

Муниципальное учреждение
«Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений
Волоколамского городского округа»

143600, Московская область.

г. Волоколамск, ул. Школьная. дом 4. пом. 18

тел.8 (49636) 6-20-78

ПРИКАЗ

16.05.2024 № 64

г. Волоколамск

В соответствии с требованиями федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов: «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н, «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 274н, основные положения единой учетной политики при централизации учета подлежат раскрытию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить Основные положения единой учетной политики (утв. 22.01.2020 № 3/2-О с изм. 29.12.2023 № 226, 14.05.2024 № 62) при централизации учета, сформированные муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Волоколамского городского округа» для публичного раскрытия на официальном сайте Администрации Волоколамского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Контрольно-счетный орган», согласно приложению 1 к настоящему приказу.

Директор



Е.В. Наумова

**Основные положения единой учетной политики при централизации учета,
сформированные муниципальным учреждением
«Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений
Волоколамского городского округа»
для публичного раскрытия на официальном сайте
Администрации Волоколамского городского округа
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии с требованиями федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов: «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н, «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 274н, основные положения единой учетной политики при централизации учета подлежат раскрытию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В связи с тем, что у муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Волоколамского городского округа» (далее – МУ «ЦБ МУ ВГО», Централизованная бухгалтерия) отсутствует собственный официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», то основные положения единой учетной политики при централизации учета (далее – Основные положения) размещаются на официальном сайте Волоколамского городского округа Московской области (далее – Администрация), так как Администрация осуществляет функции и полномочия учредителя МУ «ЦБ МУ ВГО».

Учредителем МУ «ЦБ МУ ВГО» является Волоколамский городской округ Московской области в лице администрации муниципального образования.

ЕДИНАЯ УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
при централизации бюджетного (бухгалтерского) учета
утверждена приказом МУ «ЦБ МУ ВГО» № 3/2-О от 22.01.2020г

1. Общие положения

1.1. Единая учетная политика (далее – Учетная политика) сформирована МУ «ЦБ МУ ВГО» в целях единой методологии ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности организаций, передавших полномочия по ведению бюджетного учета муниципальному учреждению «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Волоколамского городского округа», и непосредственно самого муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Волоколамского городского округа» (далее – Организации*) и определяет основные способы ведения бюджетного учета совершаемых Организацией фактов хозяйственной жизни, необходимые для организации ведения бюджетного учета и формирования бюджетной

отчетности Организаций, методы оценки объектов бюджетного учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бюджетного учета, и (или) раскрытия информации о них в бюджетной отчетности, порядок признания в бюджетном учете и раскрытия в бюджетной отчетности событий после отчетной даты, в том числе предельную дату представления первичных учетных документов для раскрытия данных о событиях после отчетной даты в учете и (или) в годовой бюджетной отчетности, а также иные способы ведения бюджетного учета.

1.2. Функции по ведению бюджетного учета осуществляются муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Волоколамского городского округа» (далее – Централизованная бухгалтерия) на основании пункта 10.1 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации и соглашений на бухгалтерское обслуживание (далее – Соглашение) в соответствии с приложением к настоящим Основным положениям.

1.3. Учетная политика разработана в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими правовые основы организации и ведения бюджетного учета:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденным приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н; - Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкции N 157);
- *План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);*
- *Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);*
- *План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);*
- *Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);* - приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
- иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы бюджетного, налогового учета.

1.4. Учетная политика является обязательной для применения всеми Организациями, передавшими полномочия по ведению бюджетного учета Централизованной бухгалтерии.

1.5. Отражение фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, который разработан в соответствии с Приказами Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

1.6. Требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования Учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бюджетного учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период).

1.7. Организация работы по принятию к учету и выбытию нефинансовых активов осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия по поступлению и выбытию активов).

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается приказом Организации.

1.8. Положения Учетной политики применяются одновременно с иными документами Учетной политики, оформленными приказами Организаций, а также положениями законодательства Российской Федерации о бюджетном (бухгалтерском) учете.

2. Правила документооборота и технология обработки информации

2.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с пунктом 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности» подпункт «д».

2.2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из Приказа № 52н, учреждение использует:

- унифицированные формы из Приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- самостоятельно разработанные формы (утвержденные приказом руководителя Организации).

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25-26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.5. Особенности применения первичных документов:

2.5.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

2.5.2. На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), к которому должен быть приложен Акт о вручении ценных подарков, сувениров, призов участникам конкурсных или других программ в массовых культурных мероприятиях.

2.5.3. При поступлении имущества дарителя составляется акт в свободной форме, в котором должны быть:

- указаны обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- поставлены подписи, передающей и принимающей сторон. Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона:
- делает в акте запись о том, что имущество переданы безвозмездно;

2.6. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

– в регистрах бухучета 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 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.

2.7. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф.0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам.

2.8. Первичные учетные документы, поступившие в централизованную бухгалтерию более поздней датой, чем дата их выставления, отражаются в учете факт хозяйственной жизни датой получения документа (не позднее следующего дня после получения документа);

Дата поступления документа в централизованную бухгалтерию фиксируется специалистами бухгалтерии путем проставления даты и подписи на документе и в журнале ответственного лица, за совершение хозяйственной операции.

2.9. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи учреждение осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с УФК «Региональный электронный бюджет Московской области» (ГИС РЭБ Московской области);
- региональный электронный бюджет Московской области. Сбор и формирование отчетности;
- посредством защищенной информационной системы «Контур-Экстерн»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Межрайонную ИФНС России № 5004;
- передача отчетности Управление ПФР № 31 - г. Волоколамск, Волоколамский район, п. Лотошино, п. Шаховская Московской области;
- передача отчетности в отдел государственной статистики в городе Волоколамске;
- МСЭД;
- Филиал № 47 Государственного Московского Областного Регионального Отделения Фонда Социального Страхования России.

2.10. Документы на оплату принимаются в МУ «ЦБ МУ ВГО» по реестру (описи).

2.11. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам рабочего плана счетов осуществляется в электронном виде с использованием программы автоматизации бухгалтерского учета «1С: Предприятие - Бухгалтерия для бюджетных учреждений», 1С «Предприятие-Зарплата + Кадры». Данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных 1 С: Бухгалтерия “.

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

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства;
- 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;
- передача статистической отчетности в органы Статистики;
- передача отчетности в органы ФСС.

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

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

- на Сетевом хранилище ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С: Бухгалтерия» и «1С: «Зарплата и кадры»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на

бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

2.15. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно — с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет»,
Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.16. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. Контроль первичных документов, поступивших в централизованную бухгалтерию, осуществляют специалисты бухгалтерии.

2.17. Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом.

2.18. В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных программы 1С: Предприятие и ежемесячно выводятся на бумажные носители - выходные формы документов (журналы операций, ведомости, отчет и т.п.). Инвентарная карточка учета основных средств оформляется и выводится на бумажный носитель при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.), при выбытии и по требованию контролирующих органов.

К журналам операций подшиваются следующие учетные документы:

- Журнал операций по счету "Касса" №1 - кассовые приходные ордера, кассовые расходные ордера, платежные ведомости, доверенности на получение денежных средств и прочие первичные документы, касающиеся получения и выдачи денежных средств в кассе;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами №2- выписки с лицевых счетов;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3 - авансовые отчеты, первичные документы, подтверждающие расходование денежных средств;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4 - документы, подтверждающие проведение расчетов (счета-фактуры, договоры, акты выполненных работ, дефектные акты, сметы на проведение текущих и капитальных ремонтов, счета на оплату товарно-материальных ценностей);
- Журнал операций расчетов по оплате труда №6 - расчетные ведомости, свод начислений и удержаний по заработной плате;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7 - распоряжения управления имуществом и акты приема передачи основных средств в оперативное управление учреждения; распоряжения управления имуществом на исключение (списание) основных средств из оперативного управления; приказы руководителя учреждения на постановку материальных ценностей, полученных в виде безвозмездных пожертвований; товарные накладные на поступление материальных запасов, основных средств; акты о

списании материальных запасов и запасных частей на автотранспортные средства, основных средств, объектов библиотечного фонда; ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, требования-накладные на внутреннее перемещение материальных запасов, основных средств; акты установки запасных частей на автотранспортное средство; акты (протоколы) комиссии по поступлению и выбытию активов и имущества;

• Журнал по прочим операциям №8.

2.19. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях и на машинных носителях (в виде электронного документа).

2.20. Учреждение вправе осуществлять хранение первичных электронных документов (электронных регистров) на машинном носителе с учетом требований законодательства Российской Федерации. Документы, предоставляемые в отдел казначейского исполнения бюджета, в том числе, подписанные электронно-цифровыми подписями, по истечении финансового года по описи передаются на хранение в обслуживаемое учреждение.

2.21. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, установленной для составления и представления учреждением отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета. Распечатываются регистры не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.22. Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

2.23. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно - с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет». Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Внесение исправлений в регистры бухгалтерского учета производится в порядке, предусмотренном Инструкцией № 157н.

2.24. Резервное копирование и архивирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета, осуществляется каждый день. Хранение резервных и архивных копий осуществляется на сервере централизованной бухгалтерии.

2.25. В целях ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные приказом Министерства финансов России от 30.03.2015 года № 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".

2.26. При необходимости формы первичных учетных документов и регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно с указанием обязательных реквизитов и соблюдением требований, предусмотренных

Стандартом «Концептуальные основы бухучета и отчетности». Не унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухучета утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

3. Учет отдельных видов имущества и обязательств

3.1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов».

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4. Основные средства

4.1. 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.

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

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

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

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

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

4.3. В связи с быстрым моральным старением, поломками комплектующих системного блока материнские платы, жесткие диски, дисководы, элементы блока питания, внешние жесткие диски учитывать в составе материальных запасов независимо от стоимости.

4.4. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10000 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 «1»);

2-4-й разряды - код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;

5-6-й разряды- код группы синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

7-10-й разряды- порядковый номер нефинансового актива. Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии ответственного исполнителя за факт хозяйственной жизни, назначенного приказом учреждения. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения - несмываемой краской;

- остальные основные средства, в том числе на декорации - с помощью маркера или другого несмываемого вещества.

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.

4.6. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, 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 основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

4.7. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.8. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

– методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента 2 – на основные средства группы «Транспортные средства», а также на компьютерное оборудование и сотовые телефоны;

– линейным методом – на остальные объекты основных средств.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

4.9. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая

стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

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

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 1

настоящей Учетной политики.

4.11. 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.

4.12. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.13. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по коду вида деятельности 5 «Субсидии на иные цели», сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

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

4.15. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются материально-ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, материально-ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

4.16. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой, с общим количеством и с общим названием в разрезе кодов финансового обеспечения:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – субсидия на выполнение государственного задания;

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032).

Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077.

4.17. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 43П «Имущество, переданное в пользование, – не объект аренды».

5. Материальные запасы

5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов №

157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь. В составе материальных запасов учитывать баннеры, которые приурочены к определенной дате.

5.2. Материальные запасы списываются по средней фактической стоимости

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.3. Предметы мягкого инвентаря маркирует МОЛ, с которым заключен договор о материальной ответственности, в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся в сейфе учреждения. Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

5.4. Единица учета материальных запасов в учреждении является номенклатурная единица. При сдаче товарной накладной в МУ «ЦБ МУ ВГО» руководитель обслуживаемого учреждения для оприходования материальных запасов выбирает единицу складского и бухгалтерского учета (штук). Разукомплектации подлежат, например, бумага туалетная 1 уп. *24 шт., скотч 1 уп. *5 шт., полотенца бумажные 1 уп. *2 шт. и т.д. Учет таких материальных запасов вести поштучно.

Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например, офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;
- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие, а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения. Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

5.5. Расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) применяются по нормам, которые утверждены Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-Р 9 (ред. от 20.09.2018) и утверждаются приказом руководителя учреждения. При эксплуатации аналогичного оборудования в соответствии с нормой расхода ГСМ в паспорте оборудования (прибора) или определяется хронометражным методом. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов и Сводной ведомостью расхода ГСМ, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

При превышении норм расхода ГСМ, учреждением проводится расследование, по результатам которого устанавливается:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);
- наличие виновных лиц (перерасход ГСМ обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия на недопущение перерасхода ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке.

5.6. Списание запасных частей и материалов в целях ремонта оформляется дефектной ведомостью и актом на установку запасных частей.

5.7. Выдача запасных частей, хозяйственных материалов и канцтоваров (электролампочек, мыла, щеток, губок и т.п.) на хозяйственные нужды оформляются ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

5.8. Бланки строгой отчетности, находящиеся в учреждении, учитываются в составе материальных запасов до момента их передачи сотруднику, ответственному за оформление или выдачу.

5.9. Стоимость бланков строгой отчетности, которые переданы работнику учреждения, ответственному за их оформление или выдачу, списывается на расходы текущего финансового периода. Одновременно эти бланки учитываются на забалансовом счете 03 (бланки строгой отчетности) до момента предоставления ответственным работником акта о списании бланков строгой отчетности, подтверждающего их выдачу или уничтожение испорченных экземпляров.

5.10. Призы, ценные подарки и сувениры, находящиеся в учреждении, учитываются в составе материальных запасов до момента их передачи сотруднику, ответственному за проведение мероприятия или за вручение.

В рамках приносящей доход деятельности учреждение осуществляет реализацию сувениров. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения относятся:

- доходы от продажи входных билетов, путевок, абонементов;
- доходы от организации выставок, творческих мастерских;
- доходы от реализации товаров;
- доходы от оказания прочих платных услуг по договору и счету;
- другие поступления согласно законодательству РФ.

К товарам, соответствующим сфере деятельности учреждения, относится сувенирная продукция, принимаемая на реализацию от собственника. Передача товара для его последующей реализации осуществляется по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора и служит основанием для постановки на учет сувенирной продукции за материально ответственным лицом учреждения. Нереализованный товар подлежит возврату собственнику, что также оформляется актом приема-передачи, служащим основанием для списания сувенирной продукции.

5.11. При списании мягкого инвентаря обязательно учитываются норматив использования данного изделия (срок эксплуатации). Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.12. Не поименованные в пунктах материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.13. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- амортизатор;
- аптечки;
- огнетушители;
- глушитель для снегохода;
- насадки на лыжи для снегохода;
- радиатор;
- и др. аналогичные материальные запасы.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.44Х «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

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

6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

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

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

6.2. Данные о рыночной 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.

7. Нефинансовые объекты казны

7.1. Объекты нефинансовых активов, составляющих государственную (муниципальную) казну, учитываются по аналитическому коду группы синтетического счета 010800000 "Нефинансовые активы, составляющие казну" и соответствующему аналитическому коду вида синтетического счета объекта учета. Для учета операций с объектами имущества казны применяются следующие счета:

- 1) 010851000 "Недвижимое имущество, составляющее казну";
- 2) 010852000 "Движимое имущество, составляющее казну";
- 3) 010854000 "Нематериальные активы, составляющие казну";
- 4) 010855000 "Непроизведенные активы, составляющие казну";
- 5) 010856000 "Материальные запасы, составляющие казну".

7.2. В соответствии с приказом от 6 декабря 2010 года №162-Н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению", утвержденному Министерством Финансов РФ, Поступление нефинансовых активов имущества казны отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010850000 "Нефинансовые активы, составляющие казну" (010851310 - 01085310, 010854320, 010855330, 010856340) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета:

- 030404000 "Внутриведомственные расчеты" (030404310, 030404320, 030404330, 030404340) (в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств);

- 040110199- Прочие неденежные безвозмездные поступления;

- 040110195- Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора.

7.3. Выбытие нефинансовых активов имущества казны отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета:

- 030404000 "Внутриведомственные расчеты" (030404310, 030404320, 030404330, 030404340) (в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств);

- 040120241 "Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям" (в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными разным главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств одного уровня бюджета, между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств в рамках приносящей доход деятельности, а также при их передаче государственным и муниципальным организациям);

- 040120242 "Расходы на безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций";
- 040120251 "Расходы на перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации" (в рамках движения объектов между учреждениями бюджетов разных уровней бюджетов);
и по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010850000 "Нефинансовые активы, составляющие казну" (010851410 - 010853410, 010854420, 010855430, 010856440).

7.4. Списание сумм начисленной амортизации амортизируемых объектов имущества казны при их выбытии, списании, реализации, безвозмездной передаче иным организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций, физическим лицам, наднациональным организациям и правительствам иностранных государств, международным финансовым организациям оформляется по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010400000 "Амортизация" (010451410, 010458410, 010459410) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010800000 "Нефинансовые активы имущества казны" (010851410, 010852410, 010854420).

7.5. Признание в составе казны неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату признания, с применением счета 1 401 10 199. Основанием для принятия к учету такого объекта являются:

- Акт о результатах инвентаризации (ф.0504835);
- Постановление Администрации или распоряжение Комитета;

(Основание: п.п. 52,54 ФСБУ «Концептуальные основы», п.2 Инструкции №162н)

7.6. Выбытие нефинансовых объектов имущества казны при их реализации (приватизации) отражается с применением счета 1 401 10 172 на основании следующих документов:

- Постановление Администрации или распоряжение Комитета;
- договора;
- Актов (ф. 0504101, 0504104, 0504105);
- документов, подтверждающих государственную регистрацию в установленных законодательством случаях.

(Основание: п.2 Инструкции №162н)

7.7. Выбытие объектов имущества казны в результате хищений, недостач, гибели или уничтожения в результате террористических актов отражается в момент уничтожения или обнаружения недостачи с применением счета 1 401 10 172 на основании следующих документов:

- Постановление Администрации или распоряжение Комитета;
- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- Акта о списании транспортного средства (ф.0504105);

(Основание: п.п. 52,54 ФСБУ «Концептуальные основы», п.2 Инструкции №162н)

7.8. Учет имущества казны по материально-ответственным лицам не предусмотрен.

7.9. В соответствии с пунктом 29 Инструкции № 157н передача объектов государственного (муниципального) имущества осуществляется по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием

к учету) в случае наличия суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

Учет операций по выбытию, перемещению имущества (нефинансовых активов), составляющего государственную (муниципальную) казну ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению имущества (нефинансовых активов), составляющих государственную (муниципальную) казну, ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

7.10 Первоначальной стоимостью вновь выстроенных (созданных, приобретенных) зданий, сооружений и иного имущества, отнесенного согласно законодательству Российской Федерации к недвижимому имуществу (в том числе воздушных и морских судов, судов внутреннего плавания, космических объектов) и движимого имущества, составляющего казну, в том числе созданного хозяйственным способом, является сумма фактических затрат на их приобретение, создание, изготовление, увеличение первоначальной (балансовой) стоимости имущества, составляющего казну, в результате работ по достройке, реконструкции зданий (сооружений), в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения.

7.11 Первоначальной стоимостью при признании нефинансовых активов имущества казны, поступающих путем необменных операций, в частности выморочное имущество, конфискованное имущество, подарки государственным служащим, полученные в связи с исполнением ими должностных обязанностей, имущество, обращенное в собственность государства, имущество приобретаемое в следствии дарения в пользу публично-правового образования, является стоимость, указанная в документе, устанавливающем возникновение государственной (муниципальной) собственности, либо справедливая стоимость на дату признания, определяемая методом рыночных цен.

Первоначальной стоимостью при признании нефинансовых активов имущества казны в случаях прекращения имущественных прав у государственных (муниципальных) учреждений и предприятий, за которыми было закреплено указанное имущество на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, является стоимость, отраженная передающей стороной (учреждением, предприятием) в передаточных документах.

В случае если при признании в бюджетном учете нефинансовые активы имущества казны, поступающие путем необменных операций, не могут быть оценены по справедливой стоимости и документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов имущества казны, не содержат информацию об их стоимости, в целях обеспечения непрерывного ведения бюджетного учета и полноты отражения в бюджетном учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности первоначальная стоимость нефинансовых активов имущества казны признается в условной оценке - один объект, один рубль.

7.12 Земельные участки в составе государственной (муниципальной) казны учитываются по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации), а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с

объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

7.13 Нефинансовые активы имущества казны реклассифицируются в иную группу нефинансовых активов имущества казны, в случае изменения целей их будущего использования субъектом учета.

Выбытие нефинансового актива имущества казны из одной группы и отражение его в другой группе нефинансовых активов в случае реклассификации должно быть отражено в бюджетном учете одновременно.

Перевод нефинансового актива имущества казны в иную группу нефинансовых активов в связи с его реклассификацией не приводит к изменению его стоимости как в бюджетном учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в бюджетной отчетности на момент реклассификации.

8. Учет доходов и расходов учреждения

В доход будущих периодов субсидии на выполнения муниципального задания начисление производится на общую сумму и на дату заключения соглашения на счет 20531000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг», 20552000 «Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления», 20562000 «Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления» в корреспонденции со счетом 40140100 «Доходы будущих периодов». Начисление на оказание платных услуг производится на счет 20531000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг» в корреспонденции со счетом 40110131 «Доходы от рыночных продаж готовой продукции, работ, услуг».

8.1. Учет отдельных видов имущества и обязательств» изложить в следующей редакции: «поступление и возврат субсидий на выполнение муниципального задания ведется на счете 20531000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг», субсидии на иные цели ведется на счете 20552000 «Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления» 20562000 «Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления».

8.2. Доходы от оказания всех платных услуг отражать на счете 40110131 «Доходы от рыночных продаж готовой продукции, работ, услуг» в корреспонденции со счетом 20531560 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг».

8.3. Признание доходов в составе текущего года от получения субсидии на выполнение муниципального задания осуществляется ежеквартально на последнюю дату месяца на основании сведения о результатах учреждения по исполнению предварительного выполнения муниципального задания за квартал.

8.4. Признание целевой субсидии текущего характера, капитального характера в составе доходов текущего года осуществляется ежемесячно на последнюю дату месяца, на сумму фактического исполнения на основании отчета об исполнении субсидии на иные цели.

8.5. Начисление доходов на оказание услуг, осуществляется на основании:
- договоров на оказание платных услуг.

8.6. Затраты на оказание услуг списываются на счет 4 109 00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» на основании расчета нормативных затрат, порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) и содержания муниципального имущества в состав прямых расходов в разрезе муниципальных услуг. Прямые расходы списываются на счет 4 109 60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», в т.ч. материальные запасы при списании, амортизация основных средств.

Накопленные на счете 4 109 60 суммы должны быть учтены при формировании финансового результата 4 401 10 «Доходы текущего финансового года». Расходы, не включенные в себестоимость, списывается напрямую на счет 4 401 20 200 «Расходы текущего финансового года» (инструкция 157н п. 135), т.к. они являются не распределяемыми расходами.

8.7. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- плата за загрязнение окружающей среды;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

8.8. Расходы на оказание услуг по приносящей доход деятельности списываются на счет 2 109 61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» в составе которого учитываются расходы:

- на услуги связи;
- на транспортные услуги;
- на коммунальные услуги;
- амортизационные отчисления по имуществу;
- на содержание имущества.
- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции),
- административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- на содержание и амортизацию инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие затраты на общехозяйственные нужды;
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (работы, продукции);
- затраты на компьютерную и оргтехнику, обслуживание серверов и поддержание интернет-сайта, канцелярские товары;
- другие аналогичные затрат из чего состоит себестоимость услуги.

(Основание: п. п. 134, 138 Инструкции N 157н)

9. Расчеты с подотчетными лицами

9.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или

служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств должен указываться в служебной записке или приказе руководителя.

9.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

9.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (двадцать 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 Центрального банка.

Основание: пункт 4 указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

9.4. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в установленном Порядком оформления служебных командировок размере.

9.5. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

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

– в течение 10 календарных дней с момента получения;

– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

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

9.7. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

10. Учет расчетов по доходам, администрируемых комитетом по управлению имуществом Волоколамского городского округа (далее - Комитет).

10.1. Учет расчетов с дебиторами по доходам учитываются на счете 1 205 00 000.

10.2. Счет предназначен для учета расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам (по суммам предстоящих доходов), возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству Российской Федерации, на него функций, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат.

(Основание: п.197 Инструкции №157)

Учет расчетов по доходам осуществляется на следующих счетах:

020521000 «Расчеты с плательщиками доходов от операционной аренды»;

020523000 «Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами»;

020573000 «Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами»;

020589000 «Расчеты по иным доходам».

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им

суммам расчетов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

10.3. Основанием для отражения операций по поступлениям являются Первичные учетные документы по учету доходов:

- выписка из сводного реестра поступлений в бюджет;
- уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа;
- договоры: аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования, с приложениями.

(Основание: п.2 ст.40 БК РФ, п.90 Инструкции №162н)

10.4. В программе «1С бухгалтерия» ведется учет поступления и начисления доходов в разрезе договоров:

- доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков;
- доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений);
- доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений);
- доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков).

10.5. Бюджетный учет начисления по вышеуказанным доходам отражается в регистре бухгалтерского учета общей суммой за квартал в конце квартала, а поступления отражаются ежедневно в разрезе договоров и контрагентов на основании выписок о доходах, предоставляемых финансовым Управлением администрации Волоколамского городского округа.

10.6. Бюджетный учет начисления и поступления по другим доходам и иным платежам в бюджет, администрируемым Комитетом по каждому коду классификации, отражается в регистре бухгалтерского учета по полученной оплате ежеквартально.

10.7. Доходы будущих периодов – это доходы, начисленные (полученные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам. К числу доходов будущих периодов Комитета, согласно п. 301 Инструкции Приказа Минфина России № 157н относятся:

- по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- по договорам аренды;
- по договору безвозмездного пользования;
- иные аналогичные доходы.

Организация аналитического учета доходов будущих периодов осуществляется:

- в разрезе договоров, соглашений.

Доходы признаются:

- в том отчетном (налоговом) периоде, которому они относятся независимо от факта их оплаты (метод начисления);
- начисление доходов (списание с доходов будущих периодов) по договорам аренды земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, а также муниципального имущества, производится ежеквартально;
- пени по договорам аренды муниципального имущества и договорам аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, начисляются только после их уплаты, основанием для начисления является выписка из финансового Управления администрации ВГО с указанием платежного поручения с назначением платежа «пени».

10.8. Списание доходов будущих периодов по аренде земли производится ежеквартально согласно заключенных договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на основании выгрузки из ПП «Аренда» реестра на дату отчета в разрезе каждого договора согласно пункту 6.3 Перечень применяемых первичных документов дополнительно к предусмотренным Приказом Минфина РФ № 52н и их формы. Списание доходов будущих периодов по аренде муниципального имущества производится ежеквартально, согласно заключенным договорам аренды.

11. Расчеты по обязательствам

11.1. КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет»;

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

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

12. Расчеты с дебиторами и кредиторами

12.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками ведется в разрезе дебиторов и кредиторов.

12.2. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию. Сомнительная дебиторская задолженность списывается с балансовых счетов на забалансовый учет по счету 04 «Сомнительная задолженность». Основание: пункт 339 Инструкции № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

12.3. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и учитывается в соответствии с Инструкцией 157н. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». Списание задолженности с забалансового учета

осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении 3 лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента. Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции № 157н. Должностные лица, виновные в пропуске сроков исковой давности, привлекаются к ответственности (включая материальную) в соответствии с действующим законодательством. Срок исковой давности определяется статьями 195- 208 Гражданского кодекса Российской Федерации.

12.4. К не подтвержденной дебиторской/кредиторской задолженности относится задолженность:

- не подтвержденная актами сверки;
- с размером, которой отсутствует согласие дебитора (кредитора);
- по которой, отсутствуют первичные учетные документы, подтверждающие факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.п. В ином случае задолженность считается подтвержденной.

13. Финансовый результат

13.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

13.2. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

13.3. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: пункты 5 и 6 СГС «Долгосрочные договоры».

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

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

- пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному распоряжением учредителя.

13.5. В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы».

14. Санкционирование расходов

14.1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д.).

14.2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств.

Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

14.3. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

15. События после отчетной даты

15.1. 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.

15.2. Событиями после отчетной даты признаются:

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

15.2.2. 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».

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

15.3.1. 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 раздел 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

15.3.2. 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.

16. Непроизведенные активы

16.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 4.103.11 «Земля – недвижимое имущество учреждения».

Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

16.2. На основании справки или выписки из ЕГРН ежегодно проверить кадастровую стоимость земельных участков. В случае изменения стоимости земельного участка, в учете провести корректирующие проводки Дт счета 4.103.11.430 и Кт счета 4.101.10.189 увеличение кадастровой стоимости земли со знаком «+», уменьшение кадастровой стоимости со знаком «-».

Основание: п. 16, п. 38 Инструкции 183н).

17. Нематериальные активы

17.1 К нематериальным активам относятся следующие виды:

- произведения науки, литературы и искусства;
- компьютерные программы;
- базы данных;
- изобретения;
- полезные модели;
- промышленные образцы;
- секреты производства (ноу-хау);
- селекционные достижения;

- лицензии и разрешения.

17.2. Принятие к бухгалтерскому учету нематериальных активов осуществляется централизованной бухгалтерией с указанием:

- стоимости нематериального актива;
- срока полезного использования актива либо информации о том, что срок не определен.

17.3. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный номер, который состоит из 12 знаков:

- 1–3-й разряды – код субъекта централизованного учета – учреждения;
- 4–6-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Рабочем плане счетов;
- 7–8-й разряды – код группы и вида синтетического счета в Рабочем плане счетов;
- 9–13-й разряды – порядковый номер нематериального актива.

Основание: [пункт 46](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

17.4. Начисление амортизации на объекты нематериальных активов осуществляется следующим образом:

- методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента 2
- Основание: [пункты 30, 31](#) СГС «Нематериальные активы».

17.5. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, ежегодно определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Срок полезного использования объекта НМА – секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны. Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

При расчетах учитывать новые КБК для отражения безвозмездных неденежных поступлений и передач.

При безвозмездном получении основных средств, матзапасов, НМА и земли в 15–17-м разрядах счетов 304.04 и 401.10 используются новые коды аналитики 191–199.

Для отражения безвозмездных неденежных передач применяются КВР 801–809 (п. 48.8.9–48.8.17 Порядка № 85н). Внутриведомственные расчеты с бюджетными и автономными учреждениями отражаются с применением КВР 803.

18. Инвентаризация имущества и обязательств

18.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т.ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

18.2. 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 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

19. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

19.1. 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;
- директор централизованной бухгалтерии, его заместители, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

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

20. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

20.1. Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципального учреждения Волоколамского городского округа», ответственное учреждение за ведение бухгалтерского учета в учреждении совместно с учреждением предоставляют учредителю бухгалтерский финансовый отчет в сроки, определенные Финансовым управлением Волоколамского городского округа.

20.2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

20.3. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе Региональный электронный бюджет Московской области «Web-Консолидация». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

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

21.1. 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.

21.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

21.3. 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.

21.4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя, в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

21.5. 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: 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 заработной платы и по персонифицированному 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.

21.6. 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.

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

21.8. 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.

**Список
организаций, передавших полномочия по ведению бюджетного учета
муниципальному учреждению «Централизованная бухгалтерия
муниципальных учреждений Волоколамского городского округа»**

№ п/п	ИНН	Сокращенное наименование учреждения
1	5004025580	МКУ «ЕДДС» Волоколамского городского округа»
2	5004027041	МАУ "Волок-Медиа"
3	5004013514	МОУ ДО "Волоколамская ДШИ"
4	5004023350	Контрольно-счетный орган Волоколамского городского округа
5	5004026055	МБУ "МЦ "Молодежное содружество"
6	5004009363	МУК МВК "Волоколамский кремль"
7	5004017830	МУ ЦКТ " Родники"
8	5004028221	МКУ "СРС"
9	5004027154	МКУ «ЦМЗ" ВГО
10	5004029465	МКУ "Кашинская СС"
11	5004027362	МБУ КДЦ "Кашино"
12	5004017727	МБУ «Теряевский Дом культуры»
13	5004028359	МКУ «Теряевское комплексное благоустройство»
14	5004028990	МБУ "Осташевский КДЦ"
15	5004028285	МБУ "Осташевская коммунальная служба"
16	5004017861	МБУ "Спасская ЦКС "Созвездие""
17	5004028165	МКУ "Спасская служба благоустройства"
18	5004002400	КУИ администрации Волоколамского городского округа Московской области
19	5004027186	МКУ "СБ и СМИ"
20	5004017886	МБУ "Сычевский ДК"

21	5004017910	МБУ "Волоколамский БЦ"
22	5004022780	МУ «ЦБ МУ ВГО»
23	5004012729	МУ ДО "СШ "Гвардия"
24	5004028408	МБУ "Центр развития "Городское хозяйство"
25	5004010369	МУ "Парковый комплекс"
26	5004027147	МКУ "РОСТОК"
27	5004017942	МБУ "Ярополецкий Дом культуры"
28	5004028415	МКУ "Ярополецкая служба благоустройства"

Учетная политика для целей налогообложения

Ведение налогового учета возлагается на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером. Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программы 1С «Бухгалтерия». Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Налог на прибыль организаций

1. Для ведения налогового учета используются регистры бухгалтерского учета с разделением по счетам бухгалтерского учета с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете; Основание: статья 313 НК.

2. Учет доходов ведется методом начисления.

Основание: статьи 271, 272 НК.

3. Доходы для целей налогообложения и порядок их оценки.

3.1. Доходами для целей налогообложения от приносящей доход деятельности признаются доходы, признаваемые таковыми согласно положениям главы 25 НК. Доходы от реализации и внереализационные доходы учитываются в соответствии со статьями 249, 250 НК.

3.2. 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 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:

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

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

3.3. Излишки имущества, приобретенного за счет целевого финансирования, которые образовались из-за ранее допущенных ошибок бухучета, налогооблагаемым доходом не признаются.

Налог на добавленную стоимость

1. Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначаются лица, указанные в карточке образцов подписей.

2. Нумерация счетов-фактур производится в хронологическом порядке с начала календарного года. (Основание: пп. 1 п. 5 ст. 169 НК РФ)
3. Входной НДС по товарам (работам, услугам, имущественным правам) независимо от того, в какой деятельности они используются, к вычету не принимается, а учитывается в их стоимости.
4. Моментом определения налоговой базы является день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав в соответствии со ст.167 НК РФ.