

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказами Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н), от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н), от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н).

1. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

2. Закупку товаров, работ, услуг проводить следующим образом:

– за счет поступивших из краевого бюджета субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидии на иные цели и грантов в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ;

– за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения) на соответствии положением о закупках Законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ

Состав постоянно действующей единой комиссии по проведению закупок утверждается отдельным приказом руководителем учреждения

3. В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:

– комиссии по поступлению и выбытию активов (**приложение 8**). – инвентаризационной комиссии (**приложение 9**). – комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта (**приложение 10**).

– комиссии для проведения внезапной ревизии кассы (**приложение 11**).

4. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты зарплаты. Продолжительность срока выдачи зарплаты

составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

Основание: указание Банка России от 11 марта 2014г. № 3210-У.

5. Осуществлять наличные денежные расчеты с населением, юридическими и физическими лицами с применением ККТ и бланков строгой отчетности:

- Входные билеты разного номинала
- Экскурсионные путевки

Операции по приему наличных денежных средств осуществляются:

- Музейными посетителями на ресепшне и художественном салоне.
- Старшим научным сотрудником, научным сотрудником, главным хранителем в организациях при предоставлении услуг.

2. Технология обработки учетной информации

1. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия», учет заработной платы 1С Предприятие - КАМИН

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;

- передача бухгалтерской отчетности учредителю;

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

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;

- передача отчетности по страховым взносам в отделение ФСС;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru; kamartmuseum.ru

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

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

- на внешний носитель ежедневно производится запись данных «Бухгалтерия» и «Зарплата»

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

3. Правила документооборота

1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя.

2. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются на бумажном носителе и заверены собственноручной подписью.

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в **приложении 3**.

4. Журналам операций присваиваются номера:

1. Журнал операций по счету «Касса»
2. Журнал операций с безналичными денежными средствами
3. Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4. Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5. Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6. Журнал операций расчетов по оплате труда
7. Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8. Журнал операций по прочим операциям
- 8-ош Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет
9. Журнал операций меж отчётного периода

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и заместителем главного бухгалтера, составившим журнал операций.

5. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы. Образцы документов приведены в **приложении 2**.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов.

6. График документооборота приведен в **приложении 4**.

7. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. Сделанный перевод к денежным (финансовым) документам заверяется нотариусом. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа);
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное

не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела.

10. Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности:

– специалист по кадрам бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, договора комиссии; – начальник хозяйственного отдела бланки путевых листов; – бухгалтер-кассир бланки входных билетов разного номинала, экскурсионные путевки, квитанционные книжки;

11. Контроль над наличием договоров о полной материальной ответственности (коллективной ответственности) на всех материально - ответственных лиц учреждения возлагается на специалиста по кадрам.

12. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов в бухгалтерии или структурном подразделении учреждения сотрудником учреждения следует незамедлительно сообщить об этом руководителю подразделения и главному бухгалтеру. Руководитель подразделения, главный бухгалтер не позднее одного часа с момента обнаружения пропажи или уничтожения документов сообщают об этом руководителю учреждения. Сообщение о происшествии с кратким изложением обстоятельств подтверждается в письменном виде в докладной записке в течение одного рабочего дня. Расследование причин такого происшествия осуществляется комиссией в сроки, утвержденные приказом руководителя учреждения

4. Рабочий план счетов

1. Бухгалтерский учет ведется автоматизировано с использованием рабочего Плана счетов (**приложение 1**), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Кроме основных за балансовые счета, в учреждении введены дополнительные счета. Перечень используемых забалансовых счетов приведен в **приложении 1**.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Бухгалтерский учет вводится в валюте Российской Федерации – в рублях. Стоимость Объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту РФ в соответствии с п.13 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

3. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;

В разрядах 24–26 указывается соответствующий код КОСГУ (в соответствии с разделом V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н). Основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Расходы учреждения по приобретению товарно-материальных ценностей, работ, услуг распределяться по соответствующим источникам финансирования, и учет ведется обособлено.

5. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Основные средства.

2.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Основание: пункты 23, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2. Каждому объекту основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 10000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков.

1-й разряд – код вида деятельности:

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

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

Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.3. 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 основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.4. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст.

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.5. К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе. Срок службы хозяйственного инвентаря устанавливается согласно **приложению 12**.

2.6. Начисление амортизации основных средств, в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.7. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает бухгалтер, ответственный за учет основных средств, на основе: – информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК 013-2014; – рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе. Если, такая информация отсутствует, решение о сроке принимает комиссия по поступлению и выбытию активов (**приложение 8**) с учетом: – ожидаемого срока использования и физического износа объекта; – гарантийного срока использования; – сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации, для безвозмездно полученных объектов

2.8. Переоценка основных средств, производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.9. Особо ценным движимым имуществом признается имущество, которое имеет балансовую стоимость от 500000 руб. Кроме того, вне зависимости от балансовой стоимости особо ценным движимым имуществом признаются активы, без которых текущая деятельность учреждения может быть затруднена.

Основание Постановление Правительства Камчатского края № 447-П от 21.10.2010г. и № 439-П от 14.10.2010г.

2.10. Основные средства до 10000 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации учитываются на за балансовый счет 21 по балансовой стоимости. Аналитический учет осуществляется в разрезе материально ответственных лиц реестровым способом по номенклатуре поступивших к учету объектов основных средств (с регистрацией в реестре по мере их ввода в эксплуатацию), с отражением в реестре объектов их количества и их фактической стоимости.

Основание: пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.11. При приобретении основных средств за счет средств, полученных за счет «субсидии на иные цели», сумма вложений, сформированных на счетах 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.12. Локально- вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основных средств», учитываются как отдельные основные средства.

2.13. Музейные ценности и музейные коллекции государственной части Музейного фонда, включенные в государственный каталог, учитываются на за балансовый счет 01 «Имущество, полученное в пользование» по цене, указанной в документации на предмет, а при ее отсутствии в условной оценке один объект, 1 рубль. Аналитический учет предметов на за балансовый счет ведется в разрезе реестровых записей книги поступления музейных предметов (основного фонда).

3. Нематериальные активы

3.1. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов (**приложение 8**) исходя из следующих сроков:

- в течение, которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;
- в течение, которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.

Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. Материальные запасы

4.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.3. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) на автобус DAEWOO LESTAR – 26,1 л на 100 км в зимний период времени с 01 ноября по 30 апреля. И 20,56 л на 100 км в летний период с 01 мая по 31 октября. ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше установленных норм. Путевые листы составляемых и представляемых в бухгалтерию ежедневно.

4.4. Учет материальных ценностей на хранении ведется обособленно по видам имущества с применением кодов к за балансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении». Порядок оценки «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение» на за балансовый счет 02.

На за балансовым счетом 02 учитываются произведения искусств, принятые по договорам на реализацию в выставочных залах музея по ценам сдающей стороны в разрезе мест хранения и материально ответственных лиц. Оформляется Приходным ордером (ф.0504207)

- Выбытие произведения искусств при продаже или возврате их оформлении (выдаче), производится на основании Накладной на отпуск материалов на сторону (ф. 0504230).
- Внутренние перемещения произведений искусств в учреждении отражаются по за балансовым счетом на основании оправдательных первичных документов (Требование-накладная ф. 0504102) путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.
- В случае выявления недостачи имущества, учитываемого на счете 02, - в результате проведенной инвентаризации или при приемке имущества собственником - материальная ответственность работников, ответственных за сохранность активов, учтенных за балансом, возникает в общем порядке, установленном трудовым законодательством. Однако в данном случае суммы недостачи по балансовой стоимости на счет учета доходов от собственности не относятся, а стоимость утраченного или пришедшего в негодность имущества относится на счет учета недостач в корреспонденции со счетами учета прочей кредиторской задолженности. Суммы претензий поставщика могут быть возмещены учреждением независимо от полноты взыскания сумм недостачи с виновных лиц.

Порядок оценки бланков строгой отчетности на за балансовый счет 03.

- Бланки строгой отчетности учитывать на за балансовый счет 03 в условной оценке: один бланк – один рубль в разрезе мест хранения и материально ответственных лиц в Книге по учету бланков строгой отчетности.
- Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения об их списании (уничтожении), производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461), Акта приема-передачи в произвольной форме.
- Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по за балансовому счету на основании оправдательных первичных документов (Требование-накладная ф. 0504204) путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

5. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

6. Затраты (расходы) учреждения

1. Затраты при изготовлении готовой продукции (работ, услуг) делятся на прямые и накладные.

Прямые затраты — это затраты, непосредственно связанные с оказанием отдельных видов государственной услуги (выполнение работ), которые учитываются на счете 109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», а именно:

- Затраты на оплату труда и начисления на выплату по оплате труда персонала, непосредственно оказывающего государственную услугу (выполняющего работу):
- Затраты на приобретение музейных предметов и музейных коллекций;
- Затраты охранно-пожарной сигнализации помещений, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги (выполнения работ).
- Затраты на аренду, содержание помещений, связанные с оказанием государственной услуги (выполнения работ).
- Затраты связи и Интернет-ресурсов, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги (выполнения работ).
- Иные затраты, непосредственно связанных с оказанием услуги.

Общехозяйственные расходы — это затраты, обеспечивающие функционирование учреждения как целостного хозяйственного субъекта, но не связанные непосредственно с оказанием государственной услуги (выполнение работ). Для учета таких расходов предназначен счет 109.81 «Общехозяйственные расходы». В состав общехозяйственных расходов учитываются следующие распределяемые расходы:

- Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (выполнения работ).
- Затраты на юридические, справочные, консультационные услуги
- Затраты на аренду, содержания административного здания
- Затраты на коммунальные услуги (электроэнергии 90% и тепловой энергии 50%)
- Затраты охранно-пожарной сигнализации помещений административного здания
- Затраты на командировочные
- Затраты на изготовление печатной продукции
- Затраты связи и Интернет
- Затраты на приобретение и содержание программного обеспечения
- Затраты на материальные запасы, основные средства
- Затраты на приобретение транспортных услуг
- Прочие затраты на общехозяйственные нужды
- Амортизация основных средств.

В конце месяца общехозяйственные распределяемые расходы при формировании себестоимости отдельных видов услуг, работ распределяются пропорционально прямым затратам по оплате труда и начисления на оплату труда непосредственно оказывающие государственную услугу (выполнение работ).

Общехозяйственные расходы не распределяемые:

- Затраты на электроэнергию 10% и тепловой энергии 50%

В конце месяца общехозяйственные не распределяемые расходы при формировании себестоимости отдельных видов услуг, относятся на затраты по содержанию имущества.

По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете 0.109.60, 0.109.80, относится в дебет счета 1.401.20 по классификации КОСГУ.

2. Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), признаются:

- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;

3. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов».

Впоследствии расходы списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся. Исключение – расходы на

выплату отпускных, для покрытия которых в учреждении создается резерв предстоящих расходов.

Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков, который отражается

на счете 0.401.60.000. Резервы по другим расходам не создаются.

Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется ежемесячно по состоянию на последний день месяца.

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

– суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное

время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;

– суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру

отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Сумма отпускных рассчитывается, как количества не использованных

персонифицировано по каждому из сотрудников учреждения дней отпусков на последний день месяца (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок

персонифицировано по каждому сотруднику учреждения за последние 12 месяцев.

Средний дневной заработок персонифицировано по каждому сотруднику учреждения определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев (по состоянию на 1 января) на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5 Порядок формирования, отчетность и планирование расходов на представительские мероприятия устанавливаются в соответствии с Положением о представительских расходах.

6. При определении финансового результата деятельности учреждения доходы и расходы учитываются по методу начисления, при котором результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

7. В состав доходов и расходов, включаемых в налоговую базу, не учитываются доходы, полученные в виде субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания и субсидии на иные цели для ведения уставной деятельности, финансируемой за счет указанных источников, и расходов, производимые за счет этих средств.

В соответствии с пп,14 п.33.1 ст.251 НКРФ.

8. Начисление и уплату НДС и налога на прибыль отражать по статье КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

Основание: раздел V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 01.07.2013г. №65н.

7. Расчеты с подотчетными лицами

1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности по ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета. С которыми заключен договор о полной материальной ответственности:

- Начальник хозяйственного отдела
- Водитель автобуса
- Всем остальным лицам выдаются деньги под отчет на основании приказа.

3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 60 000 (Шестьдесят тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013г. № 3073-У.

4. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), – 30 календарных дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749.

5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (**приложение 7**). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного соответствующим приказом).

6. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

– в течение 10 календарных дней с момента получения;

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами
- докладная записка руководителю учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
- При наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекции.

Дебиторская и кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству. Основание: пункты 339,340,371,372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

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

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

9. Финансовый результат

1. В целях управленческого учета и налогового учета учреждение применяет дополнительные аналитические коды в разрезе КОСГУ, а также в разрезе синтетических счетов учета.

2. Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности краевых бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Камчатского края утвержден приказом № 137 от 11.05.2011г.

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

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- за пользование услугами сотовой связи – лимитируются согласно распоряжению учредителя;

10. Санкционирование расходов

1. На основании Плана финансово-хозяйственной деятельности в первый рабочий день финансового года производится запись:

- Дт.507.10. (130; 150) Кт. 504.10. (130; 150) отражение плановой суммы доходов, в виде приносящей доход деятельности; субсидии на выполнение государственного задания; субсидии на иные цели;

- Дт.504.12. (211,212,213 и т. д.) Кт. 506.10. (211,212,213 и т. д.) отражение плановой суммы расходов по приносящей доход деятельности; субсидии на выполнение государственного задания; субсидии на иные цели;

При поступлении на лицевой счет учреждения субсидии на выполнение государственного задания; субсидии на иные цели; и поступлении доходов от приносящей доход деятельности производится запись:

- Дт.508.10. (130; 150) Кт. 507.10. (130; 150) на основании выписки из лицевого счета и приходного кассового ордера

На основании договоров поставки работ, услуг учтены обязательства учреждения:

- Дт.506.10. (211,212,213 и т. д.) Кт. 502.11. (211,212,213 и т. д.) отражение договорные суммы расходов по приносящей доход деятельности; субсидии на выполнение государственного задания; субсидии на иные цели;

При получении по договорам работ, услуг:

- Дт.502.11. (211,212,213 и т. д.) Кт. 502.12. (211,212,213 и т. д.) отражение полученных сумм расходов по приносящей доход деятельности; субсидии на выполнение государственного задания; субсидии на иные цели;

11. Событие после отчетной даты

1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

2. Событиями после отчетной даты признаются:

- События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

- События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

3. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

- Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие, либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты. В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

12. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризация расчетов производится с организациями и учреждениями – один раз в год.

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в **приложении 6**.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в **приложении 11**.

3. Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей рыночной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету (п.31 инструкции № 157н).

4. При определении размера ущерба, причиненного недостачами и хищениями, следует исходить из рыночной стоимости материальных ценностей на день его обнаружения. Под рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая, может быть, получена в результате продажи указанных активов (п. 220 инструкции № 157н).

13. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера;

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в **приложении 5**.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

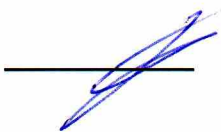
14. Бухгалтерская отчетность

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

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

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Главный бухгалтер



Г. М. Лихачева

Учетная политика для целей налогообложения

Порядок ведения налогового учета

1. Налоговый учет ведет бухгалтерия под руководством главного бухгалтера.
2. Способ учета автоматизированный, с применением программы «Бухгалтерия».
3. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Налог на прибыль организаций

4. Для ведения налогового учета используются:

- регистры бухгалтерского учета с разделением по счетам с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете;

Основание: статья 313 НК.

5. Учет доходов и расходов ведется методом начисления.

Основание: статьи 271, 272 НК.

6. Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется отдельно от других доходов и расходов.

Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО) в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету.

Доходы и расходы в рамках целевого финансирования и целевых поступлений учитываются по КФО:

- 4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;

Средства целевого финансирования (целевые поступления), использованные не по целевому назначению, включаются в состав внереализационных доходов на одну из дат, когда:

- средства были использованы не по целевому назначению;
- были нарушены условия предоставления средств целевого финансирования (целевых поступлений).

Основание: пункт 14 статьи 250, подпункт 9 пункта 4 статьи 271 НК.

Учет амортизируемого имущества

7. В целях налогового учета амортизация начисляется по имуществу, которое купили за счет средств от приносящей доход деятельности и использовали в ней же.

8. Срок полезного использования основных средств определяется по максимальному значению интервала сроков, установленных для амортизационной группы, в которую включено основное средство в соответствии с классификацией, утверждаемой Правительством РФ. Если основное средство не указано в классификации, срок полезного использования определяется по технической документации или рекомендациям производителей.

В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования основного средства не увеличивается.

Основание: постановление Правительства от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», пункты 1 и 6 статьи 258 НК.

9. Срок полезного использования основных средств, бывших в употреблении, определяется равным сроку, установленному предыдущим собственником, уменьшенному на количество лет (месяцев) эксплуатации данных основных средств предыдущим собственником. Норма амортизации по бывшим в употреблении основным средствам определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации предыдущими собственниками.

Основание: пункт 7 статьи 258 НК.

10. Срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства и срока полезного использования, указанного в договоре. По нематериальным активам, срок полезного использования которых определить невозможно, применяется срок, равный 10 годам.

Основание: пункт 2 статьи 258 НК.

11. Амортизация по основным средствам и нематериальным активам начисляется линейным методом.

Основание: пункты 1 и 3 статьи 259 НК.

12. Амортизационная премия не применяется.

Основание: пункт 9 статьи 258 НК.

13. Норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов.

Основание: статья 259.3 НК.

14. Резерв на ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт основных средств признаются для целей налогообложения в составе прочих расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в сумме фактических затрат.

Основание: статья 260 НК.

Учет материалов

15. В стоимость материалов, используемых в деятельности учреждения, включается цена их приобретения (без учета НДС и акцизов), комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, ввозные таможенные пошлины и сборы, расходы на транспортировку, суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материалов.

Основание: пункт 4 статьи 252, пункт 2 статьи 254 НК.

16. Стоимость материалов и другого имущества, на которое не начисляется амортизация, включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода его в эксплуатацию.

Основание: подпункт 3 пункта 1 статьи 254 НК.

17. При выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости.

Основание: пункт 8 статьи 254 НК.

18. Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на группировочных счетах к счету XXXX 00000000000000 X.105.00.000 «Материальные запасы» в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета.

Основание: статья 313 НК.

Учет затрат

19. К прямым расходам на оказание услуг относятся:

- расходы на приобретение материалов, используемых в процессе оказания платных услуг, кроме общехозяйственных и общепроизводственных материальных затрат;
- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- суммы страховых взносов, начисленные на заработную плату персонала, участвующего в процессе оказания услуг;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым в указанной деятельности.

Основание: пункт 1 статьи 318 НК.

20. Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода.

Основание: пункт 2 статьи 318 НК.

21. В целях равномерного учета затрат учреждение создает резерв на оплату отпусков сотрудников.

Порядок определения доходов и расходов

25. Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счету XXXX 00000000000000 X.205.XX.000 и следующих документов:

- соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- графиков перечисления субсидий;
- договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий, субсидий на капитальные вложения, грантов в форме субсидий;
- договоров о пожертвовании;
- других документов, подтверждающих целевой характер получаемых средств или имущества.

22. Доходами для целей налогообложения от деятельности, приносящей доход, признаются доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 НК. При этом доходы, полученные в рамках деятельности, приносящей доход, внереализационные доходы определяются на основании оборотов по счетам XXXX 00000000000000 2.205.31.130 «Расчеты по доходам» и XXXX 00000000000000 2.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

23. Для признания доходов для целей налогообложения применяются следующие правила.

Стоимость разовых услуг отражается в доходах по мере их оказания.

Стоимость безвозмездно полученного имущества в случаях, когда доход от такого имущества подлежит налогообложению, а также стоимость имущества, выявленного при инвентаризации, включается в состав налогооблагаемых доходов по рыночной стоимости. Рыночную стоимость устанавливает постоянно действующая в учреждении комиссия по поступлению и выбытию активов. В оценке учитываются положения статьи 105.3 НК. Итоги оценки оформляются в акте произвольной формы с приложением подтверждающих документов, на основе которых был произведен расчет:

- справки и другие подтверждающие документы Росстата;
- прайс-листы заводов-изготовителей;
- справки и другие подтверждающие документы оценщиков;
- информация, размещенная в СМИ, и т. д.

При невозможности определения рыночной стоимости силами комиссии учреждения к оценке привлекается внешний эксперт или специализированная организация.

24. Расходы, произведенные за счет средств целевого финансирования (субсидий), определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам:

- XXXX 00000000000000 4.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»;
- XXXX 00000000000000 4.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- XXXX 00000000000000 5.401.20.200 «Расходы учреждения» – за счет субсидий на иные цели, гранты в форме субсидий;

25. Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определяются по данным бухгалтерского учета на основании соответствующих оборотов по счету XXXX 00000000000000 2.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»

Налог на добавленную стоимость

26. Применяется освобождение п.1 ст.145 НК

Транспортный налог

27. Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за учреждением.

Основание: глава 28 НК, региональный Закон «О транспортном налоге».

28. Для целей настоящего пункта в налогооблагаемую базу включаются базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

Главный бухгалтер _____ Г. М. Лихачева