



Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Станция детского и юношеского туризма
и экскурсий (юных туристов)»
г. Новотроицка Оренбургской области

П Р И К А З

29.12.2018 г. № 33/1

«Об учетной политике учреждения
на 2019 год»

Руководствуясь с Федеральным законом РФ от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденным Приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 года № 106н, Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010г. № 157н, приказом управления образования администрации муниципального образования город Новотроицк от 29.12.2018 № 464 «Об учетной политике», Налоговым кодексом РФ, иными нормативными актами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учетной политике муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Станция детского и юношеского туризма и экскурсий (юных туристов)» города Новотроицка Оренбургской области (далее – МАУ ДО «СДЮТурЭ») согласно приложению к настоящему приказу.
2. Применять утвержденную настоящим приказом учетную политику с 01 января 2019 года
3. Всем работникам учреждения в своей производственной деятельности руководствоваться учетной политикой, утвержденной настоящим приказом, и обеспечивать своевременное исполнение ее положений.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАУ ДО «СДЮТурЭ»

Т.В. Вихарева

ПОЛОЖЕНИЕ

об учетной политике Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Станция детского и юношеского туризма и экскурсий (юных туристов) города Новотроицка Оренбургской области»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Учетная политика МАУ ДО «СДЮТурЭ» (далее - учетная политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и приказами Минфина России:

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» (далее - Инструкция № 157н);

от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н);

от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - Приказ № 132н);

от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - Приказ № 209н);

от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н);

от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - СГС «Концептуальные основы»);

от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - СГС «Основные средства»);

от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», (далее - СГС «Аренда»);

от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - СГС «Обесценение активов»);

от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - СГС «Представление отчетности»);

от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);

от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», (далее - СГС «Учетная политика»);

от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», (далее - СГС «События после отчетной даты»);

от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», (далее - СГС «Доходы»).

1.2. Используемые термины и сокращения:

1.2.1. Учреждение – Краткое наименование;

1.2.2. КБК – 1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов;

1.2.3. X – 18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения деятельности).

1.3. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики. Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

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

2. Организация бухгалтерского учета

2.1. В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» объектами бухгалтерского учета экономического субъекта являются:

2.1.1. факты хозяйственной жизни;

2.2.2. активы;

2.2.3. обязательства;

2.2.4. источники финансирования его деятельности;

2.2.5. доходы;

2.2.6. расходы;

2.2.7. иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами.

2.2. Основными задачами бухгалтерского учета являются:

– формирование полной, достоверной, документированной систематизированной информации о деятельности учреждения, его имущественного положения и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации при использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормативами;

– своевременное предупреждение негативных явлений в финансово – хозяйственной деятельности;

– выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов.

2.3. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета, составление бухгалтерской отчетности осуществляется муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр обслуживания муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город Новотроицк» (далее – МКУ «МЦО МО город Новотроицк») на основании заключенного договора.

2.4. МКУ «МЦО МО город Новотроицк» создано Постановлением администрации муниципального образования город Новотроицк от 09.04.2012г. № 572-п «О создании муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр обслуживания

муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город Новотроицк» на базе централизованной бухгалтерии управления образования администрации муниципального образования город Новотроицк. Основным предметом (задачей) деятельности МКУ «МЦО МО город Новотроицк» является оказание муниципальных услуг по централизованному ведению бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности учреждений и управления образования, осуществление контроля над сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей.

2.5. Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерской службы МКУ «МЦО МО город Новотроицк» руководствуются в своей деятельности Положениями по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденными приказом Минфина России от 29.07.98 № 34н, должностными инструкциями.

Главный бухгалтер обеспечивает контроль над отражением на счетах всех хозяйственных операций, представлением оперативной и результативной информации в установленные сроки. Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые вложения, договоры займа, кредитные договоры к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются, за исключением документов, подписываемых руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное и качественное создание документов, передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы. Основание: Пункт 2 статьи 7 Федерального закона от 06.12.11 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; статья 313 НК РФ, «Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете (письмо Минфина СССР от 29.07.83г. № 105).

2.6. Согласно п.8 статьи 7 Федерального Закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем экономического субъекта и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лицом, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета:

2.6.1. данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лицом, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению (приказу) руководителя экономического субъекта, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2.6.2. объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лицом, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения (приказа) руководителя экономического субъекта, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

2.7. При обработке учетной информации на всех участках бюджетного учета применяется компьютерная техника с использованием следующих программных продуктов:

– финансовые операции по лицевому счету учреждения, открытому в финансовом управлении администрации осуществляются по телекоммуникационным сетям связи в программном продукте Криста УРМ «АС Бюджет»;

– Банковские операции по расчетному счету автономного учреждения, открытого в ОАО «Альфа-банк» осуществляются в программе Альфа-клиент On-Line.

- подготовка отчетов для Пенсионного фонда осуществляется в программе «Sru_orb», разработанной ОПФР по Оренбургской области;
- подготовка налоговой отчетности производится в ПК «Налогоплательщик»;
- передача отчетов в налоговую инспекцию, в Пенсионный фонд осуществляется в программном продукте «СБиС++ Электронная отчетность»;
- подготовка отчетности в ФСС производится через портал ФСС посредством сети Интернет;

- Ведение бухгалтерского учета осуществляется в ПП «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

- Начисление заработной платы осуществляется в ПП «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения» и «1С: Зарплата и кадры образовательного учреждения»

- с целью реализации Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» используется Единый сайт для размещения госзакупок и госзаказов zakupki.gov.ru в сети Интернет.

- для размещения информации об учреждении используется официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях bus.gov.ru в сети Интернет.

- Работа с электронными больничными в кабинете страхователя. Обмен данными по электронным листкам нетрудоспособности между страхователем и ФСС посредством сети Интернет.

2.8. Базы данных хранятся на жестких дисках МКУ «МЦО МО город Новотроицк». Резервные (восстановительные) копии формируются еженедельно в последний день недели и хранятся на внешних накопителях. Ответственность за сохранность резервных копий несет заместитель главного бухгалтера по информационно-техническому обслуживанию МКУ «МЦО МО город Новотроицк».

Без надлежащего оформления первичных учетных документов любые исправления в электронных базах данных не допускаются.

Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении № 1 к настоящей учетной политике.

2.9. При оформлении хозяйственных операций применяются унифицированные формы первичных документов, утвержденные Приказом № 52н. При оформлении финансово-хозяйственных операций, по которым не предусмотрены унифицированные формы первичных учетных документов в Приказе № 52н, применяются формы первичных документов, разработанные и оформленные в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Порядок и сроки представления первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложение № 2) и с Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденном приказом Минфина СССР 29.07.1983 N 105 (Приложение № 3).

2.10. Проверенные и принятые к учету документы систематизируются по датам совершения операций и журналам операций. Бюджетный учет исполнения плана финансово хозяйственной деятельности осуществляется по журналам операций бюджетного учета:

- № 1 Журнал операций по счету «Касса»;
- № 2 Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- № 3 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- № 4 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- № 5 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- № 6 Журнал операций расчетов по оплате труда;
- № 7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- № 8 Журнал по прочим операциям.
- Журнал учета операций по забалансовым счетам.

2.11. По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и

подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

2.12. Бюджетные обязательства возникают в момент заключения контрактов и прочих договоров с различными физическими и юридическими лицами, независимо от времени свершения сделки, составлению расчетно-платежных ведомостей по заработной плате, приказов на выдачу аванса, авансовых отчетов и т.д.

2.13. Денежными бюджетные обязательства становятся в момент возникновения кредиторской (дебиторской) задолженности, который обозначен поступлением документов от поставщика (счетов–фактур), на основании расчетно–платежной ведомости, авансового отчета и т.д.

2.14. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 6), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н и Инструкцией № 183н. При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: (указать свой код раздела, код подраздела расходов бюджета)
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: – аналитической группе подвида доходов бюджетов; – коду вида расходов; – аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели; 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительный забалансовый счет 106.3И «(Изготовление) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество», введенный в рабочий план счетов.

Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.15. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится в соответствии с порядком согласно приложению № 4 к настоящей учетной политике.

2.16. Документы по инвентаризации (приказы, распоряжения, постановления) регистрируются в «Журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризаций» по форме согласно приложению № 5.

2.17. При проверке работы пищеблока результаты проверки оформляются актом на перерасчет выхода порций или списание невостребованных порций (Приложение № 6, Приложение № 7).

2.18. Осуществление контроля и ревизий над использованием бюджетных средств и средств от собственных доходов учреждения, товарно-материальных ценностей, осуществление внутреннего финансового контроля производится согласно Приложению к приказу управления образования администрации муниципального образования город Новотроицк от 31.12.2014 № 335 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего

финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

3. Выдача денег под отчет

3.1. Перечисление денежных средств может производиться под отчет или в порядке возмещения перерасхода по авансовому отчету.

Перечисление денежных средств работникам под отчет производится в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности по письменному решению руководителя при условии представления подотчетным лицом полного отчета по ранее полученным авансам.

3.2. Передача выданных под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается. Не допускается выдача подотчетных сумм лицам, не состоящим в штате учреждения.

3.3. Перечисление денежных средств работникам под отчет может производиться для следующих целей:

- аванс на хозяйственно-операционные расходы;
- аванс на оплату командировочных расходов;
- в порядке возмещения произведенных работником командировочных расходов;
- в порядке возмещения произведенных работником хозяйственно-операционных расходов.

Перечисление аванса на хозяйственно-операционные расходы производится только в случаях крайней необходимости, когда задержка оплаты может повлиять на непрерывность хозяйственной деятельности учреждения, а также в случаях необходимости произведения расчетов при нахождении за пределами организации (поездки на различного рода мероприятия).

В порядке возмещения произведенных из личных средств сотрудника хозяйственно-операционных расходов перечисление денежных средств производится только в случае, если не было возможности выдать аванс на указанные расходы в экстренных ситуациях в случае признания данных расходов целесообразными.

Через подотчетное лицо учреждение может внести наличными стоимость имущества (работ, услуг) другому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю в сумме, не превышающей предельного размера расчетов наличными деньгами, устанавливаемого Центральным банком РФ. В настоящее время предельный размер расчетов наличными деньгами по одной сделке составляет 100 тыс. руб. При расчетах с поставщиками и подрядчиками учитываются требования Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.4. Перечисление денежных средств работнику под отчет (далее – подотчетное лицо) на расходы, связанные с деятельностью учреждения, оформляется согласно письменному заявлению подотчетного лица, составленному в произвольной форме и содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса, срок, на который он выдается, просьбу сотрудника перечислять ему подотчетные суммы на лицевой счет для зачисления заработной платы, открытый в банке.

3.5. Подотчетные лица отчитываются за расходование денежных средств, полученных под отчет, по авансовому отчету (форма по ОКУД 0504505) с приложением к нему документов, подтверждающих произведенные расходы, в следующие сроки:

- о расходах по командировкам – не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки;
- о других расходах – не позднее трех рабочих дней по истечении срока, на который были выданы подотчетные суммы.

3.6. Обязательства учреждения перед работником в случае возмещения произведенных им расходов без предварительного получения денег под отчет отражаются на счете 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами».

3.7. Возврат излишне перечисленных под отчет денежных средств производится

безналичным путем посредством удержания из заработной платы подотчетного лица на основании авансового отчета и личного заявления работника.

В случае непредставления в установленные сроки документов, подтверждающих произведенные расходы, невозвращенная подотчетная сумма подлежит удержанию из заработной платы работника в установленном порядке.

3.8. Список должностей лиц, имеющих право на получение денежных средств под отчет на хозяйственные или иные текущие нужды учреждения:

- руководитель учреждения;
- заместитель руководителя по хозяйственной части;
- завхоз;
- делопроизводитель.

Аванс на командировочные расходы выдается командированному сотруднику независимо от того, включена его должность в список или нет.

4. Учет и распределение средств от приносящей доход деятельности

4.1. Поступление и расход средств учреждения на текущий финансовый год по средствам от приносящей доход деятельности осуществляются согласно плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4.2. Денежные средства от оказания платных услуг поступают на расчетный счет автономного учреждений открытый в кредитной организации.

4.3. Взаимоотношения учреждений и лиц, оказывающих дополнительные образовательные услуги (или их представителей), регулируются постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706 «Об утверждении правил оказания платных услуг», договором, где определен перечень данных услуг, сроки представления, размер платы и иные условия в соответствии с действующим законодательством. Реализацией услуг для целей бюджетного учета по платным дополнительным образовательным услугам считается момент оказания услуги (последний день месяца). Факт оказания платных дополнительных образовательных услуг оформляется ежемесячно.

4.4. Согласно письму Минфина России от 16.04.2012 № 02-04-10/1305, статье 41 Бюджетного Кодекса РФ, п.10, 11 ст.9.2. Федерального Закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статье 298 Гражданского Кодекса РФ, доходы от реализации металлолома относятся к доходам от приносящей доход деятельности бюджетных и автономных учреждений. Бюджетное и автономное учреждение имеет право самостоятельно распоряжаться денежными средствами, поступающими от сдачи лома черных и цветных металлов при условии, что это не препятствует осуществлению основных видов его деятельности. Относится такой доход на КОСГУ 440. Операции оформляются следующими бухгалтерскими записями:

Наименование операции	Дебет	Кредит	Ж/о
Оприходован металлолом	2 105 36 340 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения»	2 401 10 172 «Доходы от операций с активами»	8
Списана стоимость металлолома при реализации	2 401 10 172 «Доходы от операций с активами»	2 105 36 440 «Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения»	7
Начислен доход от	2 209 74 560	2 401 10 172	5

Наименование операции	Дебет	Кредит	Ж/о
реализации металлолома	«Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов»	«Доходы от операций с активами»	
На лицевой счет бюджетного учреждения поступили денежные средства за реализованный лом	2 201 11 510 «Поступление средств на лицевой счет учреждения»	2 209 74 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов»	2
На расчетный счет автономного учреждения поступили денежные средства за реализованный лом	2 201 21 510 «Поступление средств на расчетный счет учреждения»	2 209 74 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов»	2

4.5. Добровольные пожертвования от юридических и физических лиц расходуются в соответствии с целью, на которые они были выделены согласно действующему законодательству, в соответствии с условиями договоров (соглашений) о благотворительном (добровольном) пожертвовании, других подтверждающих документов.

4.6. Учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности ведется отдельно от субсидиарного финансирования по КВФО «2» с использованием дополнительного аналитического учета (ИФО) источника финансового обеспечения.

Учет основных средств

К учету в качестве основных средств принимаются материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, осуществления государственных полномочий (функций), либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, полученные в лизинг (сублизинг). Материальные объекты имущества, составляющие библиотечный фонд учреждения, за исключением периодических изданий, принимаются к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

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

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

Не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из четырнадцати знаков:

1–2-й разряды – префикс;

3-й разряд – код источника финансирования;

4–6-й разряды – код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

7–8-й разряды – код аналитического счета;

9–14-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст (пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования (пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н). Начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором основное средство было передано на модернизацию, реконструкцию. А возобновляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором модернизация, реконструкция была закончена.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается приказом руководителя учреждения.

Основные средства стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости (пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств по виду финансового обеспечения (деятельности) 5 «субсидии на иные цели», сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Отдельными инвентарными объектами являются принтеры, сканеры, мониторы, системные блоки.

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в

документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади
- объему
- весу.

В целях выявления объектов основных средств, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям активов, комиссией субъекта учета при проведении инвентаризации определяется статус объекта, характеризующий его состояние (в эксплуатации, временно не эксплуатируется, требуется ремонт, реконструируется, не соответствует требованиям эксплуатации), и целевая функция (эксплуатируется, подлежит ремонту (восстановлению), подлежит списанию).

Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится. Указанные материальные ценности учитываются на счете 02 по балансовой стоимости.

Определение объектов имущества, не соответствующих критериям актива, осуществляется при инвентаризации, проводимой в целях формирования годовой отчетности (по иным обязательным основаниям), так и в течение года - по мере необходимости.

Учет материальных запасов

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости и предметы, используемые в деятельности в течение периода превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам.

Материальные запасы принимаются к учету по фактической стоимости. Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежат изменению, кроме случаев, установленных законодательством РФ и инструкцией по бухгалтерскому учету № 157н.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. В виду отсутствия разработанных и централизованно и на местном уровне утвержденных норм расхода хозяйственных материалов в учреждениях такие нормы определены самостоятельно на основании сложившихся фактических данных, на основе фактических расходов с учетом санитарных норм и правил. Нормы расхода хозяйственных материалов приведены в приложении № 8 настоящей учетной политики.

Нормы на расхода горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются на основании Распоряжения Минтранса РФ от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Учет запасных частей к транспортным средствам, выданных взамен изношенных осуществляется по забалансовому счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

В перечень запасных частей, учитываемых на счете 09, входят следующие запасные части: двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки. Материальные ценности отражаются на забалансовом счете в момент выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение всего периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей с забалансового счета осуществляется на основании акта приема- сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

Списание автомобильных шин производится согласно нормам эксплуатационного пробега автомобильных шин на автотранспорт (Приложение № 9), установленными в соответствии с временными нормами эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств, утвержденными Минтрансом РФ от 04.04.2002г. № РД 3112199-1085-02.

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

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

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально прайс-листами заводов-изготовителей

При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

Дебиторская и кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается на финансовый результат учреждения по истечении трех лет на основании данных проведенной инвентаризации.

Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовых счетах:

- 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» - в течение срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников,

либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству РФ способом;

– 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» - в течение срока исковой давности (три года).

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения.

Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с баланса по результатам проведения инвентаризации. Основанием для списания являются:

– решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
– инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;

Финансовый результат

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

В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков. Для определения суммы расходов будущих периодов на оплату отпусков учреждением составляются сведения о количестве дней отпуска за неотработанный период.

Резерв для оплаты отпусков определяется ежеквартально на последний день квартала за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование. Отражение операций по резерву предстоящих отпусков отражаются по счету 040160000 «Резервы предстоящих расходов».

Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Журнале по прочим операциям.

Учетная политика для целей налогового учета

Учетная политика для целей налогообложения считается разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

Основные задачи налогового учета:

– ведение в установленном порядке учета доходов и расходов и объектов налогообложения подведомственных учреждений;

– представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по налогам: НДС, налог на прибыль, налог на землю, налог на имущество, плата за вредное воздействие на окружающую среду, страховые взносы в ПФР, ФСС, НДФЛ.

Объектами налогового учета могут быть:

– операции по реализации услуг;
– имущество;
– транспорт;
– стоимость реализованных товаров;
– доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов;
– иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

В соответствии со ст. 313 НК РФ порядок ведения налогового учета налогоплательщик организует самостоятельно.

На основании ст. 29 НК РФ интересы учреждения перед налоговыми органами представляет МКУ «МЦО МО город Новотроицк» (по доверенности).

С 1 января 2014 года в учреждении применяется упрощенная система налогообложения.