные сборы, государственные, таможенные пошлины, затраты по доставке объектов нефинансовых активов, расходы по изготовлению, иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением, изготовлением объектов нефинансовых активов.

В случае, если фактические затраты связаны с приобретением (строительством) нескольких объектов основных средств, распределение таких затрат по объектам производится пропорционально их стоимости (сметной или договорной).

Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

По какой стоимости учесть	Условие применения правила
По справедливой стоимости	Это общее правило
В условной оценке 1 объект - 1 рубль	Если не нашли данные о рыночной цене аналогичных или схожих объектов После получения данных о справедливой стоимости пересмотрите балансовую стоимость объекта!
По балансовой стоимости и амортизации, указанной передающей стороной	Если получили имущество от организации госсектора. Если передающая сторона не указала стоимость объекта, можно учесть его на балансе по стоимости в 1 рубль до получения информации о стоимости

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

материальных запасов осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшийся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются. Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных - бухгалтер. Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств библиотечный фонд.

Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке.

Для бюджетного или автономного учреждения нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания" возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания.

Для бюджетного или автономного учреждения при приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности ("2", "4", "5"), суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кодов вида деятельности "2", "5" на код вида деятельности "4".

подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится начисление амортизации линейным способом.

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

- компьютерное и периферийное оборудование.

Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств

Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских

объем и стоимость работ).

В целях согласования осуществления работ на сумму более [сумма цифрами и прописью] в установленном порядке оформляются соответствующие технические обоснования (сметы, расчеты и т.п.).

Обоснованность проведения капитального ремонта оборудования подтверждается данными технических паспортов (иной технической документации), а также Графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

Порядок списания пришедших в негодность основных средств

При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется:

- Актом о списании имущества.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;
- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально

стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается руководителем учреждения. Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").

При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов

3.2 Непроизведенные активы

3.2.1 Земля к учету принимается по кадастровой стоимости, в случае если в справках о кадастровой стоимости земельных участков, предоставленных Федеральной службой государственной регистрации и кадастра и картографии, сведения о кадастровой стоимости принадлежащих учреждению земельных участков отсутствуют, данные земельные участки отражаются в бухгалтерском учете по условной цене 1 рубль за квадратный метр. Амортизация не начисляется. Каждому новому инвентарному объекту непроизведенного актива присваивайте инвентарный номер. Этот номер используйте только в регистрах бухучета Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов принимает и списывает земельные участки по правоустанавливающим документам Росреестра. Решения по землям, которые безвозмездно получили, передали или которую власти изъяли принудительно, оформляет актом (ф. 0504101).

3.2.2 Перед сдачей годовой отчетности проверять, не пересмотрена ли кадастровая стоимость земельных участков. Изменение кадастровой стоимости участков отразить проводками:

Дебет	Кредит	Содержание операции	Нормы
0 103 11 330, КРБ 108 55 330	0 401 10 199	Увеличение кадастровой стоимости земли	п.п. 16, 38 Инстр. 162н п.20
0 103 11 330, КРБ 108 55 330	0 401 10 199 Сторно	Уменьшение кадастровой стоимости земли	Инстр. 174н п.20 Инстр. 183н

В составе основных средств учитываются только те объекты, которые являются "активами" - учреждение должно ожидать от них поступление полезного потенциала или экономических выгод. Не являющееся активом имущество отразить на забалансовом счете 02.

03.02.2012 № 03-03-05/8, Так же данный факт установлен в подпункте 33.1 пункта 1 статьи 251 НК РФ.

3.3 Материальные запасы

3.3.1 Материальные запасы в бухгалтерском учете учитываются по номенклатурной единице (штука, тонна, килограмм, литр, метр, пачка и т.п.).

3.3.2 Аналитический учет материальных запасов ведется по видам материальных запасов, материально ответственным лицам, при необходимости по местам хранения.

3.3.3 Перечень производственного и хозяйственного инвентаря, используемого в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, утверждается локальным актом субъекта учета.

3.3.4 Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

3.3.5 Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

3.3.6 Оценка материальных запасов при их выбытии осуществляется по средней фактической стоимости.

3.3.7 Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

Применение зимней надбавки к нормам расхода ГСМ устанавливается приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

Технические, специальные охлаждающие и стеклоомывающие жидкости для автомобиля, в том числе тосол, антифриз не относятся к ГСМ, расходы на них отражаются в составе материальных запасов.

3.3.8 Списание материальных запасов (тосол, смазки, антифриз, моторные и трансмиссионные масла, а так же аналогичные материалы) осуществляется по нормам, утвержденным приказом учреждения на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р и оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.3.9 При выполнении ремонтных работ автотранспорта, связанных с заменой специальных жидкостей, списание производится на основании дефектной ведомости и оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.3.10 Списание горюче-смазочных материалов производится на основании путевых листов, отчетов, формируемых ответственными лицами на местах, согласно журналов учета работы и оформляется актом о списании материальных

Стоимость призов, ценных подарков и сувениров, которые переданы работнику учреждения, ответственному за проведение мероприятия или их вручение, списывается на расходы текущего финансового периода (себестоимость готовой продукции, работ, услуг). Одновременно эта сувенирная продукция учитывается на забалансовом счете 07 «Награды, призы, ценные подарки и сувениры» до момента предоставления ответственным работником акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), подтверждающего их вручение.

В случае одновременного представления лицами, ответственными за приобретение и вручение призов, ценных подарков, сувениров документов, подтверждающих их приобретение и вручение, информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается. Стоимость призов, ценных подарков, сувениров относится на расходы текущего финансового периода по факту документального подтверждения их вручения.

3.4 Учет нематериальных активов

В составе НМА учитываются исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации:

- исключительное авторское право на произведения науки, литературы и искусства (литературные, драматические, музыкально-драматические, сценарные, хореографические, музыкальные, научные произведения, аудиовизуальные произведения (теле- и видеофильмы), произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, декоративно-прикладного и сценографического искусства, фотографические произведения и др.);

- исключительное право на использование программы для ЭВМ, базы данных (в том числе веб-сайт);

- исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель;

- исключительное право на товарный знак.

Результаты научно-исследовательской работы и научно - технические работы относятся к НМА, если работы закончены, имеют положительный результат и оформлены в установленном порядке (наличие у учреждения исключительных прав на результат НИОКР).

Произведенные вложения, сформированные при осуществлении научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, по которым не получены положительные результаты, списываются на финансовый результат текущей деятельности учреждения в дебет счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно.

Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты НМА начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного

начисляется.

При исправлении ошибок прошлых лет, влияющих на финансовый результат, формируемый по операциям прошлых лет, в части расходов используются счета 401 28, 401 29, в части доходов используются 401 18, 401 19. Оформление исправительных записей, не влияющих на финансовый результат деятельности учреждения, можно отражать с применением счетов 304 86 и 304 96 в зависимости от периода, в котором совершена ошибка.

4. Учет финансовых активов

Операции с денежными средствами осуществляются с использованием лицевых счетов, открытых в Финансовом отделе администрации Новоорского района Оренбургской области.

Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации не производится.

Возврат текущей дебиторской задолженности на лицевой счет оформляется как восстановление кассовых расходов.

В состав денежных документов включаются: почтовые марки, конверты с марками и другие денежные документы. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются приходными кассовыми ордерами и расходными кассовыми ордерами с оформлением на них записи «Фондовый», которые регистрируются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги с проставлением на них записи «Фондовый». Стоимость электронных билетов учитывается в составе выданных авансов на счете 206 00 "Расчеты по выданным авансам". В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

5. Учет расчетов с подотчетными лицами

5.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Нумерация авансовых отчетов:

- сквозная в разрезе учреждений по всем источникам финансового обеспечения.

банковские счета.

6. Учет расчетов с учредителем для бюджетных и автономных учреждений

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

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

6.2. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

7. Учет расчетов по налогам и взносам

7.1. Для бюджетного или автономного учреждения

Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по подстатье классификации операций сектора государственного управления:

- 189 "Иные доходы".

7.2. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты. В том числе и по страховым взносам, учитываются:

- на счете 303 05 «Расчеты с прочими платежами в бюджет»

7.3. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам), за исключением налога на имущество, земельного налога, за налоговый (отчетный) период отражается в учете:

- последним днем налогового (отчетного) периода.

Начисление налога на имущество (авансовых платежей по налогу), за налоговый (отчетный) период отражается в учете:

- по дате сдачи отчета в налоговый орган.

Начисление земельного налога отражается в учете после предоставления данных от ФНС для уплаты налога, но не позднее срока уплаты налога.

8. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

8.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений, применяется счет 0 206 11 000

8.2. Аналитический учет по счету 0 205 00 000 «Расчеты по доходам»

9.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов.

9.2. Для бюджетного или автономного учреждения все законно полученные в рамках деятельности, доходы в денежной форме поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность».

- доходы в сумме, изъятый учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности 3;

- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5;

- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4, 5;

- доходы от реализации нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности 2, 4.

Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания".

9.3. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- арендная плата, начисленная в отчетном периоде и до окончания срока действия договора;

- полученные гранты;

- средства, полученные из бюджета на определенные цели, но не израсходованные в отчетный период.

Для бюджетных и автономных учреждений при заключении в текущем финансовом году соглашения о предоставлении субсидии на выполнение задания в очередном финансовом году доходы в сумме указанной субсидии отражаются в качестве доходов будущих периодов.

Доходы текущего (отчетного) года в сумме субсидий на выполнение задания признаются на дату предоставления субсидии в соответствии с условиями соглашения и в зависимости от факта перечисления субсидии на выполнение задания.

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

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- выплатой отпускных;

- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;

- неравномерно производимым ремонтом основных средств.

заработной платы производится по учреждению в целом:

Резерв отпусков = $K \cdot ЗП_{\text{ср}}$, где

K - общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого года);

$ЗП_{\text{ср}}$ - средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

Не реже чем на годовую отчетную дату стоимостная оценка объектов учета отложенных выплат персоналу подлежит пересмотру.

- по претензионным (исковым) требованиям) – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии либо иска, предъявленных учреждению. При поступлении документов от судебных органов на основании этих документов отражаются фактические расходы учреждения в следующем порядке:

-если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы начисляются полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года;

Если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы начисляются за счет резерва в полном объеме созданного резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

- резерв по сомнительным долгам, который создается в конце отчетного года не позднее последнего дня отчетного года. Основание для создания резерва – решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности.

10. Санкционирование расходов

10.1. Для казенного учреждения учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Государственный (муниципальный) контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты

		возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
		иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства
4.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта	Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта
		Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
		указать иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства
5.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению
		Предварительный отчет о выполнении государственного задания (ф. 0506501)
		иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства
6.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу или индивидуальному	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор, заключаемый в рамках

7.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений	Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу)
		В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии) иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства
8.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402)
9.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчет
10	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет
11	Документ, не определенный выше,	Авансовый отчет (ф. 0504505)

п/п	возникает обязательство	возникновение денежного обязательства
1.	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
2.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
		Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
		Расчетная ведомость (ф. 0504402)
3.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
		Исполнительный документ
		Справка-расчет
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
5.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают обязательства перед международными организациями,	Авансовый отчет (ф. 0504505)
		Акт выполненных работ
		Акт приема-передачи
		Акт об оказании услуг
		Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем

признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно")	
---	--

10.4. Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

Аналитический учет принимаемых обязательств ведется в разрезе:

- кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства,
- контрактов (договоров).

11. Учет на забалансовых счетах

11.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н.

Для бюджетного или автономного учреждений в разрезе кодов вида деятельности (финансового обеспечения) учет ведется на следующих забалансовых счетах:

- счет 01 "Имущество, полученное в пользование"
- счет 02 "Материальные ценности, принятые на хранение";
- счет 03 "Бланки строгой отчетности";
- счет 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов";
- счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры";
- счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами";
- счет 21 "Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации";
- счет 23 «Периодические издания для пользования»
- счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

11.2. В учреждении ведется учет бланков строгой отчетности.

Перечень должностных лиц, ответственных за обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, их выдачу и оперативный учет, а также состав комиссии по списанию бланков строгой отчетности утверждаются отдельным приказом.

11.3. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

12.2. Основными задачами налогового учета являются:

а) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;

б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые организации обязано уплачивать: НДС, налог на прибыль, налог на землю, налог на имущество, РСВ, ПФР; НДФЛ, транспортный налог.

12.3. Объектами налогового учета могут являться:

а) сдача в аренду (субаренду) недвижимого имущества;

б) плата за присмотр и уход детей в дошкольном образовательном учреждении;

в) платные образовательные услуги.

12.4. Применять для подтверждения данных налогового учета:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;

- аналитические регистры налогового учета.

12.5. Систему налогового учета создать в рамках существующей системы бюджетного учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

12.6. Ответственность за ведение налогового учета возложить на руководителей групп и бухгалтера по налоговому учету. Контроль возложить на заместителя главного бухгалтера по отчетам.

Декларации по налогам на заработную плату (взносы в фонды, НДФЛ, 4-ФСС, РСВ, СЗВМ, СЗВ стаж, годовая среднесписочная численность) готовит и представляет в фонды и налоговые органы бухгалтера расчетной группы.

В организациях, являющимися распорядителями второго порядка ответственность за правильность и полноту налогового учета возложить на главного бухгалтера.

12.7. К приносящей доход деятельности относить:

- сдача в аренду (субаренду) недвижимого имущества;

- плата за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении;

- платные образовательные услуги;

- организация культурно-массовых мероприятий.

12.8. Определить учетную политику для целей налогообложения прибыли.

12.8.1. Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).

12.8.2. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со статьями 271, 272 гл. 25 НК РФ.

12.8.3. Доходами от предпринимательской деятельности для целей

и расходу.

12.8.10. Амортизация основных средств.

Руководствуясь положениями статей 256 и 321,1 гл. 25 НК РФ в редакции Федерального закона от 24. 07. 2002 № 110-ФЗ, по имуществу организаций, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

12.8.11. Применять Классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств, утвержденную постановлением Правительства РФ в соответствии со ст. 258 гл.25 НК РФ.

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном ст. 259 НК РФ по минимальному сроку использования.

Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности, на расходы для целей налогообложения прибыли.

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

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

12.8.14. Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в ст. 270 гл. 25 НК РФ.

12.8.15. Налогооблагаемую базу по налогу на прибыль определять в соответствии с п. 1 ст. 271 и со ст. 321.1 гл. 25 НК РФ «как разницу между полученной суммой дохода от предпринимательской деятельности (без учета налога на добавленную стоимость) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности.

12.8.16. Сумму превышения доходов над расходами от предпринимательской деятельности до исчисления налога на прибыль не направлять на покрытие расходов, предусмотренных за счет средств целевого финансирования, выделенных по смете доходов и расходов.

12.8.17. Руководствуясь п.3 ст.286 гл. 25 НК РФ, уплачивать исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, 9 месяцев) квартальный авансовый платеж, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год).

12.8.18. Руководствоваться порядком фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей, который определен ст. 287 гл. 25 НК РФ. Уплачивать авансовые платежи не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев). Соответственно, уплачивать налог, исчисленный и подлежащий уплате по итогам налогового периода (год), не позднее срока подачи налоговой

Обработка учетной информации и подготовка отчетов осуществляется автоматизированным способом в программных комплексах.

13.2 Составление и представление месячной, квартальной и годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности осуществляется по формам, в объеме и в сроки, установленные министерством финансов Оренбургской области.

13.3 Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160, ф. 0503760).

13.4 Бюджетная (бухгалтерская) отчетность учреждения формируется в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, копия выводится на печать.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность (квартальная, годовая) формируется в разрезе учреждений.

Годовая отчетность в разрезе учреждений по форме 0503730 «Баланс государственного (муниципального) учреждения, по форме 0503721 «Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения», по форме 0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово – хозяйственной деятельности» размещается на сайте www.bus.gov.ru.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность, а также Пояснения к ней составляются на русском языке.

Ремонтные работы, оказанные безвозмездно, согласно договорам дарения, отражать в бухгалтерской отчетности в Пояснительной записке.

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

Отчетной датой для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности является 1 января года, следующего за отчетным.