

**Положение об учетной политике
для целей бухгалтерского учета**

1. Бухгалтерский учет в учреждении осуществлять бухгалтерской службой во главе с главным бухгалтером.

2. Учетную политику автономного учреждения вести на основании следующих нормативно - правовых актов:

- приказа Минфина России от 01.12.2010 N 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";

- приказа Минфина России 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению"

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 N 37519);

- инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н

- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,

- Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ « Об автономных учреждениях»

- Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ, утвержденное ЦБ РФ 12.10.2011 № 373-П

- Порядка проведения инвентаризации регламентируемого Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".

- рекомендаций главного распорядителя бюджетных средств.

- Приказа Минкультуры РФ от 30.09.2011 г. № 558 «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

Руководитель финансово-экономической службы – главный бухгалтер несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

В бухгалтерии создать участки: учета материальных ценностей (имущества и материальных запасов), расчетов по заработной плате и с подотчетными лицами, расчетных операций с покупателями и поставщиками услуг, учета кассовых операций, финансового обеспечения деятельности учреждения и ведения санкционирования расходов.

В обязанности работников бухгалтерии входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Инструкции № 157н и других нормативно-правовых актов;

- контроль за правильным и экономным **расходованием средств в соответствии с их целевым назначением по утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на получение субсидии для выполнения государственного задания и планом ФХД, доходов и расходов по приносящей доход деятельности, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;**

- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;

- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности с организациями и отдельными физическими лицами;

- контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущественно-материальных ценностей;

- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств,

- своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

- составление и предоставление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской отчетности;

- ведение массива нормативных и других документов по вопросам учета и отчетности, относящихся к компетенции бухгалтерии;

- хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также планов финансово-хозяйственной деятельности и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на машинных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

- учет представленных первичных учетных документов в соответствии с графиком документооборота (Приложения № 4), составленным главным бухгалтером и утвержденным руководителем учреждения.

3. О применяемом в учреждении плане счетов бухгалтерского учета:

Учреждение ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) на основе

- единого плана счетов бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции N 157н;

-приказа Минфина России 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению"

Для целей бухгалтерского учета в учреждении применяется Рабочий план счетов, представленный в Приложении № 3.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета применять следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 – субсидии на иные цели;

4.О формах и регистрах бухгалтерского учета:

Бухгалтерский учет вести по журнальной форме с применением программного продукта (1:С).

Ежемесячно формировать и оформляет в печатном виде регистры бюджетного учета по перечню (журналы операций, Главная книга, оборотные ведомости, регистры аналитического учета и т.д.).

Основание: пункт 6 Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений утвержденной Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н.

Бухгалтерский учет в учреждении осуществлять по журнально-ордерной форме бухгалтерского учета с использованием форм регистров бухгалтерского учета, регламентированных Инструкцией № 157н, а также приказом Минфина РФ от 15.12.2010 г. № 173н. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизировать по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражать накопительным способом в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Журнал операций по счету «Касса»;

Журнал операций с безналичными денежными средствами;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал операций расчетов по оплате труда;

Журнал по прочим операциям;

Журнал по санкционированию

Главная книга.

Отраженные в перечисленных регистрах показатели детализировать в дополнительных регистрах бухгалтерского учета, регламентированных приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н.

Журналы операций подписывать главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций с указанием наименования должности лица, совершившего сделку, операцию и ответственного за правильность ее оформления, либо наименование должности лиц, ответственных за правильность оформления свершившегося события (Инструкция № 157н (в редакции Приказа № 134н).

При обнаружении в регистрах бухгалтерского учета ошибок бухгалтерией осуществляется диагностика ошибочных данных, внесение

исправлений в соответствующие базы данных и получение выходных форм документов с учетом исправлений. Внесение исправлений осуществлять датой обнаружения ошибочных данных путем обязательного оформления измененных документов и сторнирующих проводок в соответствии с Инструкцией 157н и 183н.

В учреждении может применяться электронный документооборот. В связи с этим под электронным документом в узком смысле следует подразумевать документ, созданный и подписанный в электронной форме, с соблюдением установленных требований. Бумажный подлинник у такого документа не создается.

5. О применяемых в учреждении формах первичных учетных документов:

- по учету труда и его оплаты, объектов основных средств и нематериальных активов,

- материальных запасов, готовой продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения, работ в капитальном строительстве, результатов инвентаризации, кассовых операций, операций по оказанию услуг, выполненных работ учреждение применяет унифицированные формы первичных документов (с введением или без введения дополнительных реквизитов).

Основание: Приказ Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н

"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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению"

Учреждение также применяет разработанные самостоятельно и прилагаемые к настоящему приказу формы первичных документов в виде Приложения № 6 в случае отсутствия их в составе унифицированных форм (табель, штатное расписание, акт приема, акт на списание материалов, заявление на выдачу наличных).

6. О порядке ведения денежных расчетов с физическими лицами, индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами:

- при приеме наличных денежных средств от физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, юридических лиц за реализованные товары, выполненные работы, оказанные услуги, учреждение применяет бланки строгой отчетности (билеты) по форме, утвержденной приказом Минфина Российской Федерации от 25.02.2000г. № 20-н

7. О порядке выдачи денежных средств под отчет и оформлению отчетов по их использованию:

- выдачу наличных денежных средств под отчет осуществлять по приказу руководителя (при наличии заявления и при наличии сметы (по необходимости)) и выдавать лицам, определенным приказом об учетной политике (приложение № 5);

- на срок (до 3-х дней) с дня выдачи наличных денежных средств, за исключением директорам и культорганизаторам в срок до 1 месяца (в связи с удаленностью территорий) и определенные цели.

- по истечении указанного срока требовать с подотчетного лица авансовый отчет;

- следующую подотчетную сумму выдавать в случае полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу.

- на подарки, подлежащие выдаче на мероприятия, свыше 200 рублей составляется ведомость, в которой отражаются данные паспорта и Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) получателя призов и подарков (приложение № 6).

- согласно ведомостям составляется реестр получателей призов и подарков (приложение № 6/1)

- в исключительных случаях подотчетные лица могут приобретать за свой счет товары, работы, услуги без приказа руководителя (для бесперебойной работы учреждения) с обязательным предоставлением документов для дальнейшего оформления выдачи наличных денежных средств под отчет в срок до 3-х дней.

Основание: Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ, утвержденное ЦБ РФ 12.10.2011 № 373-П

8. О порядке контроля хозяйственных операций:

В целях определения целесообразности и направленности производимых расходов учреждения, осуществлять внутривозвратный контроль по следующим операциям: расход горюче-смазочных материалов, расходы на командировки и служебные разъезды, операции по движению мягкого инвентаря и посуды, канцелярских и хозяйственных товаров и т.д.

9. О применяемых нормах по отдельным видам:

- учреждение осуществляет командировочные, представительские расходы, расходы на рекламу, подготовку кадров и т.д. в пределах установленных норм и утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на отчетный год.

Установить следующие нормы расходования денежных средств на командировочные расходы:

- за счет субсидий на выполнение государственного задания (суточные в размере 200 рублей), расходы по проживанию (найму жилья) по фактической сумме, указанной в документе, оплату за проезд согласно тарифам, указанным в проездном документе (Постановление Правительства РФ от 29.12.2014 N 1595 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" (29 декабря 2014 г.))
Основание: утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности для бюджетных учреждений получающих средства в виде субсидий и глава 25НК.

10. О номенклатуре учета и оценки материальных запасов:

К материальным запасам относить предметы в форме сырья и материалов, предназначенные для использования в процессе деятельности учреждения, а также для перепродажи, в том числе:

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

- средства труда, согласно перечня материальных запасов п.99 Инструкции 157н.

Принимать к учету материальные запасы по фактической стоимости, которая включает:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договорами поставщикам материальных запасов, включая налог на добавленную стоимость (кроме приобретения материальных запасов в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством);

- суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных запасов;

- таможенные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением материальных запасов;

- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы;

- суммы, уплаченные за заготовку (включая переработку, сортировку, фасовку и улучшение технических характеристик запасов, не связанных с их использованием), а также доставку материальных запасов до склада учреждения, включая страхование доставки;

- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

Списание (отпуск) материальных запасов производить по средней стоимости в зависимости от номенклатуры запасов.

При списании (отпуске) материальных запасов по средней стоимости оценку производить по каждой группе/виду запасов путем деления общей фактической стоимости группы/вида запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней стоимости и количества остатка на начало месяца, и поступивших запасов в течение текущего месяца на дату списания (отпуска).

Основание: п.108 Инструкции 157н от 01.12.2010г. "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" утвержден Единый план счетов и Инструкция по его применению.

А). При списании ГСМ руководствоваться нормами их расхода.

В бухгалтерском учете списание ГСМ отражать проводками (**п. 37 Инструкции 183н**)

– в пределах норм расхода:

Дебет счета 4(2) 109 61 272 «Расходование материальных запасов»,

Кредит счета 4 (2) 105 33 440 «Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов – иного движимого имущества учреждения»

– свыше установленных норм – при выявлении недостатков, хищений:

Дебет счета 4 (2) 401 10 172 «Доходы от операций с активами»

Кредит счета 4(2) 105 33 440 «Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов – иного движимого имущества учреждения».

Расход топлива для автомобильного подвижного состава общего назначения, норм расхода топлива на работу специальных автомобилей, порядок применения норм, формулы и методы расчета нормативного расхода топлива при эксплуатации, справочные нормативные данные по расходу смазочных материалов, значения зимних надбавок производить на основании Рекомендаций № АМ-23-р и приказа директора.

Если фактический расход топлива согласно путевому листу превысил расход топлива, рассчитанный по норме Минтранса, то списание указанного превышения (перерасхода) производить по приказу директора учреждения при наличии объективных причин, повлекших перерасход ГСМ при эксплуатации автомобиля в связи с возникшими определенными условиями и в определенной местности.

Б). Записи в регистры по **учету мягкого инвентаря** заносить на основании первичных учетных документов. Согласно п. 100 Инструкции 157н мягкий инвентарь принимать к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Поступление мягкого инвентаря в рамках одного договора отражать следующими проводками:

Дт 4(2) 105.35.340, Кт 4(2).302.34.730; 4(2).208.34.660; 0.304.04.340 (п.34 Инструкции 183Н).

В случае безвозмездного поступления мягкого инвентаря учреждению отражать такое поступление следующими записями:

Дт 4.105.35.340 Кт 4.401.10.180 – в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю;

Дт 4(2).105.35.340 Кт 4(2).401.10.180 – в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными разным главным распорядителям бюджетных средств одного уровня бюджета, а также при получении от государственных и муниципальных организаций, от физических лиц;

Списание мягкого инвентаря в зависимости от причин его выбытия отражать следующими проводками (п.37 Инструкции 174н):

Дт 4(2) 109 61 272 Кт 4(2).105.35.440 – списание по причине непригодности к дальнейшей эксплуатации;

Дт 4(2).401.20.172 Кт 4(2)105.35.440 – списание по причине физического износа и выявленных недостатках и хищениях;

Дт 4(2).401.20.273 Кт 4(2).105.35.440 – списание вследствие стихийных бедствий, катастрофы.

В бухгалтерском учете списание мягкого инвентаря при передаче отражать следующими проводками (п.37 Инструкции 183н):

Дт 4(2).304.04.340 Кт 4 (2).105.35.440 – списание при передаче в рамках движения расчетов между головной организацией и обособленным подразделением;

Дт 4(2).401.20.241, 4(2).109.61.241 Кт 4(2).105.35.440 - списание при передаче органу власти, государственному (муниципальному учреждению), а также при передаче иной государственной (муниципальной) организации;

Дт 4(2).401.20.242, 4(2).109.61.242 Кт 4(2).105.35.440 – списание при безвозмездной передаче организациям, за исключением государственных и муниципальных.

В) Операции по перемещению материальных запасов внутри учреждения отражать в учете путем изменения материально-ответственного лица по дебиту и кредиту одного счета на основании следующих первичных документов:

- требования-накладной (ф. 0315006):

Операции по передачи материальных запасов в эксплуатацию отражать в учете путем списания с материально-ответственного лица по кредиту счета на основании следующих первичных документов:

- ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

11. Учет затрат на выполненные работы и оказанные услуги .

Согласно пункту 134 Инструкции 157н по применению Единого плана счетов на счетах 4 (2) 109 00 000, (4) 401 20 000 формировать информацию о расходах на выполняемые работы, оказываемые услуги, в том числе и при выполнении государственного задания.

Учет выделять на счетах:

а) 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- 109 61 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;

Вести распределение расходов :

- по видам финансового обеспечения:

б) 4 – субсидии на выполнение государственного задания.

- 109 61 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;

- 401 10 000 «Расходы текущего финансового года»

- распределять расходы на прямые и косвенные, основные и накладные.

К прямым затратам, подлежащим отражению на счете 2 109 61 000; 4 109 61 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» (для пошива костюмов); относить основные прямые затраты, непосредственно связанные с изготовлением конкретного вида продукции, выполнением определенных работ и оказанием соответствующего вида услуг в разрезе КОСГУ:

211 - заработная плата основных работников учреждения;

212- прочие расходы основного персонала;

213-взносы в фонды с заработной платы основного персонала;

222- транспортные расходы основных работников;

271-амортизация оборудования, используемого непосредственно при изготовлении продукции, выполнении работ и оказании услуг;

272- расходование материалов, используемых при выполнении работ и оказании услуг;

290- прочие расходы, непосредственно связанные с выполнением работ или оказанием услуги:

291 – налоги, пошлины и сборы:

1. налога на добавленную стоимость и налога на прибыль (в части обязательств государственных (муниципальных) казенных учреждений);
2. налога на имущество;
3. земельного налога, в том числе в период строительства объекта;
4. транспортного налога;
5. платы за загрязнение окружающей среды;
6. государственной пошлины и сборов в установленных законодательством РФ случаях.

292 – штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах:

1. расходы по уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов, сборов, страховых взносов.

293 - штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров).

294 - штрафные санкции по долговым обязательствам.

295 – другие экономические санкции.

На счете 4(2) 109 61 000 учитывать общехозяйственные – произведенные за отчетный период расходы учреждения, которые не связаны непосредственно с производством продукции, работ (услуг), но согласно утвержденной учетной политике учреждения распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг в разрезе КОСГУ:

211- заработная плата административно-управленческого и обслуживающего персонала;

212 – прочие расходы административно-управленческого и обслуживающего персонала;

213 – взносы в фонды с заработной платы административно-управленческого и обслуживающего персонала;

223 – оплата коммунальных услуг;

226 – расходы, связанные с непосредственным оказанием услуги;

271 - амортизация оборудования, используемого административно-управленческим и обслуживающим персоналом;

272- расходование материалов, используемых административно-управленческим или обслуживающим персоналом.

В части не распределяемых расходов, которые непосредственно относятся на увеличение расходов текущего финансового года и расходов на содержание имущества использовать счет 4(2) 401 20 000 в разрезе следующих КОСГУ:

223 – расходы на водоснабжение, поскольку принцип пропорциональности здесь не очень то оправдан;

225 – расходы на содержание имущества;

12. Порядок учета основных средств.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции коммерческого характера, является справедливая стоимость на дату приобретения. (не обменная операция носит коммерческий характер в случаях получения имущества по договорам дарения, пожертвования имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок, а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств.

К основным средствам относить материально-вещественные ценности, срок полезного использования которых превышает 12 месяцев.

Основными признаками основных средств считать:

- наличие материально-вещественной формы;
- использование для обеспечения уставных и сопутствующих видов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

В части методики бухгалтерского учета основных средств определить следующую учетную политику:

1. Вести отдельный учет видов имущества на счетах бухгалтерского учета согласно структуре объектов основных средств государственных (муниципальных) учреждений согласно Единому плану счетов

Недвижимое имущество

Движимое имущество:

Особо ценное движимое имущество

Иное движимое имущество

Предметы лизинга (если есть)

Внутри каждой группы объекты основных средств разделять по соответствующим видам, подразделам классификации согласно ОКОФ. В Едином плане счетов каждому виду имущества применять соответствующий аналитический код:

- 1 «Жилые помещения»;
- 2 «Нежилые помещения»;
- 3 «Сооружения»;
- 4 «Машины и оборудование»;
- 5 «Транспортные средства»;
- 6 «Производственный и хозяйственный инвентарь»;
- 7 «Библиотечный фонд»;
- 8 «Прочие основные средства».

К бухгалтерскому учету в качестве основных средств принимать материальные объекты:

- используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд,
- находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Основные средства принимать к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью основных средств признавать сумму фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации), которые учитываются на счете 0106 (11,21,31,41)310 «Вложения в основные средства».

Вложениями на приобретение, сооружение и изготовление основных средств считать:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу), в том числе НДС (кроме их приобретения за счет средств от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход);
- суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ по договору строительного подряда и иным договорам;
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением основных средств;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объект основных средств;
- таможенные пошлины, патентные пошлины и иные аналогичные платежи;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект основных средств;
- затраты по доставке объектов основных средств до места их использования, включая расходы по страхованию доставки;
- расходы по изготовлению (израсходованные учреждением материалы, оплата труда, начисления на оплату труда, услуги сторонних организаций и т.д.)
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и изготовлением объекта основных средств.

Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств производить лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств.

Балансовой стоимостью основных средств считать их первоначальную стоимость с учетом указанных изменений.

Первоначальной стоимостью основных средств, полученных учреждением по договору дарения, признавать их текущую рыночную стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Под текущей рыночной стоимостью признать сумму денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Безвозмездную передачу объектов основных средств между учреждениями, подведомственными разным главным распорядителям бюджетных средств одного уровня бюджета, между учреждениями разных уровней бюджетов, а также между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю средств бюджета, а также государственным и муниципальным организациям, осуществлять по балансовой стоимости объекта с одновременной передачей суммы начисленной на объект амортизации.

Группировку основных средств осуществлять в соответствии с классификацией, установленной Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ).

Начисление амортизации основных средств производить линейным способом исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. В течение отчетного года амортизацию на основные средства начислять ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливать, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более 3 месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

Начисление амортизации на объекты основных средств начинать с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производить до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета. Начисление амортизации не производить свыше 100 % стоимости объектов основных средств. Начисление амортизации на объекты основных средств прекращать с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.

Срок полезного использования объектов основных средств определять при принятии объектов к бухгалтерскому учету в соответствии:

- с информацией, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающей сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации;
- при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации, исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;

- при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации и документах производителя, на основании решения комиссии учреждения по выбытию основных средств.

Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением собственником этого имущества или приобретенное учреждением за счет выделенных собственником средств учитывать на счетах 4 101 10 000; 4 101 20 000; в части ОЦДИ, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности 2 101 20 000.

В бухгалтерском учете учреждения на счете 021006000 "Расчеты с учредителем" (421006000, 221006000) учитывать показатель расчетов с Учредителем в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ.

Изменение показателей, отраженных на счетах 421006000 (221006000), осуществлять при составлении годовой бухгалтерской отчетности в корреспонденции со счетом 4 401 10 172 "Доходы от операций с активами", 2 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

На суммы изменений показателей счетов 421006000 (221006000) направлять Учредителю Извещение (ф. 0504805) в порядке, установленном Учредителем и соответственно отражать в рамках формирования учетной политики.

По объектам принятых к учету в составе основных средств с 01.01.2018г. амортизацию начислять в следующем порядке:

1) на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизацию не начислять, при передаче в эксплуатацию списать с баланса;

2) на объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизацию начислять в размере 100% балансовой стоимости при выдаче в эксплуатацию;

3) на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

Списание основных средств производить:

- стоимостью до 10000 рублей по фактической стоимости акта на списание материальных ценностей по ф. 0504143;

- стоимостью свыше 10000 рублей по балансовой стоимости по форме ф.0306003

- списание основных средств (количественный учет) актом по форме ф.0306003 (форма № ОС - 4).

Списание имущества недвижимого и особо ценного движимого имущества, также приобретенного за счет средств субсидии осуществлять с разрешения главного распорядителя - собственника имущества.

Списание иного движимого имущества осуществлять на основании акта постоянно действующей комиссии по поступлению и списанию имущества.

В случае совершения крупной сделки или сделки с заинтересованностью руководствоваться ст. 14 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях"

Крупной сделкой признавать сделку (несколько взаимосвязанных сделок), связанную с распоряжением денежными средствами, отчуждением

иною имущества (которым в соответствии с федеральным законом автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей указанного имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного одобрения наблюдательного совета учреждения.

В случае совершения операций со сделкой имущества, в которой другая сторона является в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем согласовывать свои действия с предварительного одобрения наблюдательного совета учреждения.

Поступающие в учреждения основные средства подлежат отражению в учете по дебету счетов:

- **0 106 11 000** «Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения»;
- **0 106 21 000** «Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения»;
- **0 106 31 000** «Вложения в основные средств - иное движимое имущество учреждения».

В соответствии с пунктами 128 и 129 Инструкции № 157н аналитический учет вложений в основные средства вести в Многографной карточке в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемо модернизируемому), приобретаемому изготавливаемому, создаваемому) объектов нефинансовых активов. Учет операций по принятию к учету нефинансовых активов в сумме произведенных фактических вложений ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов

Указанные выше записи в бухгалтерском учете осуществлять случае, когда комиссия по поступлению и выбытию активов и имущества, действующая на постоянной примет решение об отнесении объектов основных средств к той или иной группе на основании их экономического смысла и жизненно важной значимости для деятельности учреждения без учета стоимости.

13. О порядке проведения инвентаризации имущества и обязательств:

- в целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности, данных бухгалтерского учета и отчетности учреждение проводить инвентаризацию в порядке и сроки на основании Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина РФ от 13.06.95 г. № 49.

Инвентаризацию проводить:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности; основные средства 1 раз в 3 года;

- при смене материально ответственных лиц;

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации организации;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Основание: ст. 11 Закона № 402 ФЗ «О бухгалтерском учете», п.6 Инструкции 157н от 01.12.2010г "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" утвержден Единый план счетов и Инструкция по его применению.

14. О лицах имеющих право подписи первичных учетных документов:

- право подписи на соответствующих первичных учетных документах имеют конкретные должностные лица учреждения: директор, главный бухгалтер.

15. Порядок учета оплаты труда работников учреждения.

Организация учета заработной платы учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда и премировании работников учреждения (приказ № 73 от 29.12.2012г.)

Начисление заработной платы работникам, имеющим с учреждением трудовые отношения, отражается в бухгалтерском учете следующей бухгалтерской проводкой:

Дт 4 109 61 211 / Кт 4 302 11 730 - начислена заработная плата за счет средств субсидий на выполнение государственного задания сотрудникам, непосредственно связанным с оказанием государственной услуги;

Дт 4 109 61 211/ Кт 4 302 11730 - начислена заработная плата за счет средств субсидий на выполнение государственного задания сотрудникам администрации и обслуживающему персоналу;

Дт 2 109 61 211 / Кт 2 302 11 730 – начислена заработная плата за счет средств от приносящей доход деятельности сотрудникам учреждения.

При этом трудовыми отношениями являются все отношения между работниками и учреждением, регламентируемые Трудовым Кодексом РФ. Поэтому в указанном выше порядке в бухгалтерском учете отражается не только заработная плата штатных работников, но и оплата труда работников, принятых на определенный срок в соответствии с трудовыми соглашениями (по совместительству).

Начисление вознаграждений по договорам гражданско-правового характера осуществляется на основании акта приема-сдачи результатов выполненных работ, либо согласно табеля и отражается в бухгалтерском учете следующей проводкой:

Дт 4 109 61 226/ Кт 4 302 26 730, если привлекаем работников непосредственно для выполнения государственного задания;

Дт 2 109 61 226/ Кт 2 302 26 730 в случае привлечения работников для обслуживания государственной услуги.

Суммы начисленных выплат обязательного страхового обеспечения

по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством отражаются на основании расчетно-платежной ведомости (ф.0504401):

Дт 4(2) 303 02 830 Кт 4(2) 302 13 730

Суммы начисленных выплат обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний отражаются на основании расчетно-платежной ведомости (ф.0504401)

Дт 4 (2) 109 61 213 Кт 4 (2) 303 06 730

Удержания из заработной платы налога на доходы физических лиц и неиспользованных в срок подотчетных сумм отражаются в бухгалтерском учете в кредите счетов, соответственно,

**Дт 0 302 11 830 - 0 302 13 830, 0 302 21 830-0 302 26 830, 0 302 31 830, 0 302 32 830, 0 302 34 830, 0 302 62 830, 0 302 63 830, 0 302 91 830
Кт 0 304 03 730**

Удержания и начисления на заработную плату и иные вознаграждения и выплаты физическим лицам отражаются в бухгалтерском учете с детализацией по видам начисленной заработной платы (по трудовым договорам, по договорам гражданско-правового характера и т.п.).

В соответствии с Федеральным законом об обязательном социальном страховании, пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) выплачивается застрахованным работникам за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, а с третьего дня временной нетрудоспособности - за счет средств Фонда. При этом, затраты учреждения на выплату перечисленных выше пособий за первые три дня нетрудоспособности, в отличие от сумм пособий, выплачиваемых за счет средств Фонда социального страхования РФ подлежат отражению на статье КРБ 211 «Заработная плата».

Расходы учреждения на выплату своим работникам пособий по временной нетрудоспособности (ПВН), по беременности и родам (ПБР) и т.п. подлежат отражению на статье КРБ 213 «Начисления на оплату труда».

В связи с тем, что расходы учреждения на выплату пособий за первые три дня временной нетрудоспособности относятся на ту же статью, что и выплачиваемая заработная плата, указанные затраты целесообразно перенести с кредиторской задолженности по начисленным пособиям на кредиторскую задолженность по выплате заработной платы.

Учитывая вышеизложенное, операции по начислению пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и т.п. следует отражать в следующем порядке:

Дт 4 (2) 303 02 830 / Кт 4 (2) 302 11 730 – на сумму пособий за первые три дня временной нетрудоспособности, подлежащих выплате за счет средств выделенных учреждению на выполнение государственного задания;

Дт 4 (2) 303 02 830 Кт 4 (2) 302 13 730 – на сумму пособий, подлежащих выплате за счет средств Фонда социального страхования РФ

подлежащих выплате за счет средств выделенных учреждению на выполнение государственного задания

Отражение операций по начислению пособий по социальному страхованию за счет других источников финансирования деятельности учреждения осуществляется аналогично с применением соответствующего кода источника финансирования.

16. Порядок учета расчетов:

Для формирования информации в денежном выражении о наличии денежных средств учреждения и хозяйственных операций, изменяющих указанные объекты учета, согласно п.70 Инструкции 183н применять следующие группы счетов:

4 (2) 201 11 000 "Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства

4 (2) 201 34 000 "Денежные средства в кассе учреждения»

Поступление субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания на лицевой счет учреждения, открытый в территориальном органе Федерального казначейства (финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для осуществления платежей в целях выполнения государственного (муниципального) задания, отражать операцией

Дт 4 201 11 510 Кт 4 205 31 660;

- поступление субсидий на иные цели на отдельный лицевой счет бюджетного или автономного учреждения, открытый в территориальном органе Федерального казначейства отражать операцией

Дт 5 201 11 510 Кт 5 205 83 660;

- поступление средств из кассы бюджетного учреждения отражать на основании Объявления на взнос наличными, прилагаемого к Выписке из лицевого счета бюджетного учреждения, операцией

Дт 2 201 11 510 Кт 2 201 34 660

в процессе расчетов с поставщиками и подрядчиками переплат в виде выданных им авансов, все расчеты с поставщиками и подрядчиками, независимо от их экономического содержания (авансирование или окончательный расчет) производить с использованием счета **4 (2) 206 00 000** «Расчеты по выданным авансам».

Произведенные в текущем месяце расходы на транспортные и коммунальные услуги, а также на услуги связи и ремонт основных средств для целей бухгалтерского учета учитывать отдельно на выполнение государственного задания и за счет средств от приносящей доход деятельности.

Расходы на коммунальные услуги в части выполнения государственного задания начислять

Дт 4(2) 401 20 000 Кт 4(2) 302 ХХ 730

Расходы по содержанию имущества (недвижимого и ОЦДИ), расходы на разработку проектной и сметной документации для строительства, реконструкцию и ремонт объектов нефинансовых активов;

- проведение государственной экспертизы проектной документации, осуществление строительного контроля, включая авторский надзор за

строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом объектов капитального строительства, оплату демонтажных работ (снос строений, перенос коммуникаций и т. п.).

установку (расширение) единых функционирующих систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации), таких как охранная, пожарная сигнализация, локально-вычислительная сеть, система видеонаблюдения, контроля доступа и иных аналогичных систем, в том числе обустройство «тревожной кнопки», а также работы по модернизации указанных систем начислять соответственно

Дт 4 401 20 225 Кт 4 302 25 730

Дт 4 109 61 226 Кт 4 302 26 730

Расходы по налогам на имущество, плата за выбросы в экологию, пени начислять также на счет

Дт 4 (2) 109 61 290 Кт 4 (2) 302 91 730.

В части расходов по приносящей доход деятельности руководствоваться тем же принципам, при этом для уменьшения налогооблагаемой базы основываться на статью 25 НК, списывать расходы, произведенные для получения доходов.

17. Расчеты по доходам.

Согласно Инструкции 174н:

- на счете 2 205 31 (510, 610) вести учет расчетов по доходам от оказания платных работ, услуг;

- на счете 4 205 31 (510,610) вести учет предоставленных из бюджета субсидий на выполнение государственного задания;

- на счете 5 205 83 (510, 610) вести учет поступлений по целевым программам.

Операции по счету оформлять следующими бухгалтерскими записями:

-начисление доходов в сумме субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания на лицевой счет бюджетного учреждения,

Дт 4 205 31 560 Кт 4 401 10 180;

- начисление доходов по предоставленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, бюджетному или автономному учреждению субсидии на иные цели, в сумме подтвержденных отчетом расходов, финансовым источником обеспечения которых являлись указанная субсидия, отражается на основании Справки (ф.0504833), оформленной согласно отчета по субсидии на иные цели

Дт 5 205 83 560 Кт 5 401 10 180

-начисление иных доходов за реализованную продукцию, выполненные работы, оказанные услуги в рамках приносящей доход деятельности учреждения, предусмотренных уставными документами, отражается операцией

Дт 2 205 31 560, 2 205 81 660

- возврат плательщикам излишне полученных доходов (предварительных оплат) отражать операцией

Дт 2 205 31 560, 2 205 81 560 / Кт 2 201 11 610 , 2 201 34 610;

- возврат неиспользованного остатка субсидии на иные цели

(бюджетных инвестиций) отражается операцией

Дт 4 205 83 560 Кт 4 201 11 610;

-поступление доходов в рублях на лицевой счет бюджетного учреждения отражать операцией

Дт 2 201 11 510 Кт 2 205 81 660;

-поступление доходов в кассу бюджетного учреждения отражается операцией

Дт 2 201 34 510 Кт 2 205 31 660, 2 205 81 660;

-поступление в кассу учреждения пожертвований, грантов отражается операцией

Дт 2 201 34 510 Кт 2 205 81 660; 2 401 10 180

18.О графике и правилах документооборота:

- порядок составления и обработки документов, документооборот и технология учетной информации в учреждении регламентировать согласно графику, правилам документооборота и плана технического оформления бухгалтерского учета, прилагаемого к настоящему приказу, разработанного на основании Положения о документах и документообороте в бухгалтерском учете (письмо МФ РФ от 29.07.83 г. № 105) (в виде Приложения №4 «Положение о документообороте учреждения» и графика документооборота).

19.Заккрытие счетов бухгалтерского учета

Заключение счетов текущего финансового года учреждения осуществлять на основании п. 155 Инструкций 183н и отражать следующими операциями:

Дт 4 (2) 401 10 100 Кт 4 (2) 401 30 000 (в части дебетового остатка с учетом аналитики по КОСГУ);

Дт 4 (2) 401 30 000 Кт 4 (2) 401 10 100 (в части кредитового остатка с учетом аналитики по КОСГУ);

Дт 4 (2) 401 30 000 Кт 4 (2) 401 20 200 с учетом аналитики по КОСГУ.

Ежегодно осуществлять закрытие счета 4 (2)109 000:

по дебету счета 4(2) 401 10 100 "Доходы текущего финансового года" и кредиту счета 4(2) 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" на увеличение финансового результата текущего финансового года.

20. Санкционирование расходов.

Записи по санкционированию в учете автономных учреждений отражать согласно положениям: раздела 5 Инструкции от 23.12.2010 №183н

-приняты учреждением обязательства согласно закону, иному нормативному правовому акту, договору, соглашению на соответствующий финансовый год:

Дебет 0 506 10 000 «Право на принятие обязательств на текущий финансовый год»; **Кредит 0 502 11 000** «Принятые обязательства на текущий финансовый год»

-приняты денежные обязательства учреждения согласно условиям гражданско-правовой сделки, заключенной учреждением или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора (соглашения):

Дебет 0 502 11 000 «Принятые обязательства на текущий финансовый год »

Кредит 0 502 12 000 «Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год»

Суммы доходов (поступлений), утвержденным ПФХД

Дебет 0 507 10 000 «Утвержденный объем финансового обеспечения»

Кредит 0 504 11 000 « Сметные (плановые) назначения по поступлениям»

Суммы исполнения по доходам (поступлениям)

Дебет 0 508 10 000 «Получено финансового обеспечения»

Кредит 0 507 10 000 «Утвержденный объем финансового обеспечения»

21 . Порядок учета на забалансовых счетах.

Учет на забалансовых счетах вести в соответствии с пунктом 332 Инструкции 157н. Учету на забалансовых счетах учреждения подлежат материальные ценности и обязательства:

- ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и (или) переработку, а также по централизованным закупкам (централизованному снабжению), и т. п.);

- материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства стоимостью до 3 000 руб., введенные в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости, бланки строгой отчетности, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), награды, призы, кубки, материальные ценности, оплаченные по централизованным закупкам (централизованному снабжению), специальное оборудование для выполнения научно-исследовательских работ по государственным (муниципальным) договорам (контрактам), экспериментальные устройства, иные ценности, расчеты);

- обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

На счете 01 вести учет объектов движимого и недвижимого имущества, полученного учреждением в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, а также в возмездное пользование.

Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывать на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражать по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передачу арендуемого (используемого безвозмездно) учреждением объекта нефинансовых активов субарендатору (иному пользователю) отражать на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица, с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)", счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие арендуемого (используемого безвозмездно) учреждением объекта нефинансовых активов с забалансового учета по основанию возврата имущества балансодержателю (собственнику) отражать на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету вести в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендодателей и (или) собственников (балансодержателей) имущества по каждому объекту нефинансовых активов и под инвентарным (учетным) номером, присвоенным объекту балансодержателем (собственником), указанным в акте приема-передачи (ином документе).

На **счете 03** учитывать находящиеся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности.

Бланки строгой отчетности учитывать на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль или : по стоимости приобретения бланков.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражать по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производить на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Аналитический учет по счету вести по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц и мест хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществлять на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающего их замену.

В соответствии с пунктом 350 Инструкции № 157н аналитический учет

по счету вести в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

На забалансовом счете вести учет материальных ценностей на основании первичных документов, подтверждающих их получение учреждением по номинальной стоимости, указанной в документах или – в условной оценке: один – 1 руб.

На счете 07 учитывать призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения команд - победителей, а также материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки учитывать на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в учреждении.

Награды, призы, кубки учитывать в условной оценке: один предмет, один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитывать по стоимости их приобретения.

Аналитический учет по счету вести в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием.

В целях оптимизации забалансового учета запасных частей открыть следующие субсчета:

- 09.1 «Двигатели, выданные взамен изношенных»;
- 09.2 «Аккумуляторы, выданные взамен изношенных»;
- 09.3 «Шины и покрышки, выданные взамен изношенных»;
- 09.4 «Шины и покрышки, выданные на летний сезон»;
- 09.5 «Шины и покрышки, выданные на зимний сезон»;
- 09.6 «Карданные валы, выданные взамен изношенных»;
- 09.7 «Генераторы выданные взамен изношенных»;
- 09. 8 « Шарниры поворотного кулака выданные взамен изношенных»;
- 09. 9 « CD- ресивер выданный взамен изношенного».

Материальные ценности отражать на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитывать в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществлять на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающего их замену.

В соответствии с пунктом 350 Инструкции № 157н аналитический учет по счету вести в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием

их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

На забалансовом счете вести учет материальных ценностей на основании первичных документов, подтверждающих их получение учреждением по номинальной стоимости, указанной в документах или – в условной оценке: один – 1 руб.

На счете 21 учитывать находящиеся в эксплуатации учреждения объекты основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществлять на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию в условной оценке: один объект, один рубль, либо по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражать по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передачу введенных в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражать на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" либо "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производить на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету вести в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в порядке, установленном учреждением в рамках формирования учетной политики.

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

На счете 26 в безвозмездное пользование не движимое имущество бюджетным и автономным учреждениям.

На счете 28 учитывать "Товарно - материальные ценности, приобретенные для проведения мероприятий" предназначен для обобщения информации о наличии и движении товарно - материальных ценностей, приобретенные для проведения мероприятий.

Учреждение учитывает "Товарно - материальные ценности, приобретенные для проведения мероприятий", в случаях:

- оплаченные и одновременно списанные учреждением товарно - материальные ценности, которые приобретены для проведения мероприятий по 290 КОСГУ.

На забалансовом счете вести учет материальных ценностей на основании первичных документов, подтверждающих их получение учреждением по номинальной стоимости, указанной в документах или – в условной оценке: один – 1 руб.

Аналитический учет по счету вести в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

22. Хранение документов бухгалтерского учета.

На основании 402-ФЗ, обеспечить сохранность первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, утверждаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года.

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

Обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений (п. 3 ст. 29 Закона № 402-ФЗ).

23. Внутренний контроль.

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществлять контролирующим органом, утвержденным приказом руководителя.

К объектам внутреннего финансового контроля относить:

– соблюдение действующего законодательства и положений учетной политики;

– целевое использование полученных учреждением средств в виде субсидий на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели;

– отражение в учете доходов от приносящей доход деятельности;

– правильность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

– полнота и правильность документального оформления хозяйственных операций;

– сохранность финансовых и нефинансовых активов учреждения;

– достоверность бухгалтерской и налоговой отчетности учреждения.

Основными процедурами документального контроля являются:

- согласование документов;

- утверждение документов;

- проверка исполнения документа.

На стадии согласования проверять и подтверждать достоверность, полноты и непротиворечивости информации, содержащейся в документе. В эту процедуру включать проверку правильности его оформления и соответствие нормативным документам, а также наличие необходимых приложений и сопроводительной документации. Для проверки целостности и непротиворечивости информации, полученной из разных источников, проводить сверку данных.

После согласования, производить утверждение документа и введение его в действие.

Проверка исполнения документа осуществлять преимущественно на этапе, когда на основании его данных составляется та или иная отчетность учреждения. Мониторинг показателей отчетности является одной из процедур, проводимых на завершающих этапах внутреннего контроля. Данную процедуру проводить в форме сравнения фактических показателей с плановыми. Значительные отклонения считать основанием для дополнительной проверки на возможные ошибки работников учреждения.

Выделять в учреждении три формы внутреннего финансового контроля : предварительный, текущий и последующий.

Предварительный контроль осуществлять до начала совершения хозяйственной операции.

На стадии предварительного контроля осуществлять контроль за соответствием заключаемых договоров доведенным объемам субсидий на выполнение государственного задания либо перечисление аванса в установленных случаях.

Текущий контроль осуществлять на стадии формирования, распределения и использования финансовых ресурсов учреждения. Производить регулярный анализ соответствия кассовых расходов производимым фактическим расходам. В ходе текущего контроля проверять действия отдельных подразделений, добросовестное выполнение работниками своих обязанностей.

Последующий контроль проводить по итогам совершения учреждением хозяйственных операций путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности. Выявлять нарушения и принимать меры по их устранению. Осуществлять проверку полученных товаров (работ, услуг), оплаченных учреждением по товарным накладным или другим документам. Осуществлять контроль начисленной заработной платы, отчислений во внебюджетные фонды и на социальные нужды.

Проводить плановые и внеплановые ревизии.

Внеплановые – по мере поступления информация о возможных нарушениях и злоупотреблениях.

По результатам контроля руководителем принимаются решения о привлечении к ответственности, поощрении работников или иные решения в пределах компетенции. На основании выводов, сделанных в результате ревизии, составляется отчет, в который включаются все объекты проверки, а также описание выявленных недостатков и нарушений. На основании отчета разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, назначаются сроки и ответственные за исполнение лица. Ответственность за обоснованность выводов по результатам проверки, составленный отчет и предложения руководству несут ревизоры – члены комиссии по внутреннему финансовому контролю.

Ответственность за систему внутреннего финансового контроля возложить на руководителя и главного бухгалтера учреждения.