

СОГЛАСОВАНО

Протокол от 09.01.23 № 2

Председатель П/К

Ю.В. Анисимова

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 10.01.2023 № 04/1-08

Заведующий МБДОУ д/с № 46

Т.В. Бережинская



ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива МБДОУ д/с № 46 протокол № 1 от 09.01.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета

г. Новосибирск
2023

1. Общие положения

1.1 Бухгалтерский учет в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 46 «Зоренька» (далее – учреждение) ведется на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 174н);
- Приказ Минфина России от 06.12.2010г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н);
- Приказ Минфина России от 29.11.2017г. № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»(далее – Порядок применения КОСГУ № 209н);
- Приказ Минфина России от 13.05.2019г. № 69н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Порядок применения КОСГУ № 69н);
- Приказ Минфина России от 06.06.2019г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Инструкция № 85н);
- Приказ Минфина России от 06.06.2019г. № 86н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, относящихся к федеральному бюджету и бюджетам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;
- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказ Минфина России от 28.12.2010г. № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
- Приказ Минфина РФ от 31.08.2018 № 186н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;
- Федеральный закон РФ от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с

- совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральный закон РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
 - Приказ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
 - Федеральный закон РФ от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2016 № 640 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 № 1» - классификация основных средств, включенных в амортизационные группы;
 - Приказ Минфина России 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» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы бухгалтерского учета;
 - Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденное Минфином СССР от 29.07.1983 № 105;
 - Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";
 - Федеральный закон от 10.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
 - Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
 - Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
 - Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценивание активов»;
 - Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
 - Приказ Минфина России от 30.12.2017г. № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
 - Приказ Минфина России от 30.12.2017г. № 275н «События после отчетной даты»;
 - Приказ Минфина России от 30.12.2017г. № 278н «Отчет о движении денежных средств»;

- Приказ Минфина России от 27.02.2018г. № 32н «Доходы»;
- Приказ Минфина России от 28.02.2018г. № 34н «Непроизведенные активы»;
- Приказ Минфина России от 28.02.2018г. № 37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Приказ Минфина России от 30.05.2018г. № 124н «Резервы»;
- Приказ Минфина России от 07.12.2018г. № 256н «Запасы».

1.2. Ответственность за организацию учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель учреждения.

1.3. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Деятельность сотрудников бухгалтерии регламентируется должностными инструкциями.

1.4. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно заведующему и несет ответственность за формирование Учетной политики, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременное предоставление полной и достоверной финансовой (бюджетной) отчетности, в соответствии со статьей 7 Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и п.4 Инструкции к Единому плану счетов.

1.5. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте, путем размещения копий Приказа об утверждении Положения по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета.

1.6. 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.

2. Организация учетной работы

2.1. Объектами бухгалтерского учета являются:

- факты хозяйственной жизни;
- активы;
- обязательства;
- источники финансирования его деятельности;
- доходы;
- расходы;
- иные объекты бухгалтерского учета в случае, если это установлено федеральными стандартами.

2.2. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций учреждения ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.

2.3. Бухгалтерский учет ведется учреждением непрерывно с момента его регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов бухгалтерского учета. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам

синтетического учета. Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета без каких-либо пропусков или изъятий. Имущество учреждения, учитывается обособленно от имущества физических лиц, числящихся в штате учреждения.

2.5. При ведении бюджетного учета бухгалтерия учреждения руководствуется Единым планом счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению, утверждённым Приказом Министерства финансов РФ от 01.12.2010г. № 157н; Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению утвержденным Приказом Минфина России от 16.12.2010 №174н.

2.6. На основании Федерального закона № 7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях» бухгалтерия учреждения руководствуется Планом счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению утвержденным Приказом Минфина России от 06.12.2010г. № 162н в части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме.

2.7. Учреждением применяются забалансовые счета, утвержденные на основании Инструкции к Единому плану счетов № 157н и дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов.

2.8. Забалансовые счета условно разделены по группам:

- учет имущества: счета 02, 07, 09, 21, 27;
- учет бланков: счета 03;
- учет денег, расчетов и расчетных документов: счета 17, 18;
- учет обеспечений, гарантий: счета 10.

2.9. Забалансовые счета по группам

Забалансовый счет	Что учитывать	Как вести учет	Примечание
Учет имущества			
02 «Материальные ценности на хранении»	Объекты, которые не соответствуют критериям актива, а также материальные ценности, принятые на хранение, переработку (например: стройматериалы заказчика учреждения-подрядчика); имущество, полученное в качестве бесхозяйное имущество – до момента	Мат.ценности учитываются на основании первичного документа, который подтверждает их получение (принятие на хранение, в переработку). Например, в акта приема-передачи договора. Объекты отражаются по стоимости, указанной в первичном документе. Если учреждение оформляет акт в одностороннем порядке, мат.ценности учитываются в условной оценке: один объект – 1 рубль. Учет доводится в Карточке количественно-суммового	п. 335, 336 Инструкции к Единому плану счетов №157н. В декларацию по налогу на имущество данный счет не включают.

	установления прав, т.е. обращения в собственность государства или передачи собственнику; имущество, которое списали с баланса, до демонтажа или ликвидации	учета в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам, местам хранения.	
07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»	Призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями переданные учреждению награждения команд-победителей. Ценности, купленные награждения (дарения): подарки, сувениры	Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета по материальным ответственным лицам, местам хранения, по каждому предмету. На счет имущество принимается: 1. в условной оценке 1 руб. за один предмет – полученные награды, призы, кубки, знамена, в том числе переходящие;	п. 345, 346 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

21 «Основные средства в эксплуатации»	Основные средства стоимостью до 10 000 руб., списанные балансу. Исключения: недвижимость объекты библиотечного фонда	На счете объект учитывается при передаче в эксплуатацию на основании первичного документа. Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию основного средства. Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета. Со счета объекты списываются по решению комиссии на основании акта приема-передачи, акта о списании	подп. «б» п. 39 СГС «Основные средства», п. 373, 374 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Объекты, которые учреждение приобрело до 1 января 2018 года по стоимости до 10 000 руб. переводить на забалансовый счет 21 не нужно. Ограничение стоимости до 10 000 руб. действует только на объекты,
---------------------------------------	--	--	---

<p>27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»</p>	<p>Имущество, переданное сотрудникам для личного пользования для служебных целей: спецодежда; другие материальные запасы</p>	<p>К забалансовому учету объекты принимаются по балансовой стоимости на основании первичного документа. Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе пользователей имущества, мест нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости</p>	<p>п. 385 Инструкции к Единому плану счетов № 157н</p>
<p>Учет обеспечения, гарантий</p>			
<p>10 «Обеспечение исполнения обязательств»</p>	<p>Имущество, которое получили в счет обеспечения обязательств (залог), и другие виды обязательств: поручительство, банковские гарантии.</p>	<p>Обеспечения принимаются к учету по первичным документам в сумме обязательства, по которому получено обеспечение. Учет ведется в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам хранения и обязательствам, в обеспечение которых поступило имущество. Обеспечение списывается, когда обязательства исполнены</p>	<p>п. 351, 352 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, письмо Минфина России от 20 октября 2017 № 02-06-10/68702.</p>

2.10. Данные по забалансовым счетам отражаются в бюджетной отчетности:
- в бухгалтерской отчетности учреждения в Балансе (ф. 0503730) – справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах, а также в Пояснительной записке (ф. 0503760).

2.11. Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется отдельно по всем видам финансового обеспечения: субсидиям «4» и иным источникам целевого финансирования «5», а также по средствам во временном распоряжении «3».

2.12. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

2.13. Согласно ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом.

2.14. Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

2.15. В документах, полученных от поставщика (подрядчика, исполнителя) должна делаться отметка даты получения документа.

2.16. Формы первичных учетных документов, содержащиеся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, не являются обязательными к применению. Вместе с тем обязательными к применению продолжают оставаться формы документов, используемые в качестве первичных учетных документов, установленные уполномоченными органами в соответствии и на основании Федеральных законов.

2.17. Первичные учетные документы, поступающие в учреждение в качестве документов для осуществления финансово-хозяйственных операций, принимаются к учету, как по унифицированным формам, утвержденным законодательством РФ, так и самостоятельно разработанным контрагентами (организациями).

2.18. При отсутствии унифицированных форм первичной учетной документации для оформления соответствующих финансово-хозяйственных операций, согласно закона «О бухгалтерском учете», учреждением применяются неунифицированные формы первичных учетных документов, самостоятельно разработанные и утвержденные приказами директора учреждения.

2.19. Допущенная в первичном учетном документе ошибка исправляется путем зачеркивания одной чертой неправильного текста или суммы и над зачеркнутым исправленным текстом или суммой делается правильная надпись. Зачеркивание производится так, чтобы можно было прочитать исправленное. Исправление ошибки в первичном документе должно быть оговорено надписью: «Исправлено» или «Исправленному верить» и подтверждено подписями лиц, подписавших документ, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц, а также даты исправления (п. 4 Положения о документах и

документообороте в бухгалтерском учете, утвержденного Минфином СССР 29.07.1983 № 105).

2.20. Недопустимо применять корректирующую жидкость («штрих») для закрашивания ошибочного текста (сумм) в первичных учетных документах.

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Предприятие» по Конфигурации «Бухгалтерия государственного учреждения» и по Конфигурации «Заработная плата и кадры государственного учреждения».

2.21. Бухгалтерия осуществляет электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

- система Бюджетное планирование «Электронный бюджет» - передача бухгалтерской отчетности;
- система электронного документооборота с Территориальными органами Федерального казначейства (СУФД);
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы (СБИС+);

2.22. Размещение информации о деятельности учреждения на официальных сайтах: bus.gov.ru, bog.ru.

2.23. Электронные документы подписываются квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) (Закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ).

Документы, которые заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, признают равнозначными собственноручно подписанным и принимают для целей бухгалтерского и налогового учета (п.п. 1 и 2 ст. 6 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности» и подтверждены письмами Минфина от 12.04.2013 № 03-03-07/12250, от 25.12.2012 № 03-03-06/2/139, от 28.05.2012 № 03-03-06/2/67, от 07.07.2011 № 03-03-06/1/409).

2.24. Если двухсторонний или многосторонний первичный документ оформляется в электронном виде, то все стороны сделки (Территориальные органы Федерального Казначейства, Министерство культуры РФ и другие организации, с кем согласован электронный документооборот) обязаны его подписать электронной подписью. Никто из контрагентов не вправе заменить электронную подпись на собственноручную (письмо ФНС от 23.04.2018 № ЕД-4-15/7760).

2.25. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документов: "Документ подписан электронной подписью в системе ЭДО» - с указанием сведений о сертификате электронной подписи.

2.26. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С: Предприятие» по Конфигурации «Бухгалтерия государственного учреждения» и по Конфигурации «Заработная плата и кадры государственного учреждения»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке (п.19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н,

п.33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

2.27. Записи в регистры бухгалтерского учета вносят по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа. Записи могут делаться как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. По окончании месяца данные оборотов по счетам из журналов операций переносят в Главную книгу. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Исправление в регистре бухгалтерского учета должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, ответственных за ведение данного регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится согласно п.18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н следующим образом:

- ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и не требующая изменения в данных регистров бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бюджетного учета, в котором производится исправление ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись «Исправлено»;

- ошибочная запись, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая изменений в данных регистров бухгалтерского учета (Журналах операций), в зависимости от ее характера, оформляется по способу «Красное сторно» либо дополнительной бухгалтерской записью последним днем отчетного периода;

- ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформляется по способу «Красным сторно» и дополнительной бухгалтерской записью.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета - Бухгалтерской справкой (ф. 0504833), содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен.

Без надлежащего оформления первичных учетных документов любые исправления (добавления новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

2.28. Перечень унифицированных форм первичных учетных документов, применяемых учреждением:

Формы документов класса 03 «Унифицированная система первичной учетной документации» ОКУД

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	0310001	Приходный кассовый ордер
2	0310002	Расходный кассовый ордер
3	0310003	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов
4	0317004	Инвентарная опись товарно-материальных ценностей (ИНВ-3)
5	0317013	Акт инвентаризации наличных денежных средств (ИНВ-15)

Формы документов класса 04 «Унифицированная система банковской документации» ОКУД

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	0401060	Платежное поручение

Формы документов класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации организаций государственного сектора» ОКУД

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
2	0504102	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов
3	0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств
4	0504104	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
5	0504105	Акт о списании транспортного средства
6	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
7	0504144	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда
8	0504204	Требование-накладная
9	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
10	0504230	Акт о списании материальных запасов
11	0504402	Расчетная ведомость
12	0504403	Платежная ведомость
13	0504421	Табель учета использования рабочего времени
14	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска,

		увольнении и других случаях
15	0504505	Авансовый отчет
16	0504514	Кассовая книга
17	0504833	Бухгалтерская справка
18	0504835	Акт о результатах инвентаризации

3. Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы 0504101).

3.1. Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (далее - Акт о приеме-передаче) оформляется при передаче нефинансовых активов между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе: при закреплении права оперативного управления (хозяйственного ведения); передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения); при передаче имущества в качестве вноса в уставный капитал (имущественного вноса); при иных основаниях изменения правообладателя государственного (муниципального) имущества, за исключением приобретения имущества на государственные (муниципальные) нужды (нужды бюджетных (автономных) учреждений), продажи государственного (муниципального) имущества.

3.2. Акт о приеме-передаче составляется при оформлении операций по приемке (передаче) имущества, относящегося к объектам нефинансовых активов, в том числе вложений в объекты недвижимого имущества.

3.3. Акт о приеме-передаче применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов.

3.4. При приобретении, безвозмездной передаче, продаже объектов нефинансовых активов.

3.5. Акт о приеме-передаче не применяется, а оформляется бухгалтерская справка по форме 0504833, где отражается принятие объекта к учету, за исключением библиотечного фонда.

3.6. Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы 0504210).

3.7. Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (далее – Ведомость) применяется для оформления выдачи материальных ценностей в использование для хозяйственных, научных и учебных целей, а также передачи в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

3.8. Записи в Ведомость производятся по каждому материально ответственному лицу (графа 1) с указанием выдаваемых материальных ценностей (графы 3 - 12).

3.9. Ведомость создается материально ответственным лицом.

3.10. Ведомость утверждается руководителем учреждения и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия материальных запасов,

объектов основных средств стоимостью за единицу до 10 000 рублей, включительно.

3.11. Перечень регистров бухгалтерского учета, применяемых учреждением:

№ п/п	Код формы	Наименование регистра
1	0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов
3	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам
4	0504036	Оборотная ведомость
5	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей
6	0504044	Книга регистрации боя посуды
7	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности
8	0504071	Журналы операций
9	1	Журнал операций по счету «Касса»
10	2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
11	3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
12	4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
13	6	Журнал операций расчетов по оплате труда
15	7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
16	8	Журнал операций по прочим операциям
17	0504072	Главная книга
18	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов
19	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов
20	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств
21	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации

3.12. Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (забалансовых счетов) оформляется 1 раз в конце года.

3.13. На основании Приказа Казначейства России от 30.06.2014 № 10н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевого счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)», Приказа Казначейства России от 10.10.2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов

Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» и Приказа Казначейства России от 19.07.2013 № 11н «О порядке проведения территориальными федеральным казначейства кассовых операций со средствами бюджетных учреждений» в училище налажен информационный документальный обмен с органом Федерального казначейства - система удаленного финансового документооборота (СУФД), который осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи на основании договора присоединения (соглашение) № 1409 к регламенту удостоверяющего центра федерального казначейства от 28 февраля 2014г.

3.14. Учет публичных обязательств осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2010 г. № 590 (далее – Правила № 590). Под публичными обязательствами понимаются публичные обязательства Российской Федерации перед физическим лицом, подлежащие исполнению учреждением от имени федерального органа государственной власти (государственного органа) в денежной форме в установленном законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный порядок индексации и не подлежащие включению в нормативные затраты на оказание государственных услуг (п. 3 Правил № 590). Учреждению денежные средства в качестве финансового обеспечения исполнения публичных обязательств доводятся в форме бюджетных ассигнований по Расходному расписанию (ф.0531722). Операции по переданным полномочиям отражаются на счетах бюджетного учёта, по которым формируется отдельный баланс.

3.15. Бюджетное учреждение предоставляет отчетность по формам в соответствии с доведенными сроками от главного распорядителя – Министерства культуры РФ и на основании:

- Приказа Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной Приказом Минфина РФ от 28.12.2010г. №191н в части бюджетных инвестиций федеральным бюджетным учреждениям и по переданным полномочиям по исполнению публичных обязательств в части социального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в государственных образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования;
- Приказа Минкультуры России от 10.09.2010 г. № 585 «О предельно допустимом значении просроченной кредиторской задолженности федерального бюджетного учреждения, подведомственного Министерству культуры Российской Федерации, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем федерального бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации».

3.16. Согласно Инструкции к Единому плану счетов № 157н учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская отчетность хранятся в течение сроков, установленных в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее 5 лет

после отчетного года.

3.17. Движение первичных документов в бухгалтерском учете (создание или получение от других предприятий, учреждений, принятие к учету, обработка, передача в архив – документооборот) регламентируется Графиком документооборота (Приложение № 21) (п. 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 5.1 Положения, утвержденного Минфином СССР 29.07.1983 № 105). Разработку графика организует главный бухгалтер, а утверждается он приказом руководителя учреждения (п. 5.2 Положения, утвержденного Минфином СССР 29.07.1983 № 105, письмо Минфина от 15.10.2015 № 02-06-05/58986).

3.18. Лица, создавшие и подписавшие документы, несут ответственность за своевременное и качественное оформление документов, достоверность содержащихся в них данных. Контроль за соблюдением исполнителями Графика документооборота по учреждению осуществляет главный бухгалтер.

3.19. Бухгалтерия не отвечает за данные в первичных документах, которые составлены другими лицами. Руководителем учреждения утвержден перечень должностей работников училища, которые отвечают за отражение факта хозяйственной жизни в составленных, предоставленных ими первичных документах и имеющих права подписи первичных учетных документов утвержден приказом директора (ч. 3 ст. 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п.24 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

3.20. Без подписи заведующего денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

3.21. Основанием для оплаты выполненных работ (услуг) по заключенным учреждением с контрагентами контрактам (договорам), является виза директора «Бух. оплатить» или « Бух. к оплате», или т.п. на любом из первичных учетных документов (и (или) товарная накладная, и (или) универсальный передаточный документ, и (или) акт приема-передачи, и (или) счет, и (или) т.п.), относящийся к данному контракту (договору), предназначенному к оплате.

3.22. Отражением факта хозяйственной жизни в бухгалтерском учете является дата визирования ответственным лицом (экспертом), назначенным приказом заведующего.

3.23. Все хозяйственные операции отражаются на счетах бюджетного учета в соответствии с Приказом Минфина России от 13.05.2016г. № 69н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»:

Код	Наименование
100	Доходы
110	Налоговые доходы, таможенные платежи и страховые взносы на обязательное социальное страхование
120	Доходы от собственности
подстатья 129	Иные доходы от собственности
130	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
подстатья	

131	Доходы от оказания платных услуг (работ)
подстатья 134	Доходы от компенсации затрат
140	Штрафы, пени, неустойки, возмещение ущерба
подстатья 141	Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
подстатья 143	Страховые возмещения
150	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
подстатья 152	Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
подстатья 155	Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
160	Безвозмездные денежные поступления капитального характера
подстатья 162	Поступления капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
подстатья 165	Поступления капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
Код	Наименование
170	Доходы от операций с активами (кроме операций по переоценке средств в иностранной валюте)
подстатья 172	Доходы от выбытия активов
180	Прочие доходы
подстатья 181	Невыясненные поступления
подстатья 189	Иные доходы

Таблица соответствия видов расходов классификации расходов бюджетов и статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов

Вид расходов		КОСГУ		Примечания
Код	Наименование	Код	Наименование	
100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			
110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений			
111	Фонд оплаты труда учреждений	211	Заработная плата	
		266	Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	
112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	212	Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме	
		214	Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме	
		221	Услуги связи	В части компенсации работникам стоимости сотовой связи
		226	Прочие работы, услуги	
		266	Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	Выплата выходного пособия сотруднику по причине, которая не связана с сокращением штата (Письмо Минфина от 28.02.2019 № 02-05-11/12948)
		267	Социальные компенсации персоналу в натуральной форме	

113	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	211	Заработная плата	
		226	Прочие работы, услуги	В части компенсации расходов на проезд и проживание в жилых помещениях спортсменам и студентам при их направлении на различного рода мероприятия
		266	Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	В части оплаты пособий за первые три дня временной нетрудоспособности осужденных
		296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам	
119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	213	Начисления на выплаты по оплате труда	
		225	Работы, услуги по содержанию имущества	В части обеспечения мер, направленных на
		226	Прочие работы, услуги	сокращение производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников в счет начисляемых страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

		266	Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	
		300*	Поступление нефинансовых активов	В части обеспечения мер, направленных на сокращение производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников в счет начисляемых страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

* По соответствующим кодам статей и подстатей КОСГУ.

		267	Социальные компенсации персоналу в натуральной форме	
		300*	Поступление нефинансовых активов	В части обеспечения мер, направленных на сокращение производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников в счет начисляемых страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			
-----	---	--	--	--

240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		
241	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы	226	Прочие работы, услуги
		320	Увеличение стоимости нематериальных активов
		352	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования
		353	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования
242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	221	Услуги связи
		224	Арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)
		225	Работы, услуги по содержанию имущества
		226	Прочие работы, услуги
		228	Услуги, работы для целей капитальных вложений
		310	Увеличение стоимости основных средств
		320	Увеличение стоимости нематериальных активов
		346	Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)
		347	Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных

			вложений	
		349	Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения	В части бланков строгой отчетности
		352	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования	
		353	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования	
243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	222	Транспортные услуги	
		224	Арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	
		225	Работы, услуги по содержанию имущества	
		226	Прочие работы, услуги	
		228	Услуги, работы для целей капитальных вложений	
		296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам	Возмещение (компенсации), предусмотренные сводным сметным расчетом стоимости капитального ремонта

297	Иные выплаты текущего характера организациям	В части платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зеленых насаждений
310	Увеличение стоимости основных средств	
344	Увеличение стоимости строительных материалов	
346	Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	
352	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования	
353	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования	

244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	214	Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме	В части отражения операций по приобретению молока или других равноценных пищевых продуктов для бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда	
			220*	Оплата работ, услуг	В том числе, в части расходов по доставке (пересылке) пенсий, пособий и иных социальных выплат населению
			267	Социальные компенсации персоналу в натуральной форме	
			310	Увеличение стоимости основных средств	
			320	Увеличение стоимости нематериальных активов	
			340*	Увеличение стоимости материальных запасов	
			352	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования	
			353	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования	
			530**	Увеличение стоимости акций и иных финансовых инструментов**	

300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению			
320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат			
321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	212	Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме	В части ежемесячных денежных выплат членам государственных академий наук
		260*	Социальное обеспечение	В том числе компенсации приобретенных гражданами товаров, работ, услуг в целях их социального обеспечения
		296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам	
		300*	Поступление нефинансовых активов	
340	Стипендии	296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам	
		262	Пособия по социальной помощи населению в денежной форме	В части выплаты материальной помощи в рамках социальной поддержки обучающихся за счет средств стипендиального фонда, а также материальной помощи безработным гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости
350	Премии и гранты	296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам	
800	Иные бюджетные ассигнования	296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам	

		262	Пособия социальной помощи населению в денежной форме	В части пенсий и иных социальных выплат, назначенных иностранными государствами лицам, проживающим на территории Российской Федерации, в рамках реализации международных договоров
851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	291	Налоги, пошлины и сборы	
852	Уплата прочих налогов, сборов	291	Налоги, пошлины и сборы	
853	Уплата иных платежей	233	Обслуживание долговых обязательств учреждений	В части расходов, связанных с обслуживанием государственными (муниципальными) бюджетными, автономными учреждениями их долговых обязательств
		252	Перечисления наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	В части обязательных платежей и сборов, уплачиваемых за пределами территории Российской Федерации в иностранной валюте (налогов и сборов, уплачиваемых в бюджетную систему страны пребывания (иностранного государства))
		290*	Прочие расходы	
		530	Увеличение стоимости акций и иных финансовых инструментов	

3.24. Порядок организации и обеспечения в организации внутреннего финансового контроля регулируется Положением о внутреннем контроле.

3.25. Доходы получаемые учреждением в виде грантов, пожертвований, в том числе денежных пожертвований и безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц отражаются по КОСГУ 150 подстатье 155 «Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)», по КФО 2, по следующими проводками:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Начислен доход будущих периодов – на дату, когда подписали договор пожертвования с гражданином или организацией:		
	– резидентом;	2.205.55.56X	2.401.40.155
	– нерезидентом	2.205.58.56X	2.401.40.158
2.	Поступило пожертвование:		

	– на лицевой счет	2.201.11.510	2.205.5X.66X
		Увеличение забалансового счета 17 (соответствующие код аналитики и код КОСГУ)	
	– в кассу	2.201.34.510	2.205.5X.66X
		Увеличение забалансового счета 17 (соответствующие код аналитики и код КОСГУ)	
3.	Признано пожертвование в составе текущих доходов – на дату, когда использовали деньги на цели пожертвования	2.401.40.155 2.401.40.158	2.401.10.155 2.401.10.158
Справочно: в 24–26 разрядах номера счета указывайте коды КОСГУ в соответствии с Порядком № 69н. X – соответствующий аналитический код вида синтетического счета.			

3.26. Пожертвования в натуральной форме (основные средства, материальные запасы), передаваемые училищу в безвозмездное пользование оформляются следующими проводками:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Приняты к учету: основные средства материальные запасы	2.101.XX.310 2.105.XX.34X	2.401.10.19X

3.27. Пожертвование: имущество, деньги – не учитываются в составе доходов для налога на прибыль.

3.28. Приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг в учреждении осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.29. Состав Единой комиссии для осуществления закупок и Положение о Единой комиссии утверждается руководителем учреждения.

3.30. Согласно Приказу руководителя, утвержден перечень экспертов ответственных за проведение экспертизы в соответствии с Положением о порядке проведения экспертизы поставленного товара, выполненных работ, оказания услуг.

3.31. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Учреждением разработано и утверждено Положение об оказании платных услуг. Расчет стоимости оказываемых услуг производится на основании определения финансовых затрат на единицу указанных услуг по калькуляционным статьям расходов.

3.32. Доходы от внебюджетной деятельности поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и используются им в соответствии с законодательством РФ и уставными целями.

3.33. Учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования внебюджетных средств путем утверждения в установленном порядке Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения. В том числе учреждение

самостоятельно определяет долю внебюджетных средств, направляемую:

- на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работникам;
- на текущие расходы для нужд и содержание учреждения.

Согласно: Постановления Правительства РФ от 02.08.2010 г. № 590 «О порядке осуществления федеральными бюджетными учреждениями и автономными учреждениями полномочий федерального органа государственной власти (государственного органа) по исполнению публичных обязательств перед физическими лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления»,

- приказа Министерства культуры РФ от 31.01.2012г. № 57 «Об осуществлении федеральными бюджетными учреждениями полномочий Министерства культуры РФ по исполнению публичных обязательств».

4. Порядок проведения инвентаризации

4.1. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данных бухгалтерского учета в учреждении проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

- Приказ Минфина России от 07.12.2018г. № 256н «Запасы»;

- Приказ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";

- Приказ Минфина России 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» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы бухгалтерского учета.

4.2. До начала инвентаризации заведующий издает приказ о проведении инвентаризации. В приказе указывается причина инвентаризации, состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии, какое имущество и обязательства проверяются, даты начала и конца инвентаризации. В состав инвентаризационной комиссии включены представители администрации учреждения, сотрудники бухгалтерии и другие специалисты учреждения.

4.4. Непосредственно перед проверкой ответственные лица (материально ответственные сотрудники) дают расписку, что сдали все документы на имущество в бухгалтерию или инвентаризационной комиссии, все ценности оприходованы или

списаны. Расписку делают на бланке инвентаризационной описи в части «РАСПИСКА».

4.5. Инвентаризационная комиссия собирает приходные и расходные документы, отчеты о движении материальных ценностей и денег. Бухгалтер формирует инвентаризационные описи по унифицированным бланкам.

4.6. Для оформления инвентаризации комиссия применяет следующие унифицированные формы:

- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф.0504082);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

4.7. Формы заполняют в порядке, установленном Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

4.8. В инвентаризационной описи по нефинансовым активам (ф. 0504087) комиссия отмечает, соответствует ли имущество, которое числится на балансе, критериям актива. Результаты отражаются в графах 8 и 9 описи.

В графе 8 «Статус объекта учета» указывается: в эксплуатации; требует ремонта; находится на консервации; требуется модернизация; не соответствует требованиям эксплуатации; не введен в эксплуатацию.

В графе 9 «Целевая функция актива» указывается: продолжить эксплуатацию; ремонт; консервация; модернизация, дооснащение (дооборудование); реконструкция; списание; утилизация.

4.9. Учреждение проводит инвентаризацию имущества и обязательств ежегодно на 1 ноября текущего года, на основании приказа руководителя учреждения, в присутствии всех членов инвентаризационной комиссии.

Периодичность проведения инвентаризаций в течение отчетного периода утверждается графиком по учреждению в соответствии с требованиями законодательства

4.10. График планового проведения инвентаризации

Вид имущества и обязательств	Периодичность проведения
1. Объекты основных средств	
Недвижимое имущество, движимое имущество	1 раз в год на 1 ноября
3. Инвентаризация материальных запасов	1 раз в год на 1 ноября
3.1 Инвентаризация медикаментов и перевязочных средств (при наличии)	1 раз в год на 1 ноября
4. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности	Акты сверки перед составлением годовой отчетности
5. При смене материально-ответственных лиц	В день приемки – передачи дел

4.11. Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может проводить внеплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании приказа руководителя.

4.12. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

4.13. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии ответственных лиц (материально ответственных лиц).

4.14. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценения актива.

Если ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т. п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

4.15. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

4.16. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

4.17. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) и прикладываются к акту о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

4.18. После завершения инвентаризации, выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

4.19. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета.

4.20. Результаты инвентаризации отражаются на соответствующих счетах бюджетного учета.

4.21. В бухучете неучтенные объекты (излишки), которые выявили при инвентаризации, отражаются на счете 0.401.10.189 «Иные доходы» в корреспонденции со счетами учета имущества (п.п. 9, 15, 20, 34, 84, 86 Инструкции № 174н, п. 365 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Имущество учитывается по текущей оценочной стоимости.

Излишки отражаются в месяце, когда закончилась инвентаризация – комиссия составила акт о результатах инвентаризации (п. 82 СГС «Концептуальные основы

бухучета и отчетности»).

Учреждение ущерб от недостачи отражает на счете 209.00 по КФО «2» «Приносящая доход деятельность». КФО «2» учреждение использует, даже если утраченный объект учитывали по КФО «4». Полученные от виновных лиц деньги по недостаче движимого имущества – собственные доходы учреждения. В бюджет их перечислять не нужно (абз. 3 п. 3 ст. 41 БК).

Перевести деньги в бюджет придется в двух случаях:

- по недостачам недвижимого имущества (абз. 3 п. 3 ст. 41 БК);
- по задолженности прошлых лет, которая до изменения типа учреждения числилась по КФО «1» (ст. 242 БК, письмо Минфина от 08.10.2012 № 02-13-06/4131). Причем такую задолженность отражают по КФО «4» (письмо Минфина от 18.10.2012 № 02-06-10/4354).

4.22. Задолженность виновного лица начисляйте проводками:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Начислена задолженность виновного лица по недостачам:		
	– основных средств;	0.209.71.56 X	0.401.10.172
	– нематериальных активов;	0.209.72.56 X	
	– произведенных активов;	0.209.73.56 X	
	– материальных запасов;	0.209.74.56 X	
	– денежных документов, других финансовых активов (кроме денег)	0.209.82.56 X	

4.23. Порядок, как отразить в бухучете возмещение ущерба сотрудником, зависит от типа компенсации: в натуральной или денежной форме.

4.24. Сотрудник возмещает недостачу в денежной форме в кассу учреждения:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Поступили деньги в кассу в возмещение ущерба от недостачи	0.201.34.510	0.209.XX.66X
		Увеличение забалансового счета 17(соответствующий код аналитики, код КОСГУ)	
XX – аналитический код группы и вида синтетического счета объекта учета.			

Сотрудник возмещает недостачу в натуральной форме согласно п.п. 109, 110 Инструкции № 174н.

4.25. Ежегодно проводится инвентаризация имущества и обязательств, числящихся на забалансовых счетах: 02 «Материальные ценности на хранении», 03 «Бланки строгой отчетности», 07 «Награды, призы, кубки, ценные подарки, сувениры», 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно, в эксплуатации»,

в сроки, установленные для инвентаризации имущества, числящегося на балансе.

4.26. С целью обеспечения сохранности материальных ценностей в учреждении утверждён перечень должностей работников, с которыми заключается договор полной материальной ответственности.

5. Порядок ведения учета основных средств и земельных участков

5.1. Бухгалтерский учет основных средств (далее ОС) в учреждении ведется на основании следующих нормативных актов и федеральных стандартов:

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
- Письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
- Письмо Минфина России от 30.11.2017 № 02-07-07/79257 «Методические указания по применению переходных положений СГС «Основные средства» при первом применении» и др.

5.2. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь, предназначенные для неоднократного или постоянного использования учреждением на праве оперативного управления. Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации.

5.3. Группа ОС – совокупность активов, являющихся основными средствами, выделяемыми для целей бухгалтерского учета, информация по которым раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обобщенными показателями.

Группами ОС являются:

- нежилые помещения (здания и сооружения) (сч. 0 101 12(32) 000 «Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения» (иное движимое имущество учреждения);
- машины и оборудование (сч. 0 101 24 (34) 000 «Машины и оборудование особо ценное движимое имущество» (иное движимое имущество учреждения);
- инвентарь производственный и хозяйственный (сч. 0 101 36 000 «Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество» (иное движимое имущество учреждения).
- основные средства, не включенные в другие группы (сч. 0 101 28 (38) 000 «Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество» (иное движимое имущество учреждения).

5.4. ОС группируются в соответствии с подразделами классификации, которая установлена в ОКОФ. Код ОКОФ указывается в Инвентарной карточке объекта (ф. 0504031) (п.п. 45, 53 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 7 СГС

«Основные средства»).

5.5. Код ОКОФ присваивается, в том числе и ОС стоимостью до 10 000 руб. - это такие же инвентарные объекты, как и более дорогие активы. В разрезе группировок ОКОФ к учету принимают любой инвентарный объект. Поэтому малоценным ОС, которые при постановке на учет сразу списываются на забаланс, также присваивается код ОКОФ (п.п 45, 53 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

5.6. Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе ОС при условии, что учреждение прогнозирует получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальных ценностей как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить. Объекты ОС, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитывается на забалансовых счетах Рабочего плана счетов и подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5.7. Единицей учета ОС является инвентарный объект.

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

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

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

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

5.8. 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.

Объекты ОС, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (библиотечный фонд, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов ОС.

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

ОС:

- машины и оборудование;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения и др.

5.10. В случае частичной ликвидации или раскомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (раскомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности): площади; объему; весу; иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта ОС. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта ОС сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам ОС:

машины и оборудование;

5.11. Начисление амортизации осуществляется линейным методом – метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива (п.п. 36, 37 Стандарта «Основные средства»).

5.12. Стоимость объекта ОС переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода (относится на уменьшение финансового результата) за исключением случаев. Когда она включена в стоимость другого актива.

5.13. Амортизация объекта ОС начисляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету.

Амортизация объекта ОС прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта ОС стала равной «0».

Амортизация объекта ОС начисляется с учетом следующих положений:

- на объект ОС стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- на объект ОС стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта ОС, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта ОС на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;
- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

- на иной объект ОС стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

При переоценке объекта ОС накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта ОС, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоценки стоимости актива. Данный способ перерасчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта ОС (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета ОС) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта ОС по дебету соответствующих балансовых счетов учета ОС на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки на объект ОС начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки (п. 41 Стандарта «Основные средства»).

5.14. Срок полезного использования объектов ОС устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с п.35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов

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.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости (п. 39 Стандарта «Основные средства», п. 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н). Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям ОС, 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.

Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

5.15. Прекращение признания (выбытие с бухгалтерского учета) ОС. Имущество выбывает с учета:

- по основаниям списания государственного (муниципального) имущества;
- когда учреждение прекращает использовать объект по первоначальным целям, перестает получать экономические выгоды и полезный потенциал;
- когда учреждение сдает объект в аренду, наем, безвозмездное пользование, а у получателя объект учитывается в составе основных средств;
- когда учреждение продает или дарит объект, передает его другой организации госсектора;
- по другим основаниям прекращения права оперативного управления, владения или пользования имуществом (п. 45, 46 Стандарта, утвержденного приказом Минфина от 31.12.2016 № 257н).

Когда учреждение принимает решение списать объект, оно ориентируется на такие критерии:

- учреждение не контролирует актив, не несет расходов и не обладает правом получения экономических выгод, извлечения полезного потенциала от актива;
- учреждение не распоряжается объектом;
- величина дохода или расхода от выбытия объекта имеет оценку;
- прогнозируемые к получению экономические выгоды или полезный потенциал, а также прогнозируемые затраты или убытки от выбытия имеют оценку (п. 46 Стандарта, утвержденного приказом Минфина от 31.12.2016 № 257н).

5.16. Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта ОС, отражается в составе финансового результата текущего периода.

5.17. Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта ОС, определяется как разница между поступлениями от выбытия, если таковые имеются, и остаточной стоимостью объекта ОС.

5.18. Отражение информации об ОС в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5.19. По каждой группе ОС в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрывается следующая информация:

- используемые методы начисления амортизации;
- используемые методы определения сроков полезного использования;
- сумма балансовой стоимости, а также сумма накопленной амортизации в совокупности с суммой накопленных убытков от обесценения ОС, входящих в соответствующую группу на начало и на конец периода;
- сверка остаточной стоимости на начало и на конец периода, раскрывающая:
 - сумму стоимости поступивших объектов ОС с отдельным раскрытием сумм поступлений в результате приобретения (создания) объектов ОС, получения объектов от собственника (учредителя), иной организации, в результате увеличений балансовой стоимости объектов ОС, в результате реклассификаций;
 - сумму стоимости выбывших объектов ОС с отдельным раскрытием сумм выбытий в результате передачи объектов имущества, учитываемых в составе ОС, собственнику (учредителю), иной организации государственного сектора, а также в результате реклассификаций;
 - суммы увеличения или уменьшения остаточной стоимости объектов ОС в результате признания в отношении их убытков от обесценения активов (снижения убытков от обесценения активов), отраженных или восстановленных в соответствии с Федеральным стандартом "Обесценение активов", суммы накопленного убытка от обесценения объектов ОС на отчетную дату;
 - суммы начисленной амортизации по объектам ОС, суммы накопленной амортизации на отчетную дату;
 - прочие изменения стоимости объектов ОС.

5.20. Дополнительно для каждой группы ОС раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности следующая информация:

- наличие и размер ограничений прав собственности или иных предоставленных прав, стоимость объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, которые учреждение не вправе использовать в качестве обеспечения исполнения своих обязательств, а также перечень ОС, переданных в

качестве обеспечения исполнения обязательств учреждения, и их остаточную стоимость на начало и конец отчетного периода;

б) сумма затрат, включенных в стоимость объектов ОС в ходе его строительства, на начало и конец отчетного периода;

в) сумма договорных обязательств по приобретению (строительству) ОС на конец отчетного периода;

г) сумма компенсаций, причитающихся к получению от третьих сторон в связи с обесценением, утратой или передачей объектов ОС, включенных в доходы текущего периода. В случае, когда информация об указанных суммах компенсаций не раскрыта отдельно в Отчете о финансовых результатах деятельности, такая информация раскрывается в Пояснительной записке, представляемой в составе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5.21. В бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрывается характер и последствия изменений в оценках объектов ОС, оказывающих влияние в отчетном периоде либо которые будут оказывать влияние в последующие периоды в отношении:

а) сроков полезного использования объектов ОС; б) методов начисления амортизации объектов ОС.

5.22. В Пояснительной записке, представляемой в составе бухгалтерской (финансовой) отчетности, дополнительно (при наличии) раскрывается информация в отношении:

а) балансовой стоимости и остаточной стоимости временно неэксплуатируемых (неиспользуемых) объектах ОС;

б) балансовой стоимости объектах ОС, находящихся в эксплуатации и имеющих нулевую остаточную стоимость;

в) балансовой стоимости и остаточной стоимости объектах ОС, изъятых из эксплуатации или удерживаемых до их выбытия.

5.23. Земельный участок учреждение учитывает как непроизведенные активы. Учреждение владеет земельным участком на праве постоянного (бессрочного) пользования, которое подлежит государственной регистрации (п. 2 ст. 39.9 ЗК, ст. 131 ГК, п. 9 ст. 9.2 Закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ, ч. 7 ст. 3 Закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ, ч. 6 ст. 1 Закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ).

5.24. Документ, который подтверждает право на землю, – выписка из ЕГРН, а такжесвидетельство о госрегистрации.

5.25. Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов принимает решение принять участок к учету, решение оформляют актом (ф. 0504101) (п. 34 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методических указаний, утвержденных приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н).

5.26. На земельный участок заведена инвентарная карточка (ф. 0504031). Данные в карточку занесены на основании Кадастрового паспорта на землю. В карточку могут вноситься сведения об изменениях в учете и характеристиках: переоценке, передаче в аренду, управление, безвозмездное пользование, выбытии.

5.27. Земельный участок учитывается по кадастровой стоимости на дату принятия кучету.

5.28. После принятия участка к учету, увеличиваем показатель на счете «Расчеты с учредителем».

6. Порядок учета материальных запасов.

6.1. Учет материальных запасов в учреждении ведется в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н.

6.2. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в п.п.98, 99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в п.2.

6.3. Материальные запасы в учреждении отражаются по следующим счетам:

- 105.31 – медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество;
- ГСМ – иное движимое имущество;
- строительные материалы – иное движимое имущество;
- мягкий инвентарь – иное движимое имущество;
- прочие материальные запасы – иное движимое имущество.

6.4. В зависимости от вида материальных запасов выбираем соответствующую подстатью статьи КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов», а именно:

- 341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях» КОСГУ;
- 343 «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов» КОСГУ;
- 344 «Увеличение стоимости строительных материалов» КОСГУ;
- «Увеличение стоимости мягкого инвентаря» КОСГУ;
- «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)» КОСГУ;
- «Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений»;
- 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

6.5. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации.

6.6. Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;
- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;
- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку (транспортные услуги) материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки;

- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки (вместе – расходы по доставке). Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;
- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанные с их использованием);
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

6.7. Стоимость тары, в которой поступили материальные запасы, в первоначальную стоимость не включается, если только иное не предусмотрено договором поставки.

6.8. Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим учреждением определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

6.9. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных учреждением по договору дарения, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

6.10. Под текущей оценочной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

6.11. Безвозмездное поступление материальных запасов от учреждений, подведомственных разным главным распорядителям бюджетных средств одного уровня бюджета (а также от государственных и муниципальных организаций), между учреждениями, разных уровней бюджетов, а также между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета осуществляется по фактической стоимости, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

6.12. Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных учетных документов (товарных накладных поставщика, УПД и т.п.).

В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется Акт о приемке материалов (ф. 0315004).

Операции по принятию к учету материальных запасов оформляются следующими бухгалтерскими записями:

Содержание операции	Бухгалтерская запись	Документальное оформление	Примечание
---------------------	----------------------	---------------------------	------------

	дебет	кредит		
Приняты к учету матзапасы:				п. 32, 33, 34
– приобретенные по фактической стоимости	0.105.XX.34 X	0.302.34.73X	Сопроводительные (отгрузочные) документы поставщика: товарная накладная, УПД и т.п., акт о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	Инструкции № 174н, письмо Минфина от 07.12.2016 № 02-07-10/72795
– по фактической стоимости, сформированной при их приобретении по нескольким договорам, изготовлении, в том числе хозспособом		0.106.24.34X 0.106.34.34X		
– приобретенные через подотчетника		0.208.34.667		
Приняты к учету безвозмездно полученные материальные запасы:			Приходный ордер (ф. 0504207), извещение (ф. 0504805)	п. 34 Инструкции и № 174н
– внутриведомственная передача; – между головным учреждением и обособленными подразделениями	0.105.XX.34 X	0.304.04.34X		
– от других организаций и граждан		0.401.10.191 0.401.10.192 0.401.10.193 0.401.10.194		

Приняты к учету матзапасы, полученные при ликвидации основных средств (по справедливой стоимости)		0.401.10.172	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), акт о списании транспортного средства (ф. 0504105), требование-накладная (ф. 0504204), акт	п. 34 Инструкции № 174н, п. 25 Инструкции и Единому плану счетов № 157н
Приняты к учету матзапасы для хознужд, полученные при проведении демонтажных и ремонтных работ, от разукomплектации объектов (по справедливой стоимости)	0.105.XX.34 X	0.401.10.199	приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	
Приняты к учету матзапасы, полученные от разукomплектации		0.401.10.172		

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Примечание
	дебет	кредит		
объекта учета (по справедливой стоимости)				
Приняты к учету матзапасы в результате реализации, безвозмездной передачи выбывшего из эксплуатации движимого	0.105.36.34X	0.401.10.172	Приходный ордер (ф. 0504207)	п. 34 Инструкции № 174н, п. 25 Инструкции к Единому плану счетов
	Одновременно уменьшение забалансового счета 02			

имущества				№ 157н
Приняты к учету излишки матзапасов, выявленные при инвентаризации, по справедливой стоимости	0.105.XX.34 X	0.401.10.199	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), акт о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	п. 34 Инструкции № 174н, п. 25 Инструкции к Единому плану счетов № 157н
Приняты к учету матзапасы, поступившие от виновного лица при возмещении ущерба в натуральной форме	0.105.XX.34 X	0.401.10.172	Акт о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	п. 34 Инструкции № 174н
X – с учетом того, где стоит обозначение: код группы/вида синтетического счета или соответствующая подстатья КОСГУ. XX – коды группы и вида синтетического счета объекта учета.				

6.13. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству. Передача материальных запасов в эксплуатацию между ответственными лицами внутри учреждения оформляется следующими документами и бух.проводками:

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Примечание
	дебет	кредит		
Внутреннее перемещение материальных запасов	0.105.XX.34 4X	0.105.XX.34 X	Требование-накладная (ф. 0504204), ведомость выдачиматериальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	п. 35–36 Инструкции и № 174н
Внутреннее перемещение материальных запасов	0.401.10.17 2	0.105.3X.44 X		
при отнесении их к ОЦДИ	Одновременно: 0.105.2X.34 X			

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Примечание
	дебет	кредит		
Внутреннее перемещение материальных запасов при исключении их из категории ОЦДИ	0.401.10.172	0.105.2X.44X		
	x <i>Одновременно:</i>			
	0.105.3X.34X	0.401.10.172		
Выданы матзапасы в эксплуатацию	0.105.XX.34X	0.105.XX.34X	Требование-накладная (ф. 0504204), ведомость на выдачу кормов и фуражаи (ф. 0504203), ведомость выдачиматериальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	п. 35–36 Инструкции № 174н

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости каждой единицы, с назначением комиссии для списания

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Примечание
	дебет	кредит		
Списаны на основании оправдательных документов: израсходованные матзапасы; потери в объеме норм естественной убыли материальных запасов; пришедшие в негодность предметы мягкого инвентаря и посуды	0.401.20.272, 0.109.XX.272	0.105.XX.44X	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), книга регистрации боя посуды (ф. 0504044)	п. 37 Инструкции № 174н
Переданы матзапасы для изготовления нефинансовых активов	0.106.XX.310, 0.109.XX.272	0.105.XX.44X		п. 37 Инструкции и № 174н
Переданы матзапасы сотрудникам в личное пользование для выполнения ими	0.401.20.272, 0.109.XX.272	0.105.XX.44X	Требование-накладная (ф. 0504204), ведомость выдачи материальных ценностей на нужды	п. 37 Инструкции № 174н

служебных обязанностей	Одновременно увеличение забалансового счета 27	учреждения (ф. 0504210), акт о списании материальных запасов (ф.0504230)	
Списаны матзапасы в связи с разуконплектацией	0.401.10.17 2	0.105.XX.44 X	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) п. 37 Инструкции и № 174н
Списаны матзапасы при принятии решения об их списании комиссией оп. 37 поступления и выбытии			

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Примечание
	дебет	кредит		
активов:				Инструкции и № 174н
– пришедшие в негодность вследствие физического износа	0.401.10.17 2	0.105.XX.44 X	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	
– вследствие выбытия помимо воли бюджетного учреждения (при выявленных недостачах, хищениях, уничтожениях при террористических актах)				
– пришедшие в негодность вследствие стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы	0.401.20.27 3			
<p>X – с учетом того, где стоит обозначение: код группы/вида синтетического счета или соответствующая подстатья КОСГУ.</p> <p>XX – коды группы и вида синтетического счета объекта учета</p>				

При отпуске в эксплуатацию матзапасы. В зависимости от их вида, списывается по следующим документам и проводкам:

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Примечание
	дебет	кредит		
Выданы матзапасы в эксплуатацию	0.105.X X.34X	0.105.X X.34X	Требование-накладная (ф. 0504204), ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	п. 35–36 Инструкц ии № 174н
Списаны на основании оправдательных документов: израсходованные матзапасы; потери в объеме норм естественной убыли материальных запасов; пришедшие в негодность предметы мягкого инвентаря и посуды	0.401.20 .272, 0.109.X X.272	0.105.X X.44X	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), книга регистрации боя посуды (ф. 0504044)	п. 37 Инструкц ии № 174н
Переданы матзапасы для изготовления нефинансовых активов	0.106.X X.310, 0.109.X X.272	0.105.X X.44X		п. 37 Инструкц ии № 174н
Содержание операции	Бухгалт ерская запись	Докумен тальное оформле ние	Примечание	
Переданы матзапасы сотруднику в личное пользование для выполнения служебных обязанностей	0.401.20 .272, 0.109.X X.272	0.105.X X.44X	Требование-накладная (ф. 0504204), ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	п. 37 Инструкц ии № 174н
X – с учетом того, где стоит обозначение: коды группы/вида синтетического счета или соответствующая подстатья КОСГУ. XX – коды группы и вида синтетического счета объекта учета.	Одновр стоименно увеличе ние забалан сового счета 27			

6.14. Передача материальных ценностей в связи со сменой материально ответственного лица производится путем оформления требования-накладной.

6.15. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется с оформлением Требования- накладной (ф.0315006). Отражение записей по списанию стоимости материальных запасов по счету 0 10500000 осуществляется при представлении подрядчиком отчета о расходовании материалов.

6.16. При изготовлении материальных запасов учреждением фактическая стоимость определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением (п. 104 Приказа №157н).

Затраты собирать по дебету 0.106.34X кредит счетов 0105XX44X, 0302XX73X, 0104XX41X и др.

6.17. При изготовлении основных средств, затраты собирать по дебету счета 0106XX310 «Вложения в нефинансовые активы», кредиту счета X105XX44X, X106XX410.

Неисключительные права по программному обеспечению не учитываются на забалансовых счетах, а списываются сразу на расходы.

6.18. Списание канцелярских принадлежностей, хозяйственных товаров производится на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, составленной материально ответственным лицом.

6.19. Учет разбитой посуды ведется материально ответственными лицами в Книге регистрации боя посуды (ф. 0504044). Списание предметов посуды производится по средней стоимости каждой единицы. Движение посуды в учреждении отражается на счете 010536000 «Прочие материальные запасы-иное движимое имущество учреждения».

6.20. Принятие к учету мягкого инвентаря производится на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.). Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственные лицом в присутствии работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без: порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения.

6.21. Специальная одежда, выданная работника, является собственностью учреждения и подлежит возврату. Аналитический учет спец одежды ведется по наименованию и материально ответственному лицу в бух учете на счете 105.35

6.22. Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) и составляется комиссией, назначенной приказом.

6.23. При выдачи спецодежды в пользование сотрудникам учреждения – ее списывают с баланса и учитывают на забалансовом счете 27. Работодатель покупает спецодежду за счет собственных средств и выдает ее сотрудникам бесплатно (ч. 3 ст. 221 ТК, п. 4 Правил, утв. приказом Минздравсоцразвития от 01.06.2009 № 290н).

6.24. В бухучете и отчетности расходы на спецодежду относятся на статью КОСГУ 345 «Увеличение стоимости мягкого инвентаря».

Учет на счете 27 ведется методом простой записи: ставим спецодежду на учет – отражаем увеличение по счету, списываем – уменьшение. Аналитический учет по счету – в карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041) в разрезе пользователей спецодежду, мест нахождения, вида, количества и стоимости.

Списывайте спецодежду с забаланса по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Акт составляет комиссия в двух экземплярах: один сдают в бухгалтерию, второй остается у сотрудника. В акте указывается причина списания спецодежды: истек срок носки, физический износ и т. д. (п.п. 385–386 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методических указаний, утвержденных приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н).

7. Учет затрат на выполнение работ, оказание услуг

7.1. Для формирования в денежном выражении информации о затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними в бюджетном учреждении применяется счет 0.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». Данный счет применяется как в платной деятельности, так при оказании бесплатных работ и услуг, т.е. при выполнении госзадания.

7.2. Прямые затраты учитываются на счете 109.60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг». К ним относятся расходы, которые непосредственно связаны с определенным видом услуг, работ, продукции:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения непосредственно участвующих в оказании образовательной услуги (выполнении работы, изготовлении продукции) в соответствии с тарификационными списками и локальными актами.

7.3. Общехозяйственные расходы отражаются на счете 109.80 «Общехозяйственные расходы» независимо от того, сколько видов деятельности ведет учреждение. К таким расходам относятся затраты, которые связаны с управлением учреждением, организацией хозяйственной деятельности, содержанием общего имущества.

7.4. В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются расходы в разрезе следующих КОСГУ:

- 211 «Заработная плата» и 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» – затраты на выплату заработной платы, осуществляемые на основе договоров (контрактов) и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения не принимающих непосредственного участия в оказании образовательной услуги (выполнении работы, изготовлении продукции) (административно-управленческий, учебно-вспомогательный, административно-хозяйственный, обслуживающий и прочий персонал);
- 212 «Прочие несоциальные выплаты сотрудникам учреждения»;
- 221 «Услуги связи» – расходы на Интернет, почтовые расходы, услуги телефонно-телеграфной, сотовой связи и другие аналогичные расходы;
- 222 «Транспортные расходы» - оказание услуг перевозки на основании договора автотранспортного обслуживания;
- 223 «Коммунальные услуги» – ведутся в разрезе электроэнергии, теплоэнергии, водоснабжения и предоставление услуг «Обращение с ТКО»;
- 225 «Услуги по содержанию имущества» – отражаются расходы по текущему, капитальному ремонту недвижимого и движимого имущества, а также расходы по заправке картриджей, предоставление услуг по дезинфекции, дератизации, пожарной сигнализации, прачечной, тех.средств охраны, проверке, калибровке систем измерений, автотранспорта, пожарного инвентаря, уборке снега и другие аналогичные расходы;

- 226 «Прочие работы, услуги» – медицинские осмотры и освидетельствование работников, состоящих в штате, охрана труда, обучение на курсах повышения квалификации, подготовке и переподготовке кадров, специальная оценка рабочих мест, размещение объявлений, реклама, санитарно-эпидемиологический надзор, страхование имущества, страхование опасных объектов, страхованием по ДМС, услуги в области информационных технологий, охрана, обеспечение безопасности в области информационных технологий, обновление баз данных приобретенных неисключительных лицензионных прав на программное обеспечение и другие аналогичные расходы.

- 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» – сувенирная продукция, цветы, и другие аналогичные расходы.

7.5. Конкретный перечень затрат, которые нельзя учитывать при формировании себестоимости, не утвержден. Поэтому учреждение к ним относит:

- налоги (на имущество, земельный), государственные пошлины и сборы, НДС, налог на прибыль, штрафы, пени.

Указанные расходы отражаются по дебету счета 040120000 «Расходы текущего финансового года».

Расходы бюджетного учреждения за счет субсидий на иные цели и грантов, себестоимость не формируют. Такие расходы списываются в дебет счета 5.401.20.000 (п. 153 Инструкции № 174н, пункте 181 Инструкции № 183н).

Общехозяйственные расходы в конце месяца распределяются на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ, готовой продукции) пропорционально прямым затратам.

Не распределяемые общехозяйственные расходы списываются в дебет счета 040110000.

7.6. По окончании каждого месяца сумма себестоимости работ, услуг относится: сформированная на счете 2 109 60 000 в дебет счета 2 401 20 131; сформированная на счете 4 109 60 000 в дебет счета 4 401 20 131.

8. Финансовый результат

8.1. Учет финансового результата в учреждении ведется на счете 0 401 00 000 «Финансовый результат экономического субъекта». Финансовый результат текущей деятельности училища определяется как разница между доходами, которые начислили, и расходами учреждения за отчетный период (п.295 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

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

8.3. Финансовый результат отражается в отчете Ф. 0503721 «Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения» и Ф. 0503730 «Баланс государственного (муниципального) учреждения».

8.4. В конце текущего года закрываются показатели, которые сформированы на следующих счетах:

0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года»;

0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»;

0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;

0 401 40 000 «Доходы будущих периодов»;

0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

8.5. В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности учреждения закрывается на счет 040130000 «Финансовые результаты прошлых отчетных периодов»

Начисление доходов в отношении средств федерального бюджета на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на текущий год производится на дату заключения Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и отражается в бухгалтерском учете проводками:

Дебет счета 4 205 31 561 «Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса»

Кредит счета 4 401 40 131 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ) в общей сумме Соглашения».

В доходах текущего года на счете 401.10 субсидию признаем на дату, когда учредитель утвердил отчет (п.54 СГС «Доходы», п.п.21, 197 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 9.3.1 Порядка применения КОСГУ № 69н).

В бухгалтерском учете субсидия на иные цели учитывается по КФО 5 на счете 205.52 – расходы текущего характера или 205.62 – капитального характера.

На дату, когда подписали Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели, отражаем в доходах будущих периодов на счете 401.40 - в общей сумме соглашения и отражается в бухгалтерском учете проводками:

Дебет счета 5 205 52 561 «Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса»

Кредит счета 5 401 40 152 (162) «Поступления текущего (капитального) характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления».

В доходах текущего года на счете 401.10 субсидию признаем на дату, когда учредитель утвердил отчет (п.40 СГС «Доходы», п.п.21, 197 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 9.3.1 Порядка применения КОСГУ № 69н).

Начисление дохода от оказания платных услуг на счете 2 401 10 131 производится ежемесячно (на последнее число месяца) на основании учетных документов (табеля посещаемости занятий по программе дополнительного общеразвивающего образования, договора на предоставление образовательных платных услуг, договора на проживание в общежитии).

В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 141 учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности «4».

Начисление указанного дохода отражается в учете учреждения на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

Средства, которые поступают как обеспечение заявки, обеспечение контракта по КФО «3» не являются доходами учреждения, но приводят к увеличению остатка на лицевом счете. Поэтому на счет они зачисляются по статье

КОСГУ 510 «Поступление на счета бюджетов». Такие разъяснения даны в письмах Минфина России от 16 марта 2015 г. № 02-05-10/14013, от 8 октября 2014 г. № 02-07-07/50609.

8.6. В бухучете поступление денег в обеспечение заявки, контракта на лицевой счет отражаются проводкой:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Поступили деньги на лицевой счет учреждения	3.201.11.510	3.304.01.73X

В дальнейшем эти средства возвращаются участникам закупки либо (в случае уклонения участника от заключения контракта, непредставления обеспечения контракта, не исполнении контракта и т. д.) остаются в распоряжении учреждения (ч. 13 ст. 44 Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ).

Возврат участнику поступивших средств производится с лицевого счета учреждения по статье КОСГУ 610 (письма Минфина России от 16 марта 2015 г. № 02-05-10/14013, от 8 октября 2014 г. № 02-07-07/50609). В бухучете отражается следующей проводкой:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Возвращены владельцу средства, поступившие во временное распоряжение	3.304.01.83 X	3.201.11.610

Основание: приведен в пунктах 135 и 136 Инструкции № 174н.

Если сумма обеспечения остается в распоряжении учреждения, то отражаем полученный доход по статье КОСГУ 141 «Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» Для этого предоставляется в органы Казначейства России уведомление (ф. 0531852) для уточнения кассовых операций в части отражения кодов КОСГУ на лицевом счете (т. е. для переброски средств с КОСГУ 510 на КОСГУ 141).

Если обеспечение поступает на счет оператора электронной площадки, в учете эти операции не отражаются.

Но если участник закупки нарушает закон (например, отказывается от подписания контракта или не исполняет обязательства по контракту) оператор площадки перечислит заблокированные средства участника на счет учреждения, т.к. взимание средств является санкцией по отношению к участнику за нарушение требований, установленных законодательством о контрактной системе.

Учреждение получает эти деньги в свое распоряжение как доход по статье КОСГУ 141 «Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» (это следует из положений подпункта б пункта 1 статьи 46 Бюджетного кодекса РФ, частей 13, 27 статьи 44 Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ и подтвержден Минфином России в письмах от 1 сентября 2014 г. № 02-02-06/43706, от 11 августа 2014 г. № 02-02-04/39775.)

Учреждение при получении от оператора ЭП обеспечения заявки может сразу отразить его в учете по КФО 2 – «Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)» (без отражения на КФО 3 «Средства во временном распоряжении»). В учете делаются проводки:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
---	---------------------	-------------	--------------

1.	Отражены суммы денежных средств, остающихся в распоряжении учреждения	2.201.11.510	2.209.41.66X
		Увеличение забалансового счета 17 (по коду КОСГУ 140)	
2.	Начислен доход в сумме остающегося в распоряжении учреждения обеспечения	2.209.41.56X	2.401.10.141

Основание: следует из пункта 72 Инструкции № 174н, пункта 220 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В соответствии с п. 220 Приказа №157н счет 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» предназначен для учета расчетов:

- по суммам выявленных недостатков, хищений денежных средств, иных ценностей, потерь от порчи материальных ценностей, причиненного ущерба имуществу учреждения, подлежащим возмещению виновными лицами в установленном законодательством РФ порядке;
 - по суммам предварительных оплат, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда;
 - по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным (не удержанным из заработной платы);
- задолженность бывших сотрудников за неотработанные дни отпуска;
- по суммам излишне произведенных выплат.

Данные операции отражать в бухгалтерском учете записью: дебет 2 209 34 56X кредит 2 401 10 134 по суммам принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством РФ, при возникновении страховых случаев, а также по суммам ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц организации.

Данные операции отражать в бухгалтерском учете записью: дебет 2 209 41 56X кредит 2 401 10 141.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счетах бухгалтерского учета в соответствии с КОСГУ. Аналитический учет ведется в журнале операций расчетов с контрагентами. Учет расчетов ведется в разрезе предоставленных к оплате счетов, счетов-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг), актов приемки-передачи товара и других первичных документов.

В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на оплату подписки на газеты и журналы, если за подписку учреждение перечисляет 100-процентную предоплату – единовременный платеж; страхование имущества, гражданской ответственности; приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов (п. 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Если страховой договор заключен сроком более чем на 1 финансовый год, то сумма страховой премии относится на расходы будущих периодов и начисляется с месяца начала страхования и по месяцам окончания и списывается на расходы, часть страховой премии учитывается количеством календарных дней в каждом месяце. Расходы на страхование отражаются следующими проводками
 Основание: п.п.128, 153, 160 Инструкции 171н, 157н и п.10.4 Порядка 69н.

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

относятся или равен сроку действия договора (п.п.302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Расходы будущих периодов переносятся на затраты счет 109.80 (п. 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Расходы будущих периодов переносятся на затраты, после того, как периодика поступит в учреждение (ч. 3 ст. 8 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

В учреждении создаются резервы на предстоящую оплату отпусков по счету 0 401 60 000 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

9. Учет расчетов по оплате труда

9.1. Аналитический учет по зарплате в учреждении ведется в Журнале операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071). Основание – свод расчетно-платежных или расчетных ведомостей, а также первичные документы: таблицы, приказы и т. д.

9.2. Свод составляется отдельно по операциям за счет разных источников финансирования, т.е. по КФО («2», «4» и «5»). Унифицированной формы свода расчетно-платежных или расчетных ведомостей нет.

9.3. Аналитический учет по зарплате ведется согласно п. 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н и в Методических указаниях, утвержденных приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

9.4. Суммы НДФЛ и страховые взносы в ПФР, ФОМС, ФСС начисляются один раз в месяц в сроки выплаты заработной платы.

Выплата заработной платы, денежного содержания и иные выплаты производятся в денежном выражении на счета сотрудников, открытые в учреждении банка, с которым заключен договор на обслуживание.

9.5. Выплаты производятся в следующие сроки:

- заработная плата за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца, при совпадении дня выплат с выходным или нерабочим праздничным днем, зарплата выдается накануне этого дня.

- заработная плата за вторую половину месяца - 10 числа месяца следующего за текущим, при совпадении дня выплат с выходным или нерабочим праздничным днем, зарплата выдается накануне этого дня, в соответствии с Коллективным договором.

9.6. Выплаты за декабрь текущего финансового года осуществляются досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году, утвержденным приказом Минфина РФ.

9.7. При осуществлении операций с денежными средствами, перечисляемыми на карты сотрудников, записи по начислениям и выплатам отражаются в расчетной ведомости.

9.8. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляются в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств.

Составление табеля использования рабочего времени (ф.0504421):

9.9. Табель учета использования рабочего времени ведется ответственными лицами, назначенными приказом заведующего по учреждению, ежемесячно.

9.10. В табеле учета использования рабочего времени регистрируются

фактические отработанные часы рабочего времени. В верхней половине строки по каждому работнику записываются часы рабочего времени, а в нижней – условные обозначения. В строке всего дней (часов) неявок (явок) отражается общее количество отработанного времени за месяц. При наличии более двух отклонений в один день фамилия работника в Табеле повторяется.

Заполненный табель подписывается лицом, на которое возложена ответственность за ведение Табеля.

9.11. При заполнении табеля применяются следующие условные обозначения:

Условные обозначения

Наименование показателя	Код
Продолжительность работы в дневное время	Я
Продолжительность работы в ночное время	Н
Продолжительность работы в выходные и нерабочие праздничные дни	РВ
Продолжительность сверхурочной работы	С
Повышение квалификации с отрывом от работы	ПК
Ежегодный основной оплачиваемый отпуск	ОТ
Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	ОД
Дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением	У
Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы	УД
Отпуск по беременности и родам	Р
Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	ОЖ
Отпуск без сохранения заработной платы предоставляемый работнику по разрешению работодателя	ДО
Временная нетрудоспособность (кроме случаев, предусмотренных кодом "Т") с назначением пособия согласно законодательству	Б
Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством	Г
Сокращенная продолжительность рабочего времени против нормальной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством	ЛЧ
Прогулы (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение времени, установленного законодательством)	ПР
Невыходы на время исполнения государственных или общественных обязанностей согласно законодательству	Г
Выходные дни и нерабочие праздничные дни	В
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством без начисления заработной платы	НБ
Замещение	ЗС
Увеличение объема педагогической работы	УП

9.12. Внесение корректировок в табель использования рабочего времени

(ф.0504421):

При обнаружении лицом, ответственным за составление и предоставление Табеля, факта не отражения или неполноты представленных сведений в учете рабочего времени (предоставление листка нетрудоспособности, приказа о предоставлении отпуска работнику и т.д., в том числе в связи с поздним предоставлением документов), а также выявленных ошибок, лицо, ответственное за составление Табеля, обязано учесть необходимые изменения и предоставить корректирующий табель.

В строке «Вид табеля» указывается значение «первичный», при предоставлении Табеля (ф.0504421) с внесенными в него изменениями, указывается значение «корректирующий», при этом в заполнении показателя «Номер корректировки» указывается:

- цифра «0» проставляется в случае предоставления первичного Табеля (ф.0504421), лицом ответственным за его составление.

- цифры, начиная с «1», проставляются согласно порядковому номеру корректирующего Табеля (ф.0504421) (корректировки) за соответствующий расчетный период.

Данные корректирующего Табеля (ф.0504421) служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

9.13. Расчетная ведомость; платежная ведомость, формируются в программе «1С: Предприятие – зарплата и кадры бюджетного учреждения»

9.14. При определении величины оценочного обязательства, связанного с реализацией работниками права на ежегодные оплачиваемые отпуска следует учитывать: утвержденный график отпусков, различия в условиях оплаты труда и количество дней отпуска отдельных категорий работников.

10. Санкционирование

10.1. Принятые обязательства учреждения - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности учреждения предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права денежные средства учреждения.

10.2. Принятые денежные обязательства отражаются, когда по условиям договора или в соответствии с законами, иными нормативными актами у учреждения возникла обязанность уплатить денежные средства по принятым обязательствам. Аналитический учет принятых обязательств (денежных обязательств) ведется в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064), в котором указываются основание для их принятия (наименование, номер и дата документа), номер счета бухгалтерского учета и сумма (в рублях, иностранной валюте), дата постановки обязательства (денежного обязательства) на учет и дата снятия с бухгалтерского учета.

Принимаемые обязательства отражаются в учете при проведении конкурентных процедур

10.3. В показатели принятых обязательств текущего финансового года включаются:

а) обязательства по предоставлению в текущем финансовом году средств, предусмотренные условиями заключенных в отчетном периоде учреждением договоров, а также обязательства по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненным по

состоянию на начало текущего финансового года, подлежащие исполнению в текущем финансовом году;

б) обязательства по оплате труда;

в) обязательства по выплате работникам учреждения командировочных расходов (в том числе авансовых платежей), иных выплат (суточных, разъездных и т.п.) в соответствии с трудовыми договорами и законодательством РФ, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

г) обязательства по оплате предусмотренных законодательством РФ обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ (налогов, сборов, пошлин, взносов, иных выплат), предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

д) иные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году.

10.4. В показатели принятых денежных обязательств текущего финансового года включаются:

- в части расчетов с контрагентами, за исключением расчетов с подотчетными лицами и расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ, в разрезе получателей авансовых платежей – юридических, физических лиц, иных публично-правовых образований (контрагентов):

- в части расчетов с подотчетными лицами в разрезе контрагентов (подотчетных лиц):

- в части расчетов по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ на основании аналитических данных в разрезе платежей в бюджеты бюджетной системы РФ:

Согласно п. 163 Инструкции № 174н для обобщения информации о принятых (принимаемых) бюджетным учреждением обязательствах (денежных обязательствах) на соответствующий финансовый год применяются следующие группировочные счета:

в разрезе финансовых периодов:

050210000 «Обязательства на текущий финансовый год»;

050220000 «Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)»;

050230000 «Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)»;

050240000 «Обязательства на второй год, следующий за очередным».

в разрезе объектов учета:

050211000 «Принятые обязательства»;

050212000 «Принятые денежные обязательства»;

050217000 «Принимаемые обязательства»;

Для учета объема прав на принятие бюджетным учреждением обязательств в пределах утвержденных на соответствующий финансовый год сумм плановых назначений используются следующие счета (п. 326 Инструкции № 157н, п. 172 Инструкции № 174н):

050610000 «Право на принятие обязательств на текущий финансовый год»;

050620000 «Право на принятие обязательств на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)»;

050630000 «Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)»;

050640000 «Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным»;

На этих счетах отражается объем прав на принятие учреждением обязательств,

исполнение которых предусмотрено утвержденным планом финансово- хозяйственной деятельности на текущий (очередной) финансовый год, а также сумм внесенных изменений в показатели плановых назначений, утверждаемых в установленном порядке в течение текущего финансового года.

При расчетах с контрагентами (кроме расчетов с подотчетными лицами и расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ) в разрезе получателей авансовых платежей - юридических, физических лиц, иных публично-правовых образований (контрагентов) принятие обязательств в бухгалтерском учете учреждения отражается в день заключения договора с контрагентом.

При выставлении контрагентом счета-фактуры (счета) на оплату по договору учреждение принимает данный документ к учету и на счетах санкционирования расходов отражает размер принятых денежных обязательств.

10.5. В случае если договор был заключен с физическим лицом, документом-основанием для принятия денежного обязательства по договору является сам договор и акт выполненных работ.

10.6. Обязательства, денежные обязательства в части начисления и выплаты заработной платы и сумм страховых взносов принимаются к учету следующим образом:

На счетах санкционирования расходов годовой размер фонда оплаты труда отражается как принятие обязательств. В размере годового размера начисления и уплаты страховых взносов отражается на счетах по учету санкционирования расходов объем принятых обязательств по начислению и уплате страховых взносов. Принятие денежных обязательств производится в день начисления заработной платы работникам, страховых взносов для уплаты в бюджет.

10.7. В случае депонирования заработной платы суммы принятых денежных обязательств корректируются методом «Красное сторно», в последующем при снятии данных сумм в кассу учреждения для выдачи депонированных сумм эта операция отражается на счетах санкционирования расходов как принятие денежных обязательств.

Принятые обязательства по командировочным расходам отражаются в размере годового расходования денежных средств на командировочные расходы. Принятие денежных обязательств осуществляется при представлении подотчетным лицом авансового отчета. По окончании финансового года на счетах санкционирования расходов производится корректировка по принятым обязательствам в части командировочных расходов

Суммы начисленных платежей в бюджет, бюджеты внебюджетных фондов отражаются в учете учреждения как принятые обязательства. При перечислении данных сумм в бюджет, бюджеты внебюджетных фондов в учете учреждения делается запись, отражающая принятие денежных обязательств по уплате данных платежей в бюджет.

Показатели расчетов по излишне уплаченным платежам (налогам, взносам, пошлинам, сборам и иным обязательным платежам), числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты», а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в принятых денежных обязательствах текущего периода не учитываются.

В показатели «Принимаемые обязательства» включаются операции по конкурентным способам закупок. Принимаемое обязательство отражается в учете на дату размещения Извещения о проведении закупочных процедур. В учете отражается записью дебет 050610000 кредит 050217000 – на сумму начальной (максимальной) цены

контракта.

Сумма экономии по результатам проведенных конкурентных процедур отражается записью в день заключения контракта дебет 050217000 кредит 050610000.

Сумма заключенного контракта отражается записью дебет 050217000 кредит 050211000.

10.8. Принятие обязательств (денежных обязательств) в учете учреждения отражается следующим образом:

Содержание операции	Момент отражения в учете принятого обязательства	Момент отражения в учете денежного обязательства
Заключение договора на поставку товаров, работ, услуг	Дата заключения договора (контракта)	Дата выставленного счета (сч- фактуры), подписание акта выполненных работ (оказанных услуг), выставления тов. накладной
Заключение договоров ГПХ с физическими лицами	Дата заключения договора (контракта)	Подписание акта выполненных работ (оказанных услуг)
Оплата труда работников учреждения	В размере годовой суммы заработной платы, отраженной в плане финансово-хозяйственной деятельности на 01 января	На дату начисления заработной платы
Начисление на фонд оплаты труда	В размере годовой суммы страховых взносов, отраженной в плане финансово-хозяйственной деятельности	На дату начисления заработной платы
Возмещение командировочных расходов	В размере годовой суммы командировочных расходов	На дату предоставления Авансового отчета сотрудника.
Уплата налогов, сборов, пошлин	На дату начисления на основании справок, расчетов	На дату начисления на основании справок, расчетов

11. Для целей налогового учета

11.1. Налоговый учет представляет собой систему обобщения информации для определения налоговой базы по всем налогам, сборам и другим аналогичным обязательным платежам на основе данных первичных документов.

11.2. Ответственность за ведение налогового учета возлагается на главного бухгалтера учреждения. Ответственность за организацию налогового учета возлагается на руководителя учреждения.

11.3. Бюджетные учреждения являются налогоплательщиком по следующим налогам:

Налог на прибыль.

Страховым взносам.

Налог на доходы физических лиц.

Налог на добавленную стоимость.

Налог на имущество.

Земельный налог.

Транспортный налог.

Налог на прибыль

11.4. Субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания относятся к средствам целевого финансирования и не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль организации (пп.14 п.1 ст. 251 НК РФ)

11.5. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со ст.271, 272 гл.25 Налогового кодекса Российской Федерации.

Пожертвование: имущество, деньги, работы или услуги – не учитываются в составе доходов для налога на прибыль, если одновременно соблюдены три условия:

имущество или деньги соответствуют определению пожертвования по гражданскому законодательству и договор заключили по правилам;

пожертвование имеет целевой характер. Если в договоре не прописали, то цель – это содержание учреждения и уставная деятельность;

учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по целевым поступлениям (п. 2 ст. 251 НК).

11.6. Подлежит налогообложению:

-доходы от платных услуг, оказываемых соответствующими органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также бюджетными учреждениями, находящимися в ведении федеральных, органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ;

-облагаются налогом при нецелевом использовании и пожертвования, а также не использованные остатки до конца финансового года. В соответствии со ст. 582 ГК РФ пожертвованиями признаются дарение вещей или прав в общепользованных целях. Они могут делаться гражданам, лечебным, воспитательным учреждениям, учреждениям социальной защиты и другим аналогичным учреждениям, благотворительным научным и учебным учреждениям, фондам, музеям, другим учреждениям культуры, общественным и религиозным организациям, а также государству и другим субъектам гражданского права. На принятие пожертвования не требуется чье-либо разрешения

или согласия; Исходя из положений пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ доходы в виде грантов относятся к средствам целевого финансирования, не учитываемым при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций.

При этом грантами признаются денежные средства или иное имущество в случае, если их передача (получение) удовлетворяет следующим условиям:

гранты предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основах российскими физическими лицами, некоммерческими организациями, по перечню таких организаций, утверждаемому Правительством РФ, на осуществление конкретных программ, в частности, в области искусства, культуры;

гранты предоставляются на условиях, определяемых грантодателем, с обязательным представлением грантодателю отчета о целевом использовании гранта.

11.7. Налоговая база бюджетных учреждений определяется как разница между суммой дохода, полученной от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость, акцизов по подакцизным товарам) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением коммерческой деятельности. Сумма превышения доходов над расходами от коммерческой деятельности доисчисления налога не может быть направлена на покрытие расходов, предусмотренных за счет средств целевого финансирования.

11.8. В составе доходов и расходов бюджетных учреждений, включаемых в налоговую базу, не учитываются доходы, полученные в виде средств целевого финансирования и целевых поступлений на содержание бюджетных учреждений и ведение уставной деятельности, финансируемой за счет указанных источников, и расходы, производимые за счет этих средств.

11.9. На основании налоговых регистров определяется база для налога на прибыль бюджетных учреждений от предпринимательской и иное приносящей доход деятельности.

11.10. Налогооблагаемая база по налогу на прибыль формируется как разница между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненные работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета НДС и акцизов по подакцизным товарам) и суммой фактически осуществленные расходов, связанных с коммерческой деятельностью.

На основании п.1 ст.8.5 гл.8 Закона Новосибирской области от 16.10.2003г. №142-ОЗ учреждению предоставляется льгота по налогу на прибыль.

Налоговая ставка устанавливается в размере 16,5%:

- сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 3% зачисляется в федеральный бюджет;
- сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 13,5% зачисляется в бюджеты субъектов Российской Федерации.

11.11. Амортизация основных средств как расход, уменьшающий налогооблагаемую базу по налогу на прибыль, начисляется линейным способом, по основным средствам, приобретенным после 01.01.2002г. за счет доходов от платной деятельности.

11.12. В соответствии со ст. 253 НК РФ в качестве расходов, связанных с производством и реализацией уменьшающих налогооблагаемую базу по налогу на прибыль, принимаются:

- материальные расходы (ст. 254 НК РФ);
- расходы на оплату труда (ст. 255 НК РФ);
- прочие расходы (ст. 264 НК РФ);
- амортизация (ст. 256 НК РФ).
- учет доходов и расходов вести по методу начисления.

Начисление налога на прибыль и уплату его в бюджет отражаем проводками: Операцию по начислению налога на прибыль отражаются в Бухгалтерской справке (ф. 0504833). Справка составляется на основании документа, подтверждающего величину начисленного к уплате налога (авансового платежа) - Налоговой декларации (ч. 1 ст. 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 20 СГС

«Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 131 Инструкции № 174н, п. 159 Инструкции № 183н, Методических указаний, утвержденных приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н).

Так же учреждение, осуществляющие образовательную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, вправе применять налоговую ставку 0 процентов при соблюдении следующих условий:

- если организация имеет лицензию (лицензии) на осуществление образовательной деятельности, выданную (выданные) в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- если доходы организации за налоговый период от осуществления образовательной деятельности, учитываемые при определении налоговой базы, составляют не менее 90 процентов ее доходов, либо если учреждение за налоговый период не имеет доходов, учитываемых при определении налоговой базы;
- 4) если в штате организации непрерывно в течение налогового периода числятся не менее 15 работников.

Учреждение, по окончании каждого налогового периода, в течение которого оно применяет налоговую ставку 0 процентов, для представления налоговой декларации, представляют в налоговый орган по месту своего нахождения следующие сведения:

- о доле доходов организации от осуществления образовательной деятельности, учитываемых при определении налоговой базы, в общей сумме доходов организации, учитываемых при определении налоговой базы;
- о численности работников в штате организации.

12. Страховые взносы

12.1. Под страховыми взносами понимаются обязательные платежи на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, взимаемые с организаций и физических лиц в целях финансового обеспечения реализации прав застрахованных лиц на получение страхового обеспечения по соответствующему виду обязательного социального страхования (п.3 ст.8 НК РФ).

12.2. Объектом обложения страховыми взносами признаются выплаты и иные вознаграждения выплачиваемые (п. 1 ст. 420 НК РФ):

- в рамках трудовых отношений и по гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ, оказание услуг;
- по договорам авторского заказа в пользу авторов произведений;
- по договорам об отчуждении исключительного права на произведения науки,

литературы, искусства, издательским лицензионным договорам, лицензионным договорам о предоставлении права использования произведения науки, литературы, искусства, в том числе вознаграждения, начисляемые организациями по управлению правами на коллективной основе в пользу авторов произведений по договорам, заключенным с пользователями.

Согласно требованиям главы 34 НК РФ: облагаемая база по страховым взносам определяется отдельно по каждому физлицу нарастающим итогом с начала года.

На вознаграждения по гражданско-правовым договорам начислять взносы на социальное страхование не нужно (подп. 2 п. 3 ст. 422 НК).

Отчетность по страховым взносам сдается учреждением по электронным видам связи:

- отчеты в ПФР согласно п. 2 ст. 8 закона «О персонифицированном учете» от 01.04.1996 № 27-ФЗ;
- форма 4-ФСС и единый расчет согласно п. 1 ст. 24 закона № 125-ФЗ, п. 10 ст. 431 НК РФ.
- Сроки сдачи отчетности по страховым взносам:
- Единый расчет (квартальный) до 30 числа месяца после отчетного периода (квартала);
- Расчет 4-ФСС предоставляется до 25 числа месяца следующего зарасчетным;
- Форму СЗВ-М предоставляется ежемесячно до 15 числа следующего зарасчетным;
- Формы СЗВ-СТАЖ, ОДВ-1 (годовой) предоставляется до 01 марта текущего, следующего за отчетным и в течение 3 дней после получения заявления работника о выходе на пенсию.
- Сроки уплаты взносов: не позже 15-го числа каждого месяца за предыдущий (п. 3 ст. 431 НК РФ).

У работодателя остается право возместить суммы пособий (кроме первых трех дней по «недекретному» бюллетеню) из средств Фонда соцстрахования.

Страхователь (учреждение) может перечислить взносы за минусом пособий. Если же величина взносов окажется меньше, чем сумма пособий, то разницу разрешено зачесть в счет уплаты взносов в следующих периодах, либо запросить у ФСС недостающие средства.

Учреждение исчисляет налоговую базу по итогам каждого налогового периода на основе данных регистров бухгалтерского учета и (или) на основе иных документально подтвержденных данных об объектах, подлежащих налогообложению либо связанных с налогообложением.

Обязательные страховые взносы с зарплаты сотрудников учреждение оплачивает по КВР 119 «Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений». В бухучете и отчетности расходы на обязательные страховые взносы в рамках трудовых отношений проводятся по подстатье КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда».

Страховые взносы с вознаграждений по гражданско-правовому договору отражаются по тому виду расходов и коду КОСГУ, что и само вознаграждение.

Расчеты по взносам на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование отражаются на счетах (п. 158 Инструкции № 183н, п. 130 Инструкции № 174н, п. 103 Инструкции № 162н, пп. 259, 263 Инструкцией к Единому плану счетов №

157н):

- 303.02 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- 303.07 «Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС»;
- 303.10 «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии».

Счет 303.11 «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии» *не применяется*. Работодатель обязан платить только страховую часть пенсии (п. 2 ст. 14 Закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ).

Учет взносов на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование *ведется в рублях и копейках*. Начисления проводятся в последний день месяца по итогам всех выплат, начисленных в этом периоде (пп. 1, 5 ст. 431 НК РФ).

Страховые взносы по «2» - приносящая доход деятельность и «4» - субсидии на выполнение государственного задания, отражаются в корреспонденции со счетом: 109.80 «Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг» – если расходы согласно учетной политике включены в себестоимость изготавливаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг), а страховые взносы по «5» - субсидии на иные цели, отражаются в корреспонденции со счетом: 401.20 «Расходы текущего финансового года» – если расходы не формируют себестоимость по «5».

В бухучете начисления и уплата страховых взносов оформляется следующими проводками:

	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
	Начислены страховые взносы, если данные расходы не включаются в себестоимость:		
	– на социальное страхование ^{<1>} ;	0.401.20.213 ^{<2>}	0.303.02.73X
	– на медицинское страхование;		0.303.07.73X
	– на пенсионное страхование		0.303.10.73X
	Начислены страховые взносы, если данные расходы формируют себестоимость:		
	– на социальное страхование ^{<1>} ;	0.109.80.213 ^{<2>}	0.303.02.73X
	– на медицинское страхование;		0.303.07.73X
	– на пенсионное страхование		0.303.10.73X
	Перечисление страховых взносов:		
	– на социальное страхование ^{<1>} ;	0.303.02.83X	0.201.11.610
	– на медицинское страхование;	0.303.07.83X	(Увеличение
	- на пенсионное страхование	0.303.10.83X	забалансового счета 18 (КВР 119, КОСГУ 213 ^{<2>})

<1> Страховые взносы на социальное страхование на выплаты по гражданско-правовым договорам не начисляют (подп. 2 п. 3 ст. 422 НК РФ).

<2> В разрезе КОСГУ (по вознаграждениям по гражданско-правовым договорам).

При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки (искажения).

В случае невозможности определения периода совершения ошибок (искажений) перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за налоговый (отчетный) период, в котором выявлены ошибки (искажения). Налогоплательщик вправе провести перерасчет налоговой базы и суммы налога за налоговый (отчетный) период, в котором выявлены ошибки (искажения), относящиеся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, также и в тех случаях, когда допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога.

13. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

13.1. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) является одним из видов прямых налогов и исчисляется в процентах от совокупного дохода физлиц без включения в налоговую базу налоговых вычетов и сумм, освобожденных от налогообложения.

13.2. Не облагаются налогами, в частности, следующие виды доходов физлиц:

- государственные пособия, за исключением пособий по временной нетрудоспособности (включая пособие по уходу за больным ребенком), а также иные выплаты и компенсации, выплачиваемые в соответствии с действующим законодательством. При этом к пособиям, не подлежащим налогообложению, относятся пособия по безработице, беременности и родам;
- пенсии по государственному пенсионному обеспечению, страховые пенсии, фиксированная выплата к страховой пенсии (с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии) и накопительная пенсия, назначаемые в порядке, установленном действующим законодательством, социальные доплаты к пенсиям, выплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и (или) ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей";
- увольнением работников, за исключением:
 - компенсации за неиспользованный отпуск (абзац введен Федеральным законом от 21.11.2011 № 330-ФЗ);
 - суммы выплат в виде выходного пособия, среднего месячного заработка на период трудоустройства, компенсации руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру организации в части, превышающей в целом трехкратный размер среднего месячного заработка или шестикратный размер среднего месячного заработка для работников, уволенных из организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- оплате работодателем налогоплательщику расходов на командировки как внутри страны, так и за ее пределы в доход, подлежащий налогообложению, не включаются суточные, выплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не более 700 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации и не более 2 500 рублей за каждый день нахождения в заграничной командировке, а также фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы на проезд до места назначения и обратно, сборы за услуги аэропортов, комиссионные сборы, расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа, расходы по найму жилого помещения, оплате услуг связи, получению и регистрации служебного заграничного паспорта, получению виз, а также расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту.

13.3. При непредставлении налогоплательщиком документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы такой оплаты освобождаются от налогообложения в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не более 700 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации и не более 2 500 рублей за каждый день нахождения в заграничной командировке. Аналогичный порядок налогообложения применяется к выплатам, производимым лицам, находящимся во властном или административном подчинении организации, а также членам совета директоров или любого аналогичного органа компании, прибывающим (выезжающим) для участия в заседании совета директоров, правления или другого аналогичного органа этой компании; вознаграждения донорам за сданную кровь, материнское молоко и иную помощь (в ред. Федерального закона от 29.12.2000 № 166-ФЗ); алименты, получаемые налогоплательщиками; и др.

Полный перечень доходов, освобождаемых от налогообложения, содержится в ст. 217 НК РФ.

13.4. Основная ставка НДФЛ для учреждения составляет 13%. Для отдельных видов доходов установлены другие ставки. Сумма налога исчисляется в полных рублях, при этом сумма налога округляется до полного рубля в большую сторону, если она составляет 50 коп. и более (п. 6 ст. 52 НК РФ).

13.5. Основная часть НДФЛ (прежде всего, с заработной платы) рассчитывается, удерживается и перечисляется в бюджет работодателем (налоговым агентом).

13.6. При определении налоговой базы учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им - денежной, в натуральной формах, или право на распоряжение которыми у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды, определяемой в соответствии со статьей 212 НК РФ.

13.7. Учреждение является налоговым агентом по НДФЛ и должно ежеквартально представлять в ИФНС по Центральному району г. Новосибирска расчет по форме 6-НДФЛ и один раз в год расчет по форме 2-НДФЛ.

13.8. Расчеты по форме 6-НДФЛ необходимо представлять в срок, не позднее последнего дня месяца, следующего за соответствующим отчетным периодом. Согласно п. 2 ст. 230 НК РФ предусмотрено, что отчетными периодами являются: 1 квартал; полугодие; 9 месяцев; год.

При этом если последний день подачи 6-НДФЛ выпадет на выходной или

нерабочий праздничный день, то расчет сдается в ближайший за ним рабочий день (п. 7 ст. 6.1 НК РФ, письмо ФНС России от 21.12.2015 № БС-4-11/22387).

13.9. Декларацию по расчетам 2-НДФЛ (годовая) за предыдущий год необходимо подать до 1 апреля текущего финансового года. Если 1 апреля приходится на выходной день, то срок переносится на ближайший за ним рабочий день.

Учреждение исчисляет налоговую базу по итогам каждого налогового периода на основе данных регистров бухгалтерского учета и (или) на основе иных документально подтвержденных данных об объектах, подлежащих налогообложению либо связанных с налогообложением.

13.10. При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки (искажения) (в ред. Федерального закона от 27.07.2006 № 137-ФЗ).

В случае невозможности определения периода совершения ошибок (искажений) перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за налоговый (отчетный) период, в котором выявлены ошибки (искажения).

Учреждение вправе провести перерасчет налоговой базы и суммы налога за налоговый (отчетный) период, в котором выявлены ошибки (искажения), относящиеся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, также и в тех случаях, когда допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога.

14. Налог на добавленную стоимость (НДС)

14.1. Объектом обложения НДС согласно статье 146 НК РФ признаются:

- реализация товаров (работ, услуг) на территории РФ, в том числе безвозмездная;
- передача на территории РФ товаров (выполнение работ, оказание услуг) для собственных нужд, расходы на которые не принимаются к вычету при исчислении налога на прибыль;
- выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления.

14.2. От объекта налогообложения зависит порядок начисления НДС и отражение соответствующих операций в бюджетном учете.

Налоговая база определяется как стоимость реализуемых товаров с учетом акцизов, но без НДС. Причем их стоимость исчисляется исходя из цен, указанных сторонами сделки.

14.3. Безвозмездная передача является разновидностью реализации товаров (работ, услуг). В этом случае налоговая база определяется как их стоимость, исчисленная исходя из цен, определяемых в порядке, предусмотренном в статье 40 НК РФ, с учетом акцизов, но без НДС.

При реализации товаров (работ, услуг) на безвозмездной основе налоговая база определяется в день отгрузки (передачи) товара, выполнения работ, оказания услуг (п. 6 ст. 167 Кодекса).

Бюджетные и целевые средства не облагаются налогом на добавленную стоимость, внебюджетные — могут облагаться НДС.

Согласно ст. 149 НК РФ не подлежит налогообложению - реализация услуг в сфере образования, оказываемых некоммерческими образовательными организациями по

Реализации образовательных программ (основных и (или) дополнительных), программ, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительных образовательных услуг, соответствующих уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии, за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче в аренду помещений.

14.4. При совершении операций, которые не облагаются НДС согласно ст. 149 НК РФ не нужно выставлять счета-фактуры, вести журналы учета полученных и выставленных счетов-фактур, книг покупок и книги продаж.

Налоговую базу определяйте в соответствии со статьями 154–159, 161–162 Налогового кодекса.

В бухгалтерские расчеты по НДС отражаются на счете 303.04 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость» (п. 259 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Для расчетов по НДС бухгалтер: начисляет НДС; отражает входной налог и принимает к вычету; уплачивает в бюджет.

В бухгалтерские учреждения НДС начисляйте проводкой:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Начислен НДС:			
1.	По операциям – объектам обложения НДС от: – оказания платных услуг, выполнения работ	2.401.10.131	2.303.04.731

14.5. Уплату налога в бюджет отражается так:

НДС начислен на операции по реализации товаров, работ, услуг учреждения – в уменьшение доходов по подстатье 189 «Иные доходы» и увязанному с ней коду подвидов доходов 180 «Прочие доходы» (п.9 Порядка применения КОСГУ № 69н, п.п.1.1.7 Порядка применения КБК № Инструкция № 85н).

14.6. В бухгалтерские перечисление НДС в бюджет отражается проводкой:

№	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Уплачен НДС	2.303.04.831	2.201.11.610
2.	Одновременно отражено выбытие средств со счета учреждения:		
	– при перечислении НДС в уменьшение доходных кодов КОСГУ	Уменьшение забалансового счета (соответствующий код аналитики 180, КОСГУ 189)	17

Ставка НДС, применяемая учреждением составляет 20%.

Декларацию по НДС учреждение составляет и сдает не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 5 ст. 174 НК РФ).

Налоговый период по НДС – квартал (ст. 163 НК).

15. Налог на имущество

15.1. В соответствии с ст. 374 НК РФ объектом налогообложения по налогу на имущество признается недвижимое имущество (включая имущество, переданное во временное пользование и доверительное управление) учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств.

- 15.2. Ставка налога устанавливается в отношении имущества, признаваемого объектом налогообложения, налоговая база которого определяется как среднегодовая стоимость – 2,2%.
- 15.3. Авансовые платежи по итогам отчетного периода уплачиваются не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода
- 15.4. Сумма налога на имущество и авансовых платежей в бухучете отражается Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).
- 15.5. Налог на имущество оплачивается по коду вида расходов 851 «Уплата налога на имущество организаций и земельного налога». В бухучете и отчетности учреждения расходы по налогу на имущество отражаются по подстатье КОСГУ291 «Налоги, пошлины и сборы».
- 15.6. В бухучете расчеты по налогу на имущество отражаются на счете 303.12 «Расчеты по налогу на имущество организации» (п. 263 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).
- 15.7. Начисление налога на имущество и перечисление его в бюджет отражаются следующими проводками:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Начислен налога на имущество	0.401.20.291	0.303.12.731
Перечисленналога на имущество вбюджет	0.303.12.831	0.201.11.610
	Увеличение забалансового счета 18 (КВР 851, КОСГУ 291)	

15.8. Налог на землю

Учреждение признается организации и физические лица, обладающие земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения.

Налоговым периодом признается календарный год.

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость объекта недвижимости - земельного участка ежегодно по состоянию на 1 января.

Налоговая ставка определяется согласно решения городского Совета Новосибирска от 25.10.2005 № 105 и составляет для учреждения 1,5% «Прочие земельные участки».

В течение налогового периода (календарного года) училище уплачивает авансовые платежи по земельному налогу равными долями и в следующие сроки:

- за 1 квартал – до 30 апреля; за 2 квартал – до 31 июля;
- за 3 квартал – до 31 октября;
- за 4 квартал – до 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом. Сумма земельного налога и авансовых платежей в бухучете отражается Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Земельный налог оплачивается по коду вида расходов 851 «Уплата налога на имущество организаций и земельного налога». В бухучете и отчетности учреждения расходы по земельному налогу отражаются по подстатье КОСГУ 291 «Налоги, пошлины и сборы».

В бухучете расчеты по земельному налогу отражаются на счете 303.13 «Расчеты по земельному налогу» (п. 263 Инструкции к Единому плану счетов №157н).

15.9. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Министерства культуры Российской Федерации, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

В комиссию, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации; по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания.
- по учету зарплаты и по персоналицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;

- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

