УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

Муниципального бюджетнго учреждение культуры «Вавожская централизованная библиотечная система»

І. Обшие положения

- 1.1 Настоящая Учетная политика Муниципального бюджетнго учреждение культуры «Вавожская централизованная библиотечная система» (далее Учетная политика) по осуществлению функций ведения бухгалтерского учета разработана на основании:
- Федерального закона от 06 декабря 2011года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее Приказ 256н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее Приказ 257н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее Приказ 258н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее Приказ 259н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее Приказ 260н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее Приказ 274н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее Приказ 275н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее Приказ 278н)

- Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее Приказ 32н)
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют"
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее Инструкция 157н)
- Приказ Минфина России от 16.12. 2010 г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению".
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее Приказ 52н)
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»
- Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансовохозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения"
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее Приказ 49)
- 1.2. При оформлении хозяйственных операций применять унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. 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"».

- 1.3. Для обеспечения своевременного отражения хозяйственных операций, составления бухгалтерской отчетности применять график документооборота.
- 1.4. Контроль за соблюдением графика документооборота осуществлять главному бухгалтеру.

II. Особенности организации бухгалтерского учета

- 2.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением ПП «1С Предприятия», «Камин».
- 2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.
- 2.3. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:
- на сервере ежедневно производится сохрание резервных копий базы «Бухгалтерия», «Зарплата».
- 2.4. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в МУ «ЦКО УК культуры Администрации Вавожского района» и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.
- 2.5. Бухгалтерский учет ведется отделом бухгалтерского обслуживания, возглавляемым главным бухгалтером. Деятельность отдела регламентируется должностными инструкциями работников.
- 2.6. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности.
- 2.7. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в отдел бухгалтерского обслуживания необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждений. Сроки представления первичных документов в отдел

бухгалтерского обслуживания регламентируются графиком документооборота (Приложение № 1). За достоверность содержания в документах данных, а также за своевременное и доброкачественное составление первичных документов несут ответственность лица, создавшие и подписавшие эти документы.

- 2.8. Документы по операциям противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину, принимать к учету запрещается.
- 2.9. За материально-ответственными лицами, заключившими договор о полной материальной ответственности по установленной форме, закрепляется все материальные ценности независимо от их стоимости.
- 2.10. Договор о материальной ответственности хранится в отделе бухгалтерского обслуживания и в личных делах материально ответственных лиц.
- 2.11. Право подписи доверенностей оставляют за собой руководитель и главный бухгалтер или лица замещающие их, согласно карточке образцов подписей. Установить сроки использования доверенностей 14 дней отчетности после получения товарно-материальных ценностей, неиспользованные доверенности подлежат возврату до конца месяца в отдел бухгалтерского обслуживания.
- 2.12. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета согласно Инструкции № 174н от 16.12.2010г. (по бюджетному и автономному типам учреждений).

Журналам операций присваиваются номера в соответствии с **Приложением N 2**.

Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется по журнальной форме с 2.13 продукте программном автоматизации В элементов Бухгалтерия государственного учреждения» и программы «Камин»- для расчета заработной платы) с применением рабочего плана счетов бюджетного учета (Приложение №3). По истечении каждого отчетного периода (квартала) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном операций, Журналам соответствующим относящиеся К носителе, хронологически подбираются и сброшуровываются, на обложке указывается: наименование субъекта учета; наименование главного распорядителя средств бюджета, полномочия которого исполняет субъект учета - организация, осуществляющая полномочия получателя бюджетных средств; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера; количества листов в папке (деле).

- 2.14 Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным учетным документам обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.
 - 2.15 Главная книга формируется по юридическим лицам.
- 2.16 Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации в рублях. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.
- 2.17 Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:
- ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, котором производится исправление ошибки, на полях соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись "Исправлено";

ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью;

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

2.18 Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование

исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен.

- 2.19 Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Справками.
- 2.20 На основе соответствующего Плана счетов и Инструкции по его применению, учреждением разрабатывается и утверждается рабочий план счетов бухгалтерского учета (далее Рабочий план счетов).
- 2.21 Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражаются:
- в 1-17 разрядах классификационный признак поступлений и выбытий;
- в 18 разряде код финансового обеспечения;
- в 19-21 разрядах синтетический код;
- в 22-23 разрядах аналитический счет;
- в 24-26 разрядах аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета;
- 2.22 Казенными учреждениями, бюджетными учреждениями, а также организациями, осуществляющими полномочия получателя бюджетных средств,
- в 24 26 разрядах отражаются коды классификации операций сектора государственного управления; автономными учреждениями аналитический код поступлений, выбытий объектов учета, в структуре, утвержденной планом финансово-хозяйственной деятельности.
- В 19-23 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражается синтетический и аналитический коды счета Единого плана счетов.
- 2.23 В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):
- для учреждений, организаций, осуществляющих полномочия получателя бюджетных средств, финансовых органов соответствующих бюджетов, и органов, осуществляющих их кассовое обслуживание:
- 1 деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);
- 2 приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 средства во временном распоряжении;
- 4 субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 субсидии на иные цели;
- 6 субсидии на цели осуществления капитальных вложений;
- 2.24 Единый план счетов содержит пять разделов, сгруппированных по экономическому содержанию в целях составления достоверной финансовой

отчетности и отражения показателей, необходимых для формирования государственного (муниципального) задания, бюджетной сметы (сметы доходов и расходов, плана финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

III. Учет отдельных видов имущества и обязательств.

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

3.2. Основные средства

- 3.2.1. 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. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный».
- 3.2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной 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.
- 3.2.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 40 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:
- 1-й разряд амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);
- 2–4-й разряды код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010 № 174н);
- 5–6-й разряды код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010 № 174н);

7–11-й разряды – порядковый номер нефинансового актива. Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

- 3.2.4 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 конструктивносочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.
- 3.2.5. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) 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.
- 3.2.5. При списании основных средств составляются следующие документы:
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (ф.0504104)
- Акт осмотра основного средства (Приложение№ 4).
- Акт о непригодности для дальнейшего использования имущества (Приложение $N exttt{2}$ 5).
- Дефектная ведомость (Приложение №6).
- 3.2.6. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на дефектов, являющихся обязательным условием наличия предмет проведении ремонтов формируют также при эксплуатации, a произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:
- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

3.2.7. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- линейным методом.

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

- 3.2.8. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комисии по оприходованию и списанию материальных ценностей и основных средств установлен в Приложении 7 настоящей Учетной политики.
- 3.2.9. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости при ее отсутствии в условной оценке (1 объект − 1 рубль). Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
- 3.2.10. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК X.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».
- 3.3. Материальные запасы
- 3.3.1. 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.
- 3.3.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

3.3.3. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя МУ «ЦКО УК Вавожского района».

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, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

- 3.3.4 Список лиц имеющих право заправляться ГСМ указан в Приложении № 8.
- 3.3.5. Учреждение может получать автомобиль в безвозмездное пользование от физического лица в этом случае составляется Справка-смета маршрута движения и расхода топлива на автотранспортное средство Приложение №9

- 3.3.6 В конце месяца на каждого водителя составляется Отчет о расходе топлива и горюче смазочных материалов **Приложение№10**.
- 3.3.7. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, хозяйственных товаров оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов и подписывается начальником Отдела культуры Администрации МО «Вавожский район»
- 3.3.8. При списании материальных запасов на пошив костюмов и штор и т.д. составляется акт-раскроя **Приложение №11**
- 3.3.9. Мягкий и хозяйственный инвентарь,ГСМ, запасные части, лекарственные средства и 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), и утверждаются начальником отдела культуры Администрации МО «Вавожский район»
- 3.3.10. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК X.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».
- 3.3.11 При замене запасных частей взамен изношенных оформляется дефектная ведомость Приложение № 12.
- 3.3.12. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости. 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;

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 X.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

- 3.3.13. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:
- их справедливой 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 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».
- 3.4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов
- 3.4.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются в учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

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

- 3.5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
- 3.5.1. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.
- В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:
- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- -расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовление продукции);

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;
- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;
- 3.5.2. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).
- 3.5.3. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):
- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц),распределяются:

- в части распределяемых расходов - на себестоимость реализованной готовой

- продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции; в части нераспределяемых расходов на увеличение расходов текущего финансового года (КБК X.401.20.000).
- 3.5.4. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК X.401.20.000), признаются:
- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- 3.5.5. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК X.109.60.000, относится в дебет счета КБК X.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

3.6. Учет непроизводственных активов

- 3.6.1 К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.
- 3.6.2 Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 "Непроизведенные активы" на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации).
- 3.6.3 Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию принятия решения о списании) объектов непроизведенных активов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще

оформленных первичных учетных документов, в порядке, предусмотренном Инструкциями по применению Планов счетов.

3.6.4 Отражение в бухгалтерском учете выбытия объектов непроизведенных активов осуществляется в случаях:

прекращения имущественных прав по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по основанию продажи, безвозмездной передаче (дарению);

прекращения использования объекта непроизведенных активов, вследствие порчи, изменения качественных характеристик объекта, по иным основаниям невозможности использования объекта по установленному при принятии объекта к учету назначению;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- 3.6.5 Передача (возврат) объектов непроизведенных активов в рамках возмездного (безвозмездного) пользования отражается на основании надлежаще оформленного первичного учетного документа (акта приемки-передачи) бухгалтерской записью путем внутреннего перемещения инвентарного объекта, без списания передаваемого объекта с балансового учета и одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете.
- 3.6.6 Отражение в учете учреждения операций, связанных с получением (предоставлением) прав временного использования объектов непроизведенных активов, на балансовых счетах учета непроизведенных активов не осуществляется, а подлежит отражению на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".
- 3.6.7 При этом платежи, осуществляемые учреждением за предоставленное им право использования объекта непроизведенных активов, относятся в состав расходов, относимых на финансовый результат текущего финансового года.
- 3.6.8 Земля, как объект непроизведенных активов, учитываются на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 10 "Недвижимое имущество учреждения" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:
- 1- "Земля";
- 3.6.9 "Земля" объекты непроизведенных активов в виде земельных участков, а также неотделимые от земельных участков капитальные расходы, к которым

относятся расходы неинвентарного характера (не связанные со строительством сооружений) на культурно-технические мероприятия по поверхностному улучшению земель для сельскохозяйственного пользования, производимые за капитальных вложений (планировка земельных участков, корчевка площадей под пашню, очистка полей от камней и валунов, срезание кочек, расчистка зарослей, очистка водоемов, мелиоративные, осушительные, ирригационные и другие работы, которые неотделимы OT исключением зданий и сооружений, построенных на этой земле (например, дорог, туннелей, административных зданий и т.п.), насаждений, подземных водных или биологических ресурсов;

- 3.6.10 Единицей бухгалтерского учета непроизведенных активов является инвентарный объект.
- 3.6.11 В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту непроизведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.
- 3.6.12 Инвентарный номер, присвоенный объекту непроизведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.
- 3.6.13 Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов непроизведенных активов, вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.
- 3.6.14 Аналитический учет объектов непроизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.
- 3.6.15 В целях контроля соответствия учетных данных по объектам непроизведенных активов, сформированных на соответствующих счетах Рабочего плана счетов их фактическому наличию составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам
- 3.6.16 Учет операций по выбытию и перемещению объектов непроизведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

3.7 Учет амортизации

- 3.7.1 Показатель амортизации отражает величину стоимости основных средств, нематериальных активов, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления, перенесенную за период их использования на уменьшение финансового результата.
- 3.7.2 Расчет годовой суммы амортизации производится учреждением, осуществляющим учет используемого объекта основных средств, нематериальных активов линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.
- 3.7.3 В случаях изменения срока полезного использования в связи с первоначально принятых нормативных показателей изменением объекта амортизируемого основного средства, функционирования нематериального актива, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

Под остаточной стоимостью амортизируемого объекта на соответствующую дату понимается балансовая стоимость объекта, уменьшенная на сумму начисленной на соответствующую дату амортизации.

- 3.7.4 Под оставшимся сроком полезного использования на соответствующую дату понимается срок полезного использования амортизируемого объекта, уменьшенный на срок его фактического использования на соответствующую дату.
- 3.7.5 При принятии к учету объекта основного средства, нематериального актива по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации, расчет учреждением годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его

принятия к учету, и нормой амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его принятия к учету.

- 3.7.6 В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.
- 3.7.7 В течение срока полезного использования амортизируемого объекта начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода объекта основных средств на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.
- 3.7.8 Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета).
- 3.7.9 Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости амортизируемого объекта.
- 3.7.10 Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.
- 3.7.11 Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.
- 3.7.12 Начисленная амортизация по объектам нефинансовых активов отражается в бухгалтерском учете путем накопления на соответствующих счетах аналитического учета с отражением бухгалтерских записей в порядке, предусмотренном Инструкциями по применению Планов счетов учреждениями.
- 3.7.13 Начисленная (принятая к учету) сумма амортизации нефинансовых активов учитывается на счете, содержащем: по объектам нефинансовых активов учреждения, находящихся на праве оперативного управления соответствующий аналитический код группы

синтетического счета, согласно пункту 37 настоящей Инструкции (10, 20, 30, 40) и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 "Амортизация жилых помещений";
- 2 "Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений)";
- 3 "Амортизация инвестиционной недвижимости";
- 4 "Амортизация машин и оборудования";
- 5 "Амортизация транспортных средств";
- 6 "Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря";
- 7 "Амортизация биологических ресурсов";
- 8 "Амортизация прочих основных средств";
- 9 "Амортизация нематериальных активов";

3.7.14 По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты движимого имущества:

на объекты основных средств стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на иные объекты основных средств стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

3.7.15 По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

на объекты стоимостью до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;

на объекты стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

3.8 Учет материальных запасов

- 3.8.1 Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.
- 3.8.2 Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:
- 3 "Горюче-смазочные материалы";
- 4 "Строительные материалы";
- 5 "Мягкий инвентарь";
- 6 "Прочие материальные запасы";
- 8 "Товары";
- 3.8.3 В целях настоящей Учетной политики на соответствующих аналитических счетах счета 10500 "Материальные запасы", содержащих аналитические коды вида синтетического счета учитываются следующие объекты материалов:
- 3 "Горюче-смазочные материалы" все виды топлива, горючего и смазочных материалов: дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол и т.д.
- 4 "Строительные материалы" все виды строительных материалов: силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жесть, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарнотехнические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

5 "Мягкий инвентарь":

белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);

постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);

одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);

обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);

спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);

прочий мягкий инвентарь.

6 "Прочие материальные запасы":

спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение;

молодняк всех видов животных и животные на откорме, птицы, кролики, пушные звери, семьи пчел независимо от их стоимости;

приплод молодняка при наличии в учреждениях рабочего скота;

посадочный материал;

реактивы и химикаты, стекло и химпосуда, металлы, электроматериалы, радиоматериалы и радиодетали, фотопринадлежности, подопытные животные и прочие материалы для учебных целей и научно-исследовательских работ, драгоценные и другие металлы для протезирования, а также инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов;

хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.); посуда;

возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная (порожняя), так и находящаяся с материальными ценностями;

корма и фураж (сено, овес и другие виды кормов и фуража для животных), семена, удобрения;

книжная, иная продукция, печатной печатная кроме продукции, предназначенной для продажи, а также библиотечного фонда и бланочной продукции строгой отчетности (бланков ценных бумаг, квитанционных книжек, голограмм, аттестатов, дипломов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, учреждения, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (далее - бланки строгой отчетности); запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;

- материалы специального назначения; иные материальные запасы.
- 3.8.4 В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды).
- 3.8.5 Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения или его заместителя и работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада. Маркировочные штампы должны храниться у руководителя учреждения или его заместителя;
- 3.8.6 Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам И количеству, материально В разрезе ответственных (или) ЛИЦ мест хранения, C учетом положений, предусмотренных отраслевыми особенностями.
- 3.8.7 Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

3.9 Учет финансовых активов

- 3.9.1 Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).
 - 3.9.2 Группировка операций по счетам осуществляется в разрезе:
- 10 "Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства";
- 20 "Денежные средства учреждения в кредитной организации";
- 30 "Денежные средства в кассе учреждения".
- 3.9.3 Денежные средства учреждения учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:
- 1 "Денежные средства учреждения на счетах";
- 2 "Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты";
- 3 "Денежные средства учреждения в пути";
- 4 "Kacca";
- 5 "Денежные документы";
- 6 "Аккредитивы";
- 7 "Денежные средства учреждения в иностранной валюте".
- 3.9.4 При оформлении и учете кассовых операций учреждение руководствуются порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации, с учетом следующих особенностей.

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по бланкам строгой отчетности, утвержденным в, предусмотренном Российской Федерации и Приходным кассовым ордерам (ф. 0310001). В случае приема наличных денежных средств уполномоченными лицами последние ежедневно сдают в кассу учреждения денежные средства, оформленные Реестром сдачи документов, с приложением квитанций (копий).

3.9.5 Выдача наличных денежных средств из кассы под отчет производится по Расходному кассовому ордеру на основании письменного заявления (Приложение № 13).

3.10 Учет расчетов с подотчетными лицами

- 3.10.1 Дебиторская задолженность подотчетных лиц отражается в сумме денежных средств, выданных ему на основании письменного заявления, содержащего назначение аванса и срок, на который он выдается, либо в сумме денежных документов выданных подотчетному лицу на соответствующие цели.
- 3.10.2 Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.
- 3.10.3 Сумма произведенных подотчетным лицом расходов отражается на счетах расчетов с подотчетными лицами согласно утвержденного руководителем учреждения (или уполномоченным им лицом) Авансового отчета подотчетного лица и прилагаемых к нему документов, подтверждающих произведенные расходы.
- 3.10.4 Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на соответствующих счетах расчетов с подотчетными лицами и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством.
- 3.10.5 Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам, расчеты по полученным денежным документам) в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

IV. Финансовый результат

4.1 Учет доходов и расходов

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

- 4.1.2 Финансовый результат текущей деятельности в целях настоящей Учетной политики определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый отрицательный.
- 4.1.3 Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу.
- 4.1.4 При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии со сметой или планом финансово-хозяйственной деятельности.
- 4.1.5 Сформированная по результатам деятельности учреждения себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг, реализованной готовой продукции отражается на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг (работ), реализации готовой продукции, соответственно.
- 4.1.6 При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.
- 4.1.7 Для учета операций по формированию финансового результата деятельности учреждения в разрезе групп объектов учета, составляющих финансовый результат, предназначены счета:
- 40110 "Доходы текущего финансового года";
- 40120 "Расходы текущего финансового года".

- 4.1.8 Для определения финансового результата деятельности учреждения доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) соответственно казенными учреждениями, бюджетными учреждениями в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления; автономными учреждениями в разрезе видов поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
- 4.1.9 Движение средств, полученных от субсидий на выполнение муниципального задания, на содержание имущества, целевых субсидий, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности, вести на счетах 220111 (2) ,20111000 (4,5), аналитический учет в разрезе кодов доходов и расходов вести на забалансовых счетах 17 и 18.
- 4.1.10 Бухгалтерский учет по платным услугам(2), субсидиям(4,5) вести отдельно от бюджетной (1) на балансовых счетах по плану счетов согласно инструкции № 157н от 01.12.2010г, инструкции 174н от 16.12.2010г.
- 4.1.11 Доходы учреждений использовать на развитие и совершенствование (включая заработную плату) и укрепление материально-технической базы учреждений, премирование и материальное стимулирование работников.
- 4.1.12. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности (БСО):
- билеты;
- квитанции ф.10;
- 4.4.13. Учреждение оформляет прием, выдачу, хранение и уничтожение билетов, абонементов и экскурсионных путевок в соответствии с Методическими указаниями о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении Минкультуры России, доведенными письмом Минкультуры от 15.07.2009 № 29-01-39/04, с учетом следующих особенностей.
- 4.1.14. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовых счетах:
- 03.1 «БСО у материально-ответственных сотрудников»;
- 03.2 «БСО на реализации»;
- 03.3 «БСО, подлежащие уничтожению».

- 4.1.15. Билеты проштамповывают ответственные сотрудники и передают на реализацию организациям-распространителям, внештатным распространителям или в кассу учреждения по накладной (ф.116-а), которая является основанием для списания бланков со счета 03.1 и принятия к учету на счет 03.2.
- 4.1.16. Распространители отчитываются о проданных билетах в отчете о продаже билетов (**Приложение №14**) с приложением корешков бланков. На основании отчета бланки строгой отчетности списываются с забалансового счета 03.2 «БСО на реализации».
- 4.1.17. Возврат нереализованных билетов оформляется накладной (ф. 116-а), на основании которой они отражаются на счете 03.3 «БСО, подлежащие уничтожению». После окончания срока хранения нереализованные бланки уничтожаются, о чем комиссия по поступлению и выбытию активов оформляет Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), на основании которого бланки и списываются с забалансового счета 03.3.

4.2 Учет резервов предстоящих расходов

4.2.1 Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно, на последний день финансового очередного года, исходя ИЗ данных количества дней неиспользованного отпуска ПО всем сотрудникам указанную дату, предоставленных руководителями подведомственных учреждений.

Резерв при этом расчитывается один раз в год, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование OT несчастных случаев на производстве профессиональных заболеваний.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по следующей методике:

Резерв отпусков = $(K^* 3\Pi cp)^*C$, где

К - общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец очередного финансового года.) 3Пср - средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом. С- ставка страховых взносов. Резерв должен использоваться только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

4.2.2 Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва. Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке по видам создаваемых резервов.

V. Ведение учета на забалансовых счетах.

- 5.1 забалансовых счетах учреждением учитываются: ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и (или) переработку, а также по централизованным закупкам (централизованному снабжению) и т.п.); материальные ценности, учет которых согласно настоящей Учетной политике предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 100000 включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости, бланки строгой отчетности, приобретенное в целях награждения (дарения), переходящие награды, призы, кубки, материальные ценности, оплаченные по централизованным закупкам (централизованному снабжению), специальное оборудование для выполнения научно-исследовательских работ ПО государственным (муниципальным) договорам (контрактам), экспериментальные устройства, иные ценности, расчеты; обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.
 - 5.2 Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.
- 5.3 Учреждения вправе вводить дополнительные забалансовые счета для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения внутреннего контроля за сохранностью имущества, выданного в пользование.

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

VI. Оплата труда.

- 6.1. Учреждениям культуры оплату труда рабочим и служащим производить в соответствии с «Законом о культуре», Положений об оплате труда, на основании утвержденного штатного расписания, тарификационных списков, приказов о доплатах и надбавках, положений о порядке и условиях материального стимулирования сотрудников.
- 6.2 . Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) применяется для учета использхования рабочего времени.

6.2. Наименования показателя	Код
Очередные и дополнительные отпуска	O
Нетрудоспособность	Б
Отпуск по уходу за ребенком	OP
Прогулы	П
Неявки с разрешения администрации	ДО
Отпуск по учебе	УО
Выходные дни	В
Работа в праздничные дни	РΠ
Отгул за ранее отработанное время	НВ
Выполнение гос.обязаностей	Γ

VII. Порядок и сроки проведения инвентаризации.

7.1. 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, ежегодно в период с 1 октября по 31 декабря на основании приказа. Порядок проведения инвентаризации приведены в Приложении15.

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 учреждения.

Основание: статья 11 Закона о бухучете, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

- 7.2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в Приложении 16.
 - 7.3. Состав инвентаризационной комиссии указан в Приложении 17
- 7.3 Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бюджетного учета оформляются в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

VIII. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты.

8.1. Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в **Приложении 18**.

ІХ. Оценочное значение

Под оценочным значением понимается рассчитанное или приблизительно определенное значение какого-либо показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета и (или) отражаемого в бухгалтерской (финансовой) отчетности, при отсутствии точного способа его определения (п. 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

К оценочным значениям относятся:

- сроки полезного использования объектов основных средств, нематериальных активов, прав пользования активами (в том числе условно определенные по договорам аренды с неопределенным сроком аренды);
- величины оценочных резервов (например, резервов на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения);
- величины амортизационных отчислений;
- величины стоимости нефинансовых активов в случаях, предусмотренных федеральными и (или) отраслевыми стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора (например, стоимостные значения справедливых стоимостей нефинансовых активов);
- иные значения показателей, необходимых для ведения бухгалтерского учета и (или) отражаемых в бухгалтерской (финансовой) отчетности, рассчитываемые на основе экспертных заключений (профессиональных суждений) при отсутствии точного способа их определения (например, оценка ожидаемых доходов от предоставления имущества в аренду, оценка сомнительной задолженности по доходам).

При этом в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности следует применять обоснованные оценочные значения (оценки) (подтвержденные расчетом, прогнозом, оценочным экспертным суждением (в частности, заключение оценщика, решение комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов) и т.д.).

Пересмотр (корректировка) оценочных значений, отраженных в бухгалтерском учете, бухгалтерской (финансовой) отчетности в результате появления новой информации, накопления опыта, вследствие изменения последующих событий, в том числе изменения информации, на основе которых были определены суммовые величины оценочных значений, не является исправлением ошибки и изменением учетной политики. Информация о таких корректировках не подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Оценочные значения и их изменения отражаются в бухгалтерском учете согласно нормативным правовым актам, регулирующим ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Изменение оценочного значения отражается в бухгалтерской (финансовой) отчетности*перспективно*.

Перспективное признание результатов изменения оценочного значения и отражение их в бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в том отчетном периоде, в котором произошло изменение, если такое изменение влияет на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности только данного отчетного периода, или в периоде, в котором произошло изменение и в будущих отчетных периодах, на которые указанное изменение оказывает влияние.

Изменение *метода определения* (расчета) оценочного значения является изменением учетной политики и подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой)отчетности.

Х. Порядок и сроки хранения документов.

С целью упорядочения работы по сохранности архивных документов и определенного подлежащих уничтожению ПО истечению срока дел Положением об архивном фонде с учетом изменений, руководствоваться центральной экспертно-проверочной внесения решением Госналогслужбы РФ, об изменении сроков хранения документов бухгалтерского учета от 27.06.96г.

XI. Изменение учетной политики

- 11.1.Данная учетная политика применяется с момента утверждения последовательно из года в год.
- 11.2.Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности.

XII. Порядок и сроки представления бюджетной и иной отчетности

12.1 Определить, что бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в срок, установленные соответствующими нормативными правовыми актами министерствами и ведомствами Российской Федерации и Удмуртской Республики.