

УТВЕРЖДЕНА:
Приказом МБУДО
«Михайловская ДШИ»
от 31.08.2019г. № 21- б

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет в МБУДО «Михайловская ДШИ» далее (Учреждение) ведется в соответствии

- с Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ,
- 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 1 июля 2013 г. № 65н «*Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации*» (далее – приказ № 65н);
 - ✓ 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), в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств – в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н «*Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению*» (далее – Инструкция № 162н);

- ✓ и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета;
 - Приказом Минфина России от 29.11.2017 №209н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;
 - Приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями;
 - и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52 н);
 - Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н, 275н,278н,32н (далее – соответственно:
 - ✓ Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
 - ✓ Стандарт «Основные средства»;
 - ✓ Стандарт «Аренда»;
 - ✓ Стандарт «Обесценение активов»;
 - ✓ Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
 - ✓ Стандарт «События после отчетной даты»;
 - ✓ Стандарт «Отчет о движении денежных средств»;
 - ✓ Доходы».

1. Общие положения

Принятая учреждением учетная политика применяется последовательно из года в год.

Учетная политика изменяется в случаях внесения изменений в законодательство или нормативные акты органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета. Принятая Учетная политика обязательна для всех обособленных подразделений.

1.1 Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.2. Учреждением переданы полномочия по ведению бухгалтерского учета МКУ «Централизованная бухгалтерия».

1.3. Обособленное подразделение учреждения не имеет самостоятельного баланса и лицевых счетов в территориальном органе Казначейства. В связи с этим обособленное подразделение не наделено полномочиями по ведению самостоятельного бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет ведет бухгалтерия в целом по учреждению, не выделяя обособленное подразделение.

1.4. Главный бухгалтер несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения, включая сотрудников обособленного Подразделения учреждения.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.5. Комиссии по поступлению и выбытию активов, инвентаризационная комиссия и пр. комиссии назначаются приказом директора.

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

1.7. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности отдельно по видам финансового обеспечения и кодам финансового обеспечения (КФО):

- добровольные пожертвования КФО «2»

- средства от приносящей доход деятельности КФО «2»
- субсидии на выполнение муниципального задания КФО «4»
- субсидии на иные цели КФО «5»

1.8. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя.

Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи зарплаты, социальных выплат.

Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

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

1.9. В данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

Существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

Событиями после отчетной даты являются:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;
- получение от страховой организации страхового возмещения;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения.

События после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года.

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

2. Рабочий план счетов

2.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2.2.

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

Учреждением применяются забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н., кроме основных забалансовых счетов, в учреждении введены дополнительные счета. Перечень используемых забалансовых счетов приведен в приложении 1.

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

2.2. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет в автоматизированной форме по рабочему Плану счетов в соответствии с Инструкцией № 162 н.

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

3. Учет отдельных видов имущества и обязательств

3.1. При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

Существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (или более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов, приведенного в приложении 6.

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

3.2. Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. 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.

3.3. Основные средства

Переход на Федеральные стандарты осуществить до 01.01.2019. Учет основных средств, поставленных на учет до 01.01.2018г. не изменился. (Письмо МФ от 15.12.2017 №02-07-07/84237).

3.3.1. 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.

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

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

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

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

7–15-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

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

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

3.3.4. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, принятого и введенного в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 г № 2018 ст.

Действует с 01.01.2017 года.

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

3.3.5. К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе, спортивный инвентарь.

Срок службы хозяйственного инвентаря устанавливается согласно приложению 2.

3.3.6. 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.

3.3.7. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих факторов:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку,

указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072.

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

3.3.9. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

3.3.10. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 2 1 по балансовой стоимости.

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

3.4. Нематериальные активы

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

Начисление амортизации основных средств, стоимостью от 10 000 рублей до 40 000 рублей производится в размере 100 % балансовой стоимости при выдаче основного средства в эксплуатацию.

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

3.4.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов 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.

3.5. *Непроизведенные активы*

3.5.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 0.103.11.000 «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.

Основание: пункты 23, 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.6. *Материальные запасы*

3.6.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.6.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

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

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;

- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители;

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 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

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.

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

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

3.7. 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.

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).

3.8. Затраты (расходы) учреждения

3.8.1. Расходы на производство и реализацию, понесенные в отчетном (или налоговом) периоде, подразделяются на прямые и косвенные (п. 1 ст. 318 НК РФ).

К прямым расходам относятся:

- все материальные расходы, участвующие в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг);
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг) (кроме административно – управленческого персонала);
- начисленные суммы взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг).

К косвенным расходам относятся все иные расходы, за исключением внереализационных расходов, осуществляемых учреждением в течение отчетного (налогового) периода.

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

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- расходы на налог на землю,
- расходы на налог на прибыль.

3.8.3. 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.

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

3.8.4. В бухучете расчеты по налогу на имущество, налогу на прибыль, транспортному и земельному налогу отражать по статье КОСГУ 290 «Прочие расходы».

Основание: раздел V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н.

3.9. Расчеты с подотчетными лицами

3.9.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления подотчетного лица, согласованного и утвержденного руководителем. 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.

Способ выдачи денежных средств должен быть указан в приказе руководителя.

3.9.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

3.9.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 100 000 (Сто тысяч) руб.

т. е. не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

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

3.9.4. 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.

3.9.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение 3).

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, добровольных пожертвований с разрешения руководителя учреждения (оформленного соответствующим приказом).

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

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

- в течение 15 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.

3.10. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном законодательством РФ, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Списанная с

балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» до момента:

- истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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 РФ.

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 (приложение 2):

- 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 отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

3.11. Финансовый результат

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

- на услуги связи, междугородные переговоры, услуги по доступу в интернет – по фактическому расходу, согласно, выставленных счетов и заключенных контрактов;
- на услуги по обеспечению тепловой, электрической энергией и водоснабжению – по фактическому расходу, согласно, выставленных счетов и заключенных контрактов;
- на услуги по техническому обслуживанию автоматической установки пожарной сигнализации, на информационно технические услуги согласно, выставленных счетов и заключенных контрактов;
- стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов списывается на финансовый результат по фактическому расходу, но не более норматива, установленного:
- – на автомобиль ГАЗ -322121 – 19 л на 100 км в зимний период (с 26 октября до 01 апреля) и 16 л на 100 км в летний период (с 01 апреля по 25 октября);

3.12. Санкционирование расходов

3.12.1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 4.

4. Инвентаризация имущества и обязательств

4.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Инвентаризация расчетов производится

- с подотчетными лицами – один раз в год;
- с организациями и учреждениями – один раз в год.

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, приведены в приложении 5. 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.

4.2. Инвентаризации в обособленном структурном подразделении проводятся в тех же случаях и на тех же условиях, что и в головном учреждении.

5. Налоговый учет в учреждении.

5.1. Налоговый учет в учреждении ведется в соответствии с НК РФ. Ведение налогового учета осуществляется бухгалтерией учреждения. Организация налогового учета возлагается на главного бухгалтера.

Учреждение применяет общую систему налогообложения.

5.2. Учреждение согласно НК РФ заполняет и представляет в ИФНС РФ № 8 налоговые декларации:

- расчет по страховым взносам
- НДС по налогу на имущество организаций
- НДС по налогу на прибыль организаций
- НДС по земельному налогу
- НДС по транспортному налогу
- Форму 2 НДФЛ
- Форму 6 НДФЛ

В соответствии со статьей 145 Налогового кодекса Российской Федерации учреждение использует право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

5.3. Учреждение заполняет и представляет в фонд социального страхования расчет по средствам ФСС РФ.

5.4. Налоговая база по налогу на прибыль определяется на основании показателей регистров налогового учета. Методом признания доходов и расходов является метод начисления.

Датой получения дохода признается дата по отгрузке товаров (работ, услуг) в соответствии с п. 1 ст. 39, п. 3 ст. 271 НК РФ.

Дата получения внереализационных доходов определяется в соответствии с п.4 ст.271 НК РФ – поступление денежных средств на расчетный счет.

Расходы при методе начисления признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся. Расходы, осуществляемые в течение отчетного (налогового) периода, подразделяются на прямые и косвенные. Косвенные расходы в полном объеме учитываются в текущем периоде, а прямые относятся на расходы лишь в части, которая приходится на реализованную в этом отчетном периоде продукцию.

5.5. Объектом налогообложения по налогу на имущество признается движимое и недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве основных средств, в порядке, установленном законодательством РФ.

5.6. Налоговая база для начисления земельного налога определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения. Учреждением применяется налоговая ставка, установленная Решением депутатов Михайловского сельского совета и Малиновоозерского поссовета.

5.7. Транспортный налог рассчитывается по каждому зарегистрированному на учреждение автомобилю. Налоговой базой по транспортному налогу является мощность двигателя в лошадиных силах (л. с.). Ставки налога установлены законом субъекта РФ, в котором автомобиль зарегистрирован в ГИБДД (п. 1 ст. 361 НК РФ).

5.8. Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику ведется в регистрах налогового учета по НДФЛ.

6. Технология обработки учетной информации

6.1. Обработка учетной информации ведется автоматизировано с применением лицензионного программного продукта «Бухгалтерия государственного учреждения, 1С: Предприятие 8.3», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 3.1»

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России (СУФД);
- передача бухгалтерской отчетности учредителю; (система WEB-консолидация)
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы (1С);
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ (1С)
- передача отчетности в Росстат (1С);
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

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

6.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности 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.

6.5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применяется счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».

7. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

7.1. Все документы по движению денежных средств, принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.

7.2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 7.

7.4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

7.5. 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 и стипендий 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.

Учетные регистры по операциям, указанным в пункте 2.2, составляются отдельно.

7.6. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 6. По операциям, указанным в пункте 2.2, журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

7.7. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры, могут составляться в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом. Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

7.8. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

7.9. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

-бланки билетов;

– бланки дипломов, свидетельств;

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.10. Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности: бланков билетов – директор;

8. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

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

- руководитель учреждения;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 8.

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

9. Бухгалтерская (налоговая) отчетность

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

В части операций, указанных в пункте 2.2, составляется бюджетная отчетность в соответствии с приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н.

9.2. Обособленное структурное подразделение не наделено полномочиями по ведению бухучета, поэтому бухгалтерскую отчетность не представляет.

9.3. Бухгалтерская (налоговая) 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.

Приложение 1 к Учетной политике,
утвержденной приказом МБУДО
«Михайловская ДШИ» от 31.08.2019г.
№ 21-б

Рабочий план счетов

Разряды 1–17 в номере счета 070300000000000КВД(КВР)

Структура аналитики операций в рабочем плане счетов

КФО ¹	Синтетический счет			Аналитический код _____	Наименование счета
	объекта учета	группы	вида		
	Разряд номера счета				
18	(19–21)	(22)	(23)	(24–26)	
2,4,5	101	10; 20; 30	А	310	Основные средства
2,4	103	10	А	330;430	Непроизведенные расходы
2,4,5	104	10; 20; 30	П	410	Амортизация
2,4,5	105	30	А	340 440	Материальные запасы
2,4,5	106	30	А	310;340;410;440	Изготовление готовой продукции
2,4,5	201	10 30	А	510 610	Денежные средства учреждения
2,4,5	205	30 80	А/П	130;180 560;660	Расчеты по доходам
2,4,5	206	10	А	212;221;222;223;225;226;290;	Расчеты по выданным

		20 30 90		310;340 560 660	авансам
2,4,5	208	10 20 30 90	А/П	212;221;222;223;225;226;290; 310;340 560 660	Расчеты с подотчетными лицами
2,4,5	210	03 06	А	130; 180 560; 660	Прочие расчеты с дебиторами
2,4,5	302	10 20 30 90	П	211; 212; 213; 221;222;223;225;226;290; 310;340 730; 830	Расчеты по принятым обязательствам
2,4,5	303	01 02 03 05 06 07 10 11 12 13	А/П	213; 290; 730; 830	Расчеты по платежам в бюджеты
2,4,5	304	03	П	211,730;830	Прочие расчеты с кредиторами
2,4,5	401	10 20 30	А/П	130, 172, 180, 211; 212; 213; 221;222;223;225;226;271, 290; 310, 340,	Финансовый результат экономического субъекта
2,4,5	502	10	П	130, 180, 211; 212; 213; 221;222;223;225;226; 290; 310, 340;	Обязательства
2,4,5	504	10	А/П	130, 180, 211; 212; 213; 221;222;223;225;226; 290; 310, 340;	Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года
2,4,5	506	10	П	130, 180, 211; 212; 213; 221;222;223;225;226; 290; 310, 340;	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
2,4,5	507	10	А	130, 180, 211; 212; 213;	Утвержденный объем финансового обеспечения на

				221;222;223;225;226; 290; 310, 340;	текущий финансовый год
2,4,5	508	10	А	130, 180, 211; 212; 213; 221;222;223;225;226; 290; 310, 340;	Получено финансового обеспечения

¹ В учреждении применяются следующие коды финансового обеспечения (КФО), 18-й разряд номера счета:
2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
5 – субсидии на иные цели.

Забалансовые счета

№ п/п	Наименование счета	Номер счета
1	Имущество, полученное в пользование	01
2	Бланки строгой отчетности	03
3	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
4	Поступления денежных средств	17
5	Выбытия денежных средств	18
6	Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации	21
7	Основные средства	Н01
8	Материалы	Н10
9	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	Н20
10	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	Н25
11	Общехозяйственные расходы	Н26
12	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	Н69
13	Расходы на оплату труда	Н70
14	Доходы и расходы по обычным видам деятельности	Н90
15	Прочие доходы и расходы	Н91
16	Налоговая база по налогу на прибыль	Н99
17	Поступления и выбытия наличных денежных средств	НД
18	Доходы и расходы, не учитываемые в целях налогообложения	НЕ

20	Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав	НПВ
21	Амортизация особо ценного имущества	ОЦИ

Приложение 2 к Приказу МБУДО
«Михайловская ДШИ» от 31.08.2019г.
№ 21-б

Порядок определения срока службы хозяйственного инвентаря

1. К хозяйственному инвентарю в целях настоящего положения относятся:
 - **Основные средства стоимостью выше 10 000 (десяти тысяч) рублей**

2. Хозяйственный инвентарь учитывается в составе основных средств, при выполнении следующих условий:
 - срок полезного использования – свыше 12 месяцев;
 - инвентарь будет использоваться в процессе деятельности учреждения (при выполнении работ (оказании услуг), выполнении государственных полномочий (функций), для управленческих нужд).

Инвентарь со сроком полезного использования 12 месяцев или меньше учитывается в составе материальных запасов.

3. Срок службы хозяйственного инвентаря определяет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, состав которой утверждается приказом директора.

4. Решение о сроке службы хозяйственного инвентаря комиссия определяет:
 - 1) в соответствии с Классификацией, утвержденной постановлением Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1;
 - 2) в соответствии с рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;
 - 3) для тех видов имущества, которые не указаны в амортизационных группах (или отсутствуют рекомендации производителя), срок полезного использования устанавливается с учетом:
 - ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
 - нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
 - гарантийного срока использования объекта;
- 4) для инвентаря, полученного безвозмездно от других учреждений, государственных (муниципальных) организаций, – с учетом сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации.