

Учетная политика управления культуры города Курска на 2020 год утверждена приказом от 30.12.2019 №212/06/-р.

Настоящая учетная политика предназначена для формирования достоверной информации о финансовом, имущественном положении и результатах деятельности управления культуры города Курска.

Настоящая учетная политика сформирована в соответствии с Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственной академией наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 №157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению», Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

## **1. Формирование учетной политики**

1.1. Принятая управлением культуры города Курска (далее управлением) учетная политика применяется последовательно из года в год.

1.2. Учетная политика может изменяться в случаях внесения изменений и дополнений в законодательство РФ или нормативные акты органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета или существенного изменения условий своей деятельности.

1.3. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения в учетную политику должны вноситься с начала финансового года.

## **2. Общие принципы ведения бухгалтерского учета**

2.1. Ведение бухгалтерского учета в управлении культуры города Курска осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 №157н, приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н, приказом Минфина от 30.03.2015г. №52н, Приказом Минфина России от 31.12.2016г. №256н " Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", Приказом Минфина России от 31.12.2016г. №257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора "Основные средства", Приказом Минфина России от 31.12.2016г. №258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", Приказом Минфина России от 31.12.2016г. №259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", Приказом Минфина России от 31.12.2016г. №260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018г. №32н, Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017г. №274н, Федеральным стандартом бухгалтерского учета

для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017г. №275н, Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017г. №278н, Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018г. №124н, Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018г. №256н, Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018г. №37н, Приказом Минфина России 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" и иными нормативно- правовыми актами, регулируемыми вопросы бухгалтерского учета.

### **3. Организация бухгалтерского учета**

3.1. Бухгалтерский учет в управлении ведется отделом экономики и финансов.

3.2. Отдел экономики и финансов возглавляется заместителем начальника-начальником отдела экономики и финансов.

Сотрудники отдела руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями.

3.3. Штат отдела экономики и финансов определяется штатным расписанием и утверждается приказом начальника управления культуры по согласованию с заместителем главы Администрации города Курска, курирующим отрасль «Культура».

3.4. Бюджетный учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов, включающим в себя аналитические коды видов поступлений-доходов, или аналитические коды вида выбытий - расходов отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, КОСГУ.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета разработан на основании Единого плана счетов, в соответствии с Инструкцией №157н и Инструкцией №162н и приведен в приложении №1.

3.5 Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Бюджетной сметой отдельно по видам финансового обеспечения:

Бюджетная деятельность (код вида финансового обеспечения "1")

3.6.Изменения в учетную политику в течение текущего (финансового) года вносятся в случаях:

изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и отраслевыми стандартами;

разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

существенного изменения условий хозяйственной деятельности учреждения ( реорганизация, смена или расширение видов деятельности).

3.7 Организация бухгалтерского учета должна обеспечить контроль:

За правильным и рациональным использованием полученных бюджетных средств,  
За своевременным и полным расчетом с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, сборам и взносам, за расчетами с юридическими и физическими лицами.

3.8. Ответственными за организацию бухгалтерского и налогового учета являются:

1.руководитель – за организацию учета, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;

2. Заместитель начальника- начальник отдела экономики и финансов – за организацию ведения бухгалтерского учета, за формирование учетной политики, за формирование графика документооборота, за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности, за хранение документов бухгалтерского учета.

3.9. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с требованиями и на основании регистров бухгалтерского учета, регламентированных Инструкциями №157н и №162н, по журнально-ордерной форме учета с использованием автоматизации учета Программы 1С Предприятие 7.7 конфигурация «Бухгалтерский учет (бюджет)». Бухгалтерский учет начисления заработной платы организован на базе бухгалтерской программы «1С предприятие - Зарплата +Кадры».

3.10. Первичные документы принимаются к бухгалтерскому учету только после проведения в отношении их мероприятий внутреннего контроля.

Требования заместителя начальника- начальника отдела экономики и финансов по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в отдел экономики и финансов необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников.

Всем должностным лицам запрещается принимать к исполнению и оформлению первичные учетные документы, противоречащие законодательству Российской Федерации.

Первичный документ составляется при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно после его окончания. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных. Отдел экономики и финансов не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. Регистры бухгалтерского учета должны содержать обязательные реквизиты установленные статьей 10 Закона о бухгалтерском учете.

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

- если первичные документы поступают в начале месяца, следующего за отчетным, документы проводятся датой их фактического поступления (ставится отметка приемной);

- если документы поступают в следующем финансовом году до подписания годовой отчетности, то факты хозяйственной жизни отражаются в учете 31 декабря отчетного финансового года;

- если документы поступают после подписания годовой отчетности, то бухгалтерские записи отражаются в учете на дату получения документов.

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

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

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным порядком в разрезе источников финансового обеспечения в регистрах бухгалтерского учета.

Журнал операций подписывается заместителем начальника- начальником отдела экономики и финансов и специалистом, составившим журнал-ордер.

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется ежемесячно.

3.11. Сроки хранения документов (приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 №558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения"):

- годовая отчетность – постоянно;
- квартальная отчетность – не менее 5 лет;
- документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;
- документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов- не менее 5 лет (Федеральный закон "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" от 24.07.2009 №212-ФЗ);
- остальные документы – не менее 5 лет.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежат хранению экономическим субъектом в течении сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года. Экономический субъект должен обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и защиту их от изменений в соответствии со статьей 29 Закона от 06.12.2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

3.12.Перечень документов, сроки их представления ответственными лицами, устанавливаются согласно утвержденному графику документооборота.

3.13.Консолидированная (сводная) квартальная и годовая отчетность формируется в программе СКИФ и выводится на бумажных носителях.

Представление налоговой и иной отчетности осуществляется в соответствии с установленными нормативными документами сроки.

3.14. Операции по движению денежных средств осуществляются на лицевых счетах.

3.15. Наличные денежные средства в управлении не выдаются. Учет наличных денежных средств не ведется.

3.16. Денежные средства на командировочные расходы перечисляются на лицевые счета на пластиковые карты, авансовый отчет представляются в течение трех рабочих дней после возвращения из командировки.

3.17.Операции по движению денежных средств на лицевом счете по бюджетным учреждениям разносятся ежедневно в свод.

3.19.Для сдачи отчетности, передачи сведений в банк и прочего электронного документооборота используется электронно- цифровая подпись (ЭЦП).

Электронно- цифровая подпись используется при работе с:

- банками- подпись на реестрах по заработной плате при отправке на банковские карты сотрудников;
- Официальный сайт Российской Федерации для размещения заказов;
- Управление Федерального казначейства по Курской области- система удаленного финансового документооборота (СУФД);
- Система электронного документооборота СБиС.

3.20.Закупка товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ" О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности государственных и муниципальных учреждений" и планом-графиком закупок. Организация закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд управления производится в соответствии с пунктом 2.1. Порядка взаимодействия департамента закупок для муниципальных нужд города Курска с главным распорядителями бюджетных средств, муниципальными заказчиками, утвержденного Решением Курского городского Собрания от 17.12.2009 № 150-4-РС (ред. от 29.05.2018) «Об утверждении Положения о порядке формирования,

обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа и Порядка взаимодействия департамента закупок для муниципальных нужд города Курска с муниципальными заказчиками и иными заказчиками».

3.21. Ответственный за подготовку заявок на проведение закупочных процедур назначается приказом управления культуры города Курска.

#### 4. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств

Инвентаризация основных средств, товарно-материальных ценностей производится ежегодно по состоянию на 1 ноября отчетного года в соответствии с нормативными правовыми актами Минфина России. Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация и в годовом бухгалтерском отчете.

Результаты инвентаризации расходов будущих периодов оформляются Инвентаризационной описью по форме 0317012 (Акт инвентаризации расходов будущих периодов ИНВ-11)

При составлении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) используются следующие коды:

| В графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот  |   |
|--|---|
| Код  | Описание кода   |
| <b>Для объектов основных средств</b>   |   |
| «Э»  | В эксплуатации  |
| «Р»  | Требуется ремонт  |
| «К»  | Находится на консервации                                  |
| «НВ»   | Не введен в эксплуатацию                                  |
| «НТ»   | Не соответствует требованиям эксплуатации                 |
| <b>Для объектов материальных запасов</b>   |   |
| «З»  | В запасе для использования                                |
| «Х»  | В запасе на хранении                                      |
| «НК»   | Не надлежащего качества                                   |
| «П»  | Повреждены  |
| «ИС»   | Истек срок хранения                                       |
| В графе 9 указывается информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта |   |
| <b>Для объектов основных средств</b>   |   |
| «Э»  | Эксплуатация  |
| «В»  | Подлежит вводу в эксплуатацию                             |
| «Р»  | Планируется ремонт  |
| «К»  | Требуется консервация                                     |
| «М»  | Требуется модернизация, достройка, дооборудование объекта |
| «С»  | Списание и утилизация (при необходимости)                 |
| <b>Для объектов материальных запасов</b>   |   |

|     |  |
|-----|--|
|     |  |
| «Э» | Планируется использование в деятельности |
| «Х» | Продолжение хранения объектов            |
| «С» | Требуется списание                       |

4.2. Состав инвентаризационной комиссии ежегодно утверждается приказом по управлению. Состав и обязанности комиссии проведения инвентаризации определен в **Приложении №3**

4.3. С работниками, на которых возложена материальная ответственность, своевременно заключаются договора о материальной ответственности.

4.4. Выявленные при инвентаризации излишки приходуются по текущей рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации.

4.5. Недостача материальных ценностей и денежных средств взыскивается с виновных лиц. Если виновное лицо не установлено, то недостача относится на финансовый результат текущей деятельности управления.

### **Нефинансовые активы**

Нефинансовые активы - основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций признается – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н).

### **5. Учет основных средств.**

5.1. Бухгалтерский учет основных средств организуется в соответствии с п.38-55 Инструкции №157н, а также п.7-13 Инструкции №162н.

5.2. В составе основных средств учитываются материальные ценности, являющиеся активами, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения, пользования имуществом, возникающем по договору безвозмездного пользования) в процессе основной деятельности учреждения либо для управленческих нужд учреждения.

Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономической выгоды учитываются на забалансовом счете 02.1 "Основные средства, принятые на ответственное хранение".

5.3. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме библиотечных фондов, посуды и основных средств, стоимостью выше 10 000 руб., независимо от того, находится ли он в эксплуатации или в запасе, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, при формировании инвентарного номера используется год и месяц поступления основного средства, код синтетического учета, порядковый номер.

При изменении бюджетного учета присвоенные основным средства инвентарные номера остаются прежними, а при принятии к учету новых объектов основных средств необходимо применять новые правила.

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

Первоначальной стоимостью основных средств, полученных по договору дарения, при ином безвозмездном их получении, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, исходя из размера закупочных текущих цен на аналогичное имущество, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

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

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

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

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

Объекты основных средств, полученные Учреждением в безвозмездное пользование, отражаются в зависимости от классификации имущества.

При классификации в качестве объектов операционной аренды, права пользования активами учитываются по справедливой стоимости арендных платежей на счете 0 111 40 000 "Права пользования нефинансовыми активами". При классификации объектов учета в качестве неоперационной (финансовой) аренды полученное в безвозмездное пользование подлежит учету в составе основных средств на соответствующем аналитическом счете счета 0 101 00 000 "Основные средства"

5.5. Учет объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб., выданных в эксплуатацию, ведется отдельно по материально ответственным лицам на забалансовом счете 21 на субсчетах:

21.34. Машины и оборудование.

21.36. Производственный и хозяйственный инвентарь.

5.6. Срок полезного использования объекта основных средств определяется по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 №1;

Для объектов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается комиссией по поступлению и выбытию имущества в соответствии с положениями п. 44 Инструкции № 157н.

5.7. Начисление амортизации производится линейным способом. основание - пункт 36 ФСБУ "Основные средства") В соответствии с требованиями п.п. 51 и 92 Инструкции № 157н стоимость объектов основных средств в зависимости от размера данного показателя списывается на текущие затраты в следующем порядке:

на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, амортизация не начисляется, а их первоначальная стоимость полностью списывается на текущие расходы в момент отпуска их в эксплуатацию с одновременным отражением ее на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации".

на объекты стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

на объекты стоимостью свыше 100 000 руб. – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

5.8. Списание объектов основных средств осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями Постановления Администрации г.Курска от 19.10.2007№2875«Об утверждении порядка списания основных средств, закрепленных за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, в результате безвозмездной передачи и морального и физического износа».

## **6. Учет материальных запасов.**

6.1. Бухгалтерский учет материальных запасов организуется в соответствии с пп.98-120 Инструкции № 157н, а также Инструкцией № 162н.

В составе материальных запасов учреждения учитываются:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

-запчасти (оборудование), требующее монтажа и предназначенное для установки.

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

6.3. Аналитический учет материальных запасов ведется по материально-ответственным лицам.

6.4.Списание материальных запасов производится по фактической стоимости. Для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)

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



## **7. Учет расходов и финансовых результатов**

7.1. Бухгалтерский учет расходов, себестоимости и финансовых результатов организуется в соответствии с пп.293-302 Инструкции № 157н.

Расходы учреждений в бухгалтерском учете детализируются и относятся:

в части расходов по источникам финансового обеспечения (КФО) и по статьям КЭК на счет 040120000 «Расходы текущего финансового года».

## **8. Учет расчетов с персоналом по оплате труда**

8.1. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляется через личные банковские карты работников.

8.2. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

8.3. Утвердить форму расчетного листка (**Приложение 5**)

8.4. Для учета рабочего времени применяется табель (ф.0504421) (ст.9 ФЗ №402-ФЗ и Приказа №52н). Табель учета рабочего времени заполняется регистрацией случаев отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка(п.257 Инструкции 157н).

## **9. Резервы и отдельные расходы**

9. Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000.

9.1. В целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждение создает резервы предстоящих расходов: на предстоящую оплату отпусков, включая страховые взносы.

Резерв на оплату отпусков формируется на основании методики №2 (расчет производится по учреждению в целом) на последний день года, исходя из данных предоставленных кадровой службой, о количестве дней неиспользованного отпуска.

9.2. Отдельные расходы.

В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 40150 000, включается:

- затраты на использование компьютерного программного обеспечения со сроком действия лицензии - 1 год. Если срок действия лицензии не установлен договором, определить срок списания расходов будущих периодов на финансовый результат текущего года равномерно в течение пяти лет. Одновременно право на использование программы отражается на счете 01 "Имущество, полученное в пользование" с использованием субсчета 01.32. По окончании срока действия лицензионного договора производится списание стоимости с забалансового счета.

## **10. Ведение учета для целей налогообложения**

10. Для ведения налогового учета используются налоговые регистры сформированные с использованием автоматизированных систем.

10.1. Представление налоговой отчетности в налоговые органы производится по телекоммуникационным каналам связи.

10.2 . Налог на доходы физических лиц.

10.2.1. Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного НДФЛ по каждому сотруднику ведется в индивидуальной карточке по форме, приведенной в приложении №6 к учетной политике.

10.2.2. Сведения о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ представляются в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

10.2.3. Датой фактического получения дохода считается день выплаты дохода, в том числе перечисления дохода на счета работника в банках.

10.2.4. Исчисленные и удержанные суммы налога перечисляются в бюджет по месту нахождения учреждения.

10.2.5. Формы налогового учета по страховым взносам в ПФР  
Согласно Федерального закона № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования установлены общие правила исчисления и уплаты страховых взносов с 01 января 2013 года.

10.2.6. Лица, ответственные за ведение карточек налогового учета.  
Учреждение ведет учет доходов, полученных физическими лицами в налоговом периоде, предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов в регистрах налогового учета с использованием компьютерных программ.  
Ответственным за ведение карточек по НДФЛ, карточек по страховым взносам в ПФР, является заместитель начальника отдела экономики и финансов.

Основание. Пункт 1 ст.230, п.4 ст.243 НК РФ, п.3 ст.24 ФЗ от 15.12.2001г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

10.3. Налог на добавленную стоимость.

10.3.1. Применяется освобождение от уплаты НДС, предусмотренное ст.146 НК РФ по следующим операциям:

- выполнение работ (оказание) услуг казенными учреждениями, а также бюджетными и автономными учреждениями в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (пп.4.1 п.2 ст.146 НК РФ)

10.4. Налог на имущество.

10.4.1. Налог на имущество организаций взимается в соответствии с главой 30 НК РФ.

10.4.2. Согласно п. 1 ст. 374 НК РФ (ред. действующая с 1.01.2019г) объектом налогообложения признается недвижимое имущество (включая переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе организации в качестве объектов основных средств в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

10.4.3. Согласно статьи 378.2 НК РФ налоговая база определяется с учетом особенностей, установленных настоящей статьей, как кадастровая стоимость имущества в отношении перечисленных в статье видов недвижимого имущества.

## **11. Санкционирование расходов.**

11.1. Основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждений операций по санкционированию указанных расходов, является утвержденная управлением и детализируемая им Бюджетная смета.

11.2. По окончании текущего финансового года показатели счетов санкционирования расходов текущего финансового года на следующий год не переносятся. Показатели счетов санкционирования расходов, сформированные в отчетном

финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу в первый рабочий день текущего года в следующем порядке:

-показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) - на счета санкционирования текущего финансового года;

-показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным) - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);

-показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

Каждый из счетов санкционирования расходов детализируется в разрезе видов расходов и видов доходов.

Изменения в показателях, отражаемых на счетах санкционирования расходов, учитываются следующим образом: при утверждении увеличения показателей - со знаком «плюс»; при утверждении уменьшения показателей - со знаком «минус» способом «красное сторно».

**Бюджетные обязательства (0 502 11 000) принимаются на основании:**

-штатного расписания (обязательства по оплате труда с начислениями на оплату труда)

-заключенных договоров, разовых счетов (обязательства по поставке товаров, работ, услуг);

-отчетов подотчетного лица (обязательства по расчетам с подотчетными лицами);

-расчетов налогов (обязательства по налогам);

-обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году (неисполненные обязательства);

-решений по проверке (пени, штрафы) или решений суда (штрафные обязательства).

**Бюджетные обязательства принимаются к учету:**

- обязательства по оплате труда с начислениями – первыми операциями года, в конце года корректируется по факту;

-обязательства по поставке товаров, работ, услуг - в день заключения договора, даты счета;

-обязательства по расчетам с подотчетными лицами – день утверждения авансового отчета;

-обязательства по налогам – на дату начисления налоговых обязательств;

-обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году - начало года;

**Денежные обязательства (обязанность уплатить, исполнение сделки) (0 502 12 000) принимаются на основании:**

-полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;

-полученных актов о выполненных услугах, работах;

-утвержденного авансового отчета;

- расчетной ведомости,
- справки 0504833;

**Денежные обязательства принимаются в день:**

- даты полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;
- даты полученных актов о выполненных услугах, работах;
- день утверждения авансового отчета;
- на дату начисления кредиторской задолженности (по заработной плате и начислениям по оплате труда);

11.3. В соответствии с положениями Инструкции №157н в бухгалтерском учете предусмотрено отражение принимаемых обязательств.

11.4. В соответствии с положениями п.319 Инструкции 157н принимаемые обязательства отражаются на соответствующих аналитических счетах учета счета 050211000 "Принятые обязательства".

11.5. В случае предусмотренной договором оплаты за оказанные услуги по окончании расчетного периода на основании представленных расчетных документов (счетов, актов выполненных работ, налоговых обязательств), срок предоставления которых в месяце, следующем за расчетным, принятие денежных обязательств по услугам и расчетам за декабрь отражаются как обязательства, подлежащие исполнению в первом году, следующим за текущим, за счет лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год. Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) отражаются на соответствующих аналитических счетах учета счета 050220000 "Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)". 0502210000 "Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год"., 0502220000 "Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год".

11.6. В случае переноса срока выплаты заработной платы на следующий финансовый год, принятие денежных обязательств по расчетам с персоналом и по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами отражаются как обязательства, подлежащие исполнению в первом году, следующем за текущим, за счет лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

## **12. Порядок списания задолженностей.**

Дебиторская задолженность признается сомнительной на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов в случае если с момента установленного срока ее погашения прошло более 90 календарных дней и если в указанном периоде учреждение направляло акты сверки расчетов, но не получало подтверждения их получения.

Сомнительная дебиторская задолженность списывается с балансового учета (п. 11 Приказа 32н). Резерв по сомнительным долгам формируется в сумме балансовой стоимости списанной дебиторской задолженности – на забалансовом счете 04 (Письма Минфина России от 26.04.2019 г. N 02-07-10/31169 и от 14.06.2019 г. N 02-07-10/43339).

Кредиторская задолженность, признается сомнительной в случаях выявления:

- долгов, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0504091 или ф. 0504089) и дает рекомендацию начальнику управления о списании задолженности.

Списание дебиторской задолженности нереальной к взысканию оформляется Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов с забалансового счета 04 по Приказу начальника управления.

## **Применение отдельных видов забалансовых счетов**

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

На счете **01 «Имущество, полученное в пользование»** подлежит учету:

Программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии – по цене приобретения (общей стоимости по договору за весь срок пользования), а при невозможности ее определения исходя из условий договора – в условной оценке один рубль за один объект.

На счете **02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение»** подлежат учету:

Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – по балансовой стоимости.

На счете **04 «Сомнительная задолженность»** учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию (п. 339 Инструкции 157н).

На счете **21 «Основные средства в эксплуатации»** учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)